

TITULO 5

ANÁLISIS DEL SUBSISTEMA POLITICO- ADMINISTRATIVO

Objetivo : Establecer el método de gestión de la Administración Municipal y la capacidad de apoyo político, institucional y comunitario, con el objeto de complementar e afianzar las metas o visiones futuristas del municipio, concertadas a nueve (9) años dentro del Esquema de Ordenamiento Territorial de Landázuri.

Componentes del Sub-sistema: Este componente del modelo del E.O.T del municipio de Landázuri, se conforma por dos estructuras: la Institucional - Administrativa y la Financiera. Elaboradas de acuerdo a los métodos, desarrollados por el grupo de apoyo interinstitucional al ordenamiento territorial en Santander.

Desarrollo del Sub-sistema: El equipo de trabajo consultor, elaboro el actual aparte, mediante la colaboración activa de los funcionarios municipales, líderes comunitarios y demás personas comprometidas con el manejo y desarrollo del municipio, mediante consultas, entrevistas y elaboración de cuestionarios.

Resultados del Diagnóstico del Sub-sistema: En el actual capítulo, se desarrollan cada una de los temas y variables sugeridas en la matriz metodológica.

CAPITULO 1

1. POLITICO-ADMINISTRATIVO

1.1 DIVISION POLITICO ADMINISTRATIVA

Como se definió en el subsistema funcional del actual esquema, la división política y administrativa del municipio de Landázuri se presenta en dos categorías. La primera consiste en la división política definida por el IGAC; forma de organización territorial que sustenta el manejo administrativo municipal, como el cobro de impuestos a los propietarios prediales y el manejo del catastro predial. Esta división veredal consiste en 39 veredas definidas de la siguiente manera:

Cuadro 136. Relación de veredas del municipio de Landázuri, según la división catastral de IGAC.

Nº	VEREDA	CÓDIGO	Nº	VEREDA	CÓDIGO
1	Bajo Jordán	00-00-001	20	La India	00-020
2	La Iberia	00-002	21	Kilómetro 21	00-021
3	San Pedro Centro	00-003	22	Morales	00-022
4	El Porvenir	00-004	23	Vizcaínos	00-023
5	Borrascoso	00-005	24	La Victoria	00-024
6	Estanquito	00-006	25	Pedregales	00-025
7	El Retiro	00-007	26	Quebraditas	00-026
8	Aguachica	00-008	27	Los Guamos	00-027
9	Nacumales	00-009	28	Cerro de Armas	00-028
10	Corinto	00-010	29	Morro Negro	00-029
11	Santa Bárbara	00-011	30	Dorada	00-030
12	La Guayabita	00-012	31	Popayán	00-031
13	El Tagual	00-013	32	Plan de Armas	00-032
14	El Carmen	00-014	33	San Pedro Opón	00-033
15	Valparaíso	00-015	34	Pitalito	00-034
16	Miralindo	00-016	35	Buenos Aires	00-035
17	Yolandas	00-017	36	Quebrada Larga	00-036
18	Choroló	00-018	37	La Hermosa	00-037
19	Agua Blanca	00-019	38	Región Río Blanco	00-038
			39	Chontarales	00-039

Fuente: Los Autores

La segunda clasificación hace referencia a la división política definida por las Juntas de Acción Comunal (JAC); forma de organización territorial que define la comunidad general del Municipio de Landázuri, pero que necesita ser adecuada al ajuste catastral; considerando que este procedimiento demanda un costo, el

cuál deberá ser asumido por la administración Municipal. Esta división veredal consiste de 66 veredas definidas de la siguiente manera:

El municipio de Landázuri estará conformado por el centro o cabecera municipal, ocho (8) corregimientos y sesenta y seis veredas a saber:

Cuadro 137. Relación de veredas y corregimientos del municipio de Landázuri, según las Juntas de Acción Comunal (JAC).

CORREGIMIENTOS	VEREDAS	CORREGIMIENTOS	VEREDAS	
CABECERA MUNICIPAL	El Carmen	RÍO BLANCO	La Aurora	
	Borrascoso		La Muñeca	
	San Pedro Centro		La Bodega	
	El Porvenir		La Culebra	
	Corinto		El Mirador	
	Santa Bárbara		Chontorales	
	Kilómetro 4			
	Aguachica		LA INDIA	El Horta Medio
	Agua Blanca			La Torova Medio
	Nacumales			Villanueva
Generales	El Brasil			
Estanquito	La India			
	Soplaviento			
KILÓMETRO 15	Morro Negro	PLAN DE ARMAS	Buenos Aires	
	Cerro de Armas		Cucuchonal	
	San Fernando		Popayán	
	Quebrada Negra		El Diviso	
	Los Balsos			
	Las Flores		CHOROLÓ	Choroló Alto
	La Victoria			Villa Alicia
	Vizcaínos			Morales Bajo
	Guamos			Morales
	Kilómetro 21			
El Triunfo	MIRALINDO	Quebrada Larga		
Pedregales		Portones		
Quebraditas		Valparaíso		
Kilómetro 4		La Soledad		
BAJO JORDÁN	La Iberia		Santa Sofía	
	Yolandas		Diamante	
	La Guayabita		Espinal	
SAN IGNACIO			La Dorada	
	El Tagual		El Retiro	
	Pitalito		Soplaviento	
	San Pedro Opón		La Azufrada	
	Las Delicias			
TOTAL	33		33	

Fuente: JAC, Secretaría de Planeación, 2003

Existen unas veredas que pertenecen a otros municipios y que el Municipio de Landázuri ha venido interviniendo en sus servicios, pero a la fecha no existe una real delimitación territorial.

Según manifestaciones de la comunidad las veredas: San Ignacio, Puerto Rico, Mantellina Alta, Mantellina Media y Mantellina Baja pertenecen al Municipio de Vélez; Choroló Bajo, San Isidro, Villalicia corresponden al Municipio de Bolívar.

A nivel urbano, la cabecera municipal se encuentra distribuida en 11 sectores o barrios, que son reconocidos por la comunidad (Ver mapa).

MAPA DE DIVISIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA (IGAC)

MAPA DE DIVISIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA (JAC)

1.2 LIMITES TERRITORIALES

El municipio limita territorialmente por el Norte con el Municipio de Vélez, por el Sur con el Municipio de Bolívar, y el municipio de Vélez por el Oriente y por el Occidente con el Municipio Cimitarra, lindando físicamente con la serranía de los Yarigüés.

En la actualidad el municipio presenta conflictos por límites territoriales, debido a que parte de su demarcación está dada por barreras topográficas naturales que físicamente lo limitan, pero no administrativamente. Existe el caso de la zona norte del Municipio; la región de Chontorales, la cuál es administrada en cierta forma por el Municipio de Cimitarra, debido a que los pobladores de esta área, pagan sus impuestos y ejercen el derecho al voto en este último Municipio. Similar comportamiento sucede al sur y al oriente del Municipio de Landázuri. Algunas veredas de los Municipios de Vélez (San Ignacio, Puerto Rico, Mantellina Alta, Mantellina Media y Mantellina Baja) y Bolívar (Choroló Bajo, San Isidro, Villalicia), son administradas por el Municipio de Landázuri, y, de igual forma los pobladores de estas zonas sufragan en este Municipio.

Las situaciones relacionadas con la prestación de servicios principalmente de salud en las veredas limítrofes con el Municipio de Cimitarra y su corregimiento de la India, han sido resueltas de común acuerdo entre los dirigentes locales veredales, pudiéndose afirmar, que en general no existen conflictos por la prestación de servicios, en razón de la homogeneidad en las condiciones, sociales, económicas y culturales existentes, que le han dado identidad al territorio.

1.3 ASOCIACION CON OTROS MUNICIPIOS

El Municipio de Landázuri no ha tenido experiencias de asociación con municipios vecinos, en formulación y ejecución de proyectos de interés subregional. Sin embargo, actualmente el Municipio de Cimitarra, realiza el tratamiento de las basuras que produce el Municipio de Landázuri, debido a que este último municipio, carece de infraestructura para la realización de este proceso.

También se viene haciendo gestiones para la consecución de recursos del proyecto de pavimentación de la vía Vélez, Landázuri y, Cimitarra, Landázuri, con la participación de los tres municipios.

Sin embargo, es recomendable establecer alianzas con los municipios de La Paz y Bolívar, para el mejoramiento de la red vial de acceso al municipio, y la

vinculación de las universidades, con el objeto de realizar estudios que potencialicen la producción agropecuaria y forestal.

Adicionalmente, es fundamental asociarse con los municipios adyacentes, con el objeto de unificar esfuerzos que conduzcan a la unificación de una vasta zona de protección y conservación biológica, como es el caso de la Serranía de los Yarigüies y el Cerro de Armas (Landázuri).

1.4 COOPERACIÓN INTERNACIONAL.

Hasta el momento el municipio no ha tenido experiencia en la formulación y ejecución de proyectos, con ayuda de fondos o entidades de cooperación internacional; pero es un objetivo de gestión, que debe en el corto, arrojar sus frutos, con la finalidad de fortalecer la producción agropecuaria, la actividad forestal y la consolidación de las políticas energéticas regionales.

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

El Municipio de Landázuri es una entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado que goza de autonomía política, fiscal y administrativa, el cual de acuerdo a su población y sus recursos fiscales, se clasifica dentro de la **Categoría Cuarta**, de conformidad con el artículo 320 de la Constitución Política y el artículo 6° de la ley 136 de 1994.

La competencia administrativa del municipio está dada por el Decreto 1333/86 (artículo 11), el artículo 311 de la Constitución Nacional y el artículo 3ª de la Ley 136 de 1994, en el marco de los cuales se encuentran definidas las funciones y los servicios asignados así:

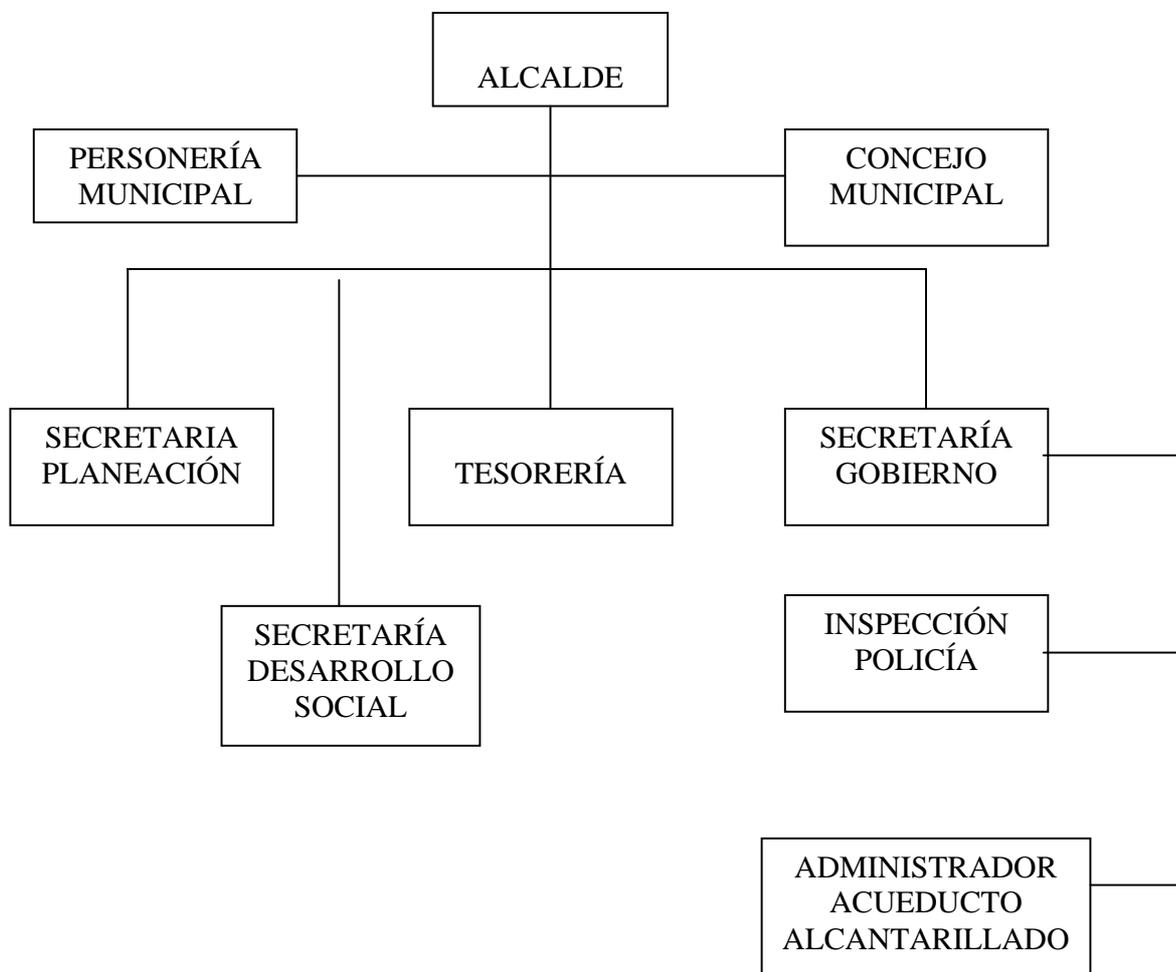
- Administrar las disposiciones municipales y prestar los servicios públicos que determina la ley.
- Ordenar el desarrollo territorial y construir las obras que demande el progreso municipal.
- Promover la participación comunitaria y el mejoramiento socio-cultural de sus pobladores.
- Generar alternativas de solución a las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, servicios públicos domiciliarios, vivienda, recreación y deporte. Enfatizándose especialmente en los niños, la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados directamente, bajo los términos y criterios que define la ley.
- Promover el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de conformidad con ley y en coordinación con otras entidades.
- Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del municipio.
- Realizar en mayor medida las políticas y contribuciones que pueda, en beneficio y subsidio de otras entidades territoriales, mientras éstas proveen lo necesario, y las demás que le señale la constitución y la ley.

2.1 ESTRUCTURA FORMAL

Fundamentado en las competencias anteriormente referidas, el municipio para el cumplimiento de sus responsabilidades y el desarrollo de su gestión, estableció mediante el acuerdo No. 012 del 10 de Octubre de 2001, la siguiente estructura organizativa FORMAL:

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LANDÁZURI SANTANDER

(Estructura formal)



2.2 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

La organización de la Administración Municipal y la estructuración de los poderes públicos están representadas en las siguientes dependencias:

- Despacho del Señor Alcalde
- Recinto del Honorable Concejo Municipal
- Secretaría de Gobierno Municipal
- Secretaría de Planeación Municipal
- Secretaría de Desarrollo Social
- Tesorería Municipal
- Personería Municipal
- Inspección de Policía Municipal
- Unidad de Servicios Públicos (Acueducto, Alcantarillado y Aseo)

2.3 ESTRUCTURA JERARQUICA DE ADMINISTRACIÓN

De acuerdo a las entrevistas realizadas al Alcalde, el secretario de, Gobierno, secretario de Planeación, jefe de la Unidad de servicios públicos, Inspector de Policía, secretario de Desarrollo Social y miembros del Consejo municipal y del Consejo de Planeación respectivamente, se estableció que la estructura real del municipio, bajo la cuál se realizan las actividades de gobierno, es la representada a continuación:

2.3.1 ORGANOS PRINCIPALES

2.3.1.1 DESPACHO DEL ALCALDE

De conformidad con el artículo 314 de la Constitución, el alcalde es el jefe de la administración local y representante legal del municipio, elegido por el voto popular para un periodo de tres años, sin posibilidad de reelección para el período siguiente; tiene el carácter de empleado municipal, sus funciones están reglamentados en el artículo 315 de la Constitución Política y el artículo 191 de la Ley 136/ 94.

2.3.1.2 CONCEJO MUNICIPAL:

Es el órgano colegiado, esta compuesto por siete (11) concejales, que fueron elegidos por voto popular para el periodo 2000-2003; son ciudadanos en ejercicio, que nacieron o han sido residentes en el municipio durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de inscripción o durante tres (3) años consecutivos

en cualquier época, sus funciones están determinadas en el artículo 313 de la Constitución Política y el artículo 32 de la Ley 136 de 1994.

Entidad que ha tenido un apoyo eficaz y complementario a la labor realizada por la Alcaldía; armonizando con los planes propuestos para el Municipio. La participación del Concejo Municipal en el plan de desarrollo se realizó de manera concertada. Las decisiones más importantes del Plan que se han tomado durante el periodo han sido las de actividades sociales e infraestructura.

La participación en la elaboración del Esquema de Ordenamiento Territorial ha sido de manera activa con presencia de algunos miembros del concejo en los talleres de diagnóstico, formulación y visitas a veredas.

2.3.1.3 CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN

El Consejo Territorial de Planeación, está conformado por 6 miembros así: un representante de AMAY, un representante de los maestros, 1 alumno de colegio, 1 de la acción comunal y 2 representantes de comunidades.

En el marco de las funciones asignadas por Ley 152/94, esta instancia de planificación, durante el proceso de elaboración del plan de desarrollo, verificó la armonía entre el Plan de Gobierno y el Plan de Desarrollo y ayudo a conceptualizar sobre los diferentes proyectos de la administración municipal.

Durante el período 2000-2003, la labor del Consejo se ha orientado en el seguimiento del plan de Desarrollo aunque de manera informal; a través de reuniones con el Alcalde y miembros de la administración Municipal.

No obstante, frente a las exigencias en la implementación a las propuestas del E.O.T, se requiere del Consejo de Planeación promover la creación del Sistema Local de Planeación conformado por el Alcalde, el Consejo de Gobierno, el Consejo de Planeación y, el Consejo Municipal, como una instancia para que de manera sistemática se haga el seguimiento y la evaluación a la ejecución a las propuestas del E.O.T.

2.3.2 SECRETARÍAS DE DESPACHO

La administración Municipal cuenta con tres secretarías que dependen directamente del Despacho del Señor Alcalde, cuyas funciones están definidas en el manual de funciones, requisitos mínimos por cargos según resolución 010 de octubre de 2001 y una Jefatura de Unidad de Servicios Públicos. Dichas secretarías y unidad son:

2.3.2.1 SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL

Para el cumplimiento de sus funciones esta secretaría cuenta con el secretario general y dos auxiliares, que focalizan su atención en el desarrollo de actividades relacionadas con la contratación administrativa, archivo y correspondencia, interventorias de las ARS, coordinación de labores de inspección de la policía, administración de personal, emisión de personerías jurídicas principalmente. Las labores relacionadas con el manejo de la comunidad se realizan principalmente en la coordinación de seminarios, talleres y capacitación con las diferentes instituciones.

Función Principal

- Conocer y administrar los programas de manejo y desarrollo de los recursos humanos de los procesos de adquisición y suministro de los recursos materiales, de la organización y consecución de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, del manejo de la información y del archivo. Lograr la permanente coordinación entre las diferentes dependencias y el Despacho del Alcalde, para que las funciones realizadas por cada una de ellas, se enmarquen en el logro de los objetivos propuestos por la Administración Municipal.

Descripción de Funciones

- Encargada de asistir al señor Alcalde en los procesos administrativos del Municipio, procurando mayor eficiencia en la operatividad y gestión organizativa del mismo, con el ánimo de favorecer y asegurar el logro de los objetivos planteados.
- Adelantar, dentro del marco de las funciones propias del Municipio, las gestiones necesarias para el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos.
- Propender por la correcta organización y coordinación de las diferentes dependencias administrativas y el despacho del Alcalde, con el objeto de articular cada una de estas funciones, las cuáles estén enmarcadas en los logros de los objetivos propuestos por la administración Municipal, para los sectores de Educación, Salud, Servicios Públicos, Ordenamiento Físico y ambiental del territorio, además del Desarrollo Económico.
- Manejar las relaciones públicas del Despacho, brindando orientación a la comunidad que requiera información de ésta u otra dependencia.

- Organizar y coordinar el Archivo general del Municipio de conformidad con las normas legales y reglamentarias sobre la materia.
- Coordinar y dirigir junto con el Alcalde, acciones encaminadas a la Prevención de desastres.
- Asistir a las sesiones de Honorable Concejo Municipal para rendir informes verbales y por escrito cuando éste lo solicite.
- Desempeñarse en ocasiones como Jefe del Talento Humano Municipal y administrar de manera integrada la productividad, desarrollo y la evaluación del desempeño en la población.
- Velar por el proceso de Carrera Administrativa y enviar los informes correspondientes al Departamento Administrativo de la función pública.
- Responder por el archivo del personal.
- Responder oportunamente a la correspondencia recibida por la secretaría y el despacho del Alcalde.
- Elaborar los contratos de Prestación de Servicios del sector docente municipal y, coordinar demás actividades del sector educativo que le correspondan.
- Atender las diligencias sobre querellas y demandas de adjudicación de predios baldíos del Municipio.
- Atender los suministros que requiera el Despacho del señor Alcalde.
- Ejercer las funciones de Jefe de Personal de la Administración Municipal y control interno Disciplinario.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Las funciones generales de tesorería, en el caso del recaudo del impuesto, son asumidas por la Secretaría de Gobierno Municipal.

2.3.2.2 SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Además de las funciones establecidas en el manual, la Secretaria de Planeación debe realizar actividades de ejecutor, controlador de obras, controlador de proyectos.

Función Principal

- Contribuir al desarrollo integral del Municipio, mediante la adecuada programación y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan al mejoramiento del nivel de vida de la población, y que conduzca al logro de los objetivos propuestos por la Administración Municipal.

Descripción de Funciones

- Vigilar y controlar que se cumplan las normas urbanísticas y de construcción de acuerdo al Decreto Departamental 0240 del 2 de Mayo de 1989 y, Decreto 1400 Código Civil de sismo resistencia y demás normas complementarias.
- Previo cumplimiento de las normas establecidas, revisar y aprobar solicitudes de licencias para construir, reformar, demoler, legalizar, etc.
- Preparar adecuadamente en coordinación con las demás dependencias, el Plan de Desarrollo Municipal, correctamente.
- Evaluar y controlar los resultados de los planes y programas, revisando y actualizando periódicamente los mismos.
- Elaborar proyectos de acuerdo sobre modificaciones, reglamentaciones y nuevas disposiciones en lo referente al código de Urbanismo, a fin de que sea presentado por el Alcalde al Concejo Municipal.
- Coordinar la estratificación socioeconómica del Municipio y definir la focalización de los recursos del Municipio.
- Elaborar conjuntamente con la Tesorería el proyecto de presupuesto, determinando el Plan de Inversiones del Municipio.
- Elaborar en los contratos de menor cuantía, los pliegos de condiciones y especificaciones técnicas de las obras, que directamente o mediante contrato vaya a realizar el Municipio, siendo en este último caso el interventor de la obra.

- Presentar ante la Junta de Planeación Municipal, alternativas urbanísticas, para el desarrollo armónico del Municipio.
- Dirigir, coordinar y supervisar el trabajo del personal a su cargo.
- Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los planes y proyectos que se adelanten en el Municipio, en cuanto a obras públicas se refiere, así como también elaborar y ejecutar el Plan de Mantenimiento y Conservación de las obras públicas del Municipio.
- Controlar y supervisar las obras que se ejecuten en el Municipio.
- Emitir conceptos sobre las obras que se deben ejecutar, y las que tengan prelación, de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal.
- Mantener y verificar que el Municipio disponga del banco de proyectos, diseñando y elaborando los necesarios, para el desarrollo del Municipio.
- Recolectar información tendiente, a mantener actualizado el registro catastral
- Realizar las funciones encomendadas por el Ministerio de Minas y Energía, de acuerdo a las normas emanadas de dicho ente.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Además de las anteriores funciones, la administración municipal deberá consolidar el funcionamiento de esta dependencia con el fin de asumir y canalizar las responsabilidades de formulación, coordinación, evaluación, control y seguimiento de los proyectos fundamentales y estratégicos del E.O.T. También deberá activar y operativizar el Banco de Programas y proyectos, implementar el sistema de información territorial, formular y gestionar proyectos de cooperación técnica internacional e implementar los planes parciales para las áreas de expansión territorial.

2.3.2.3 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Dentro de las principales funciones que desempeña este despacho, se encuentran las contempladas en el manual de funciones municipal:

Función Principal

- Contribuir al desarrollo integral del Municipio, mediante la adecuada programación y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos del sector social, que contribuyen al mejoramiento del nivel de vida de la población y, que conduzca al logro de los objetivos propuestos por la Administración Municipal.

Descripción de Funciones

- Preparar adecuadamente en coordinación con las demás dependencias, el Plan de Desarrollo Municipal, correctamente.
- Evaluar y controlar los resultados de los planes y programas, revisando y actualizando periódicamente los mismos.
- Elaborar conjuntamente con la Tesorería y Planeación, el proyecto de presupuesto, determinando el Plan de Inversiones del Municipio.
- Elaborar en los contratos de menor cuantía, los pliegos de condiciones y especificaciones técnicas de los proyectos, que directamente y mediante contrato vaya a realizar el Municipio, siendo en este último caso el interventor del servicio.
- Dirigir, coordinar y supervisar el trabajo del personal a su cargo.
- Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los planes y proyectos que se adelanten en el Municipio, en cuanto a los diferentes sectores sociales.
- Controlar y supervisar los proyectos sociales que se ejecuten en el Municipio.
- Emitir conceptos sobre los planes y proyectos sociales que se deben ejecutar y, las que tengan prelación de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

2.3.2.4 UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS

Esta unidad esta conformada por un jefe y posee a su cargo un auxiliar de planta, además de los empleados a contrato que demande esta unidad en los tiempos requeridos; la cuál se encarga de administrar y planificar los servicios públicos domiciliarios (Acueducto, Alcantarillado y Aseo) del Municipio de Landázuri, asumiendo en su defecto las funciones que tienen que ver con el manejo de la plaza de Mercado.

Las funciones que desempeña el Jefe de Unidad son:

Función Principal

- Responder por la correcta y oportuna prestación de los servicios públicos del Municipio.

Descripción de Funciones

- Manejar el personal a su cargo, procurando controlar el cumplimiento de horarios, funciones y procedimientos, además de velar por el pago oportuno de las obligaciones salariales del personal.
- Hacer las compras de los materiales que se requieran, garantizar su adecuado almacenamiento, utilización y seguridad.
- Responder por los equipos y demás componentes de la infraestructura sanitaria.
- Manejar y mantener actualizado el registro de usuarios y su clasificación.
- Establecer los costos reales del servicio y proponer la estructura de tarifas, o gestionar la asistencia y asesoría necesaria.
- Facturar y cobrar a todos los usuarios el servicio prestado.
- Determinar los usuarios morosos y aplicar las sanciones respectivas.
- Atender las peticiones, quejas y recursos de los usuarios.
- Elaborar, ejecutar y controlar el presupuesto de ingresos y egresos de la entidad.
- Efectuar la contabilidad de los ingresos y egresos.

- Velar por la prestación correcta del servicio en términos de calidad y continuidad.
- Determinar los programas de operación y mantenimiento de la infraestructura sanitaria.
- Cumplir y hacer cumplir las normas internas de la entidad, como las expedidas por las entidades del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.
- Presentar los reportes e informes a las entidades de regulación, control y vigilancia, y a los superiores respectivos.
- Las demás funciones que le sean asignadas.

2.3.3 TESORERÍA

Esta dependencia esta conformada por el Tesorero y un Auxiliar Administrativo a su cargo. Dentro de las funciones pertinentes de esta dependencia se encuentran:

Función Principal

- Organizar y dirigir el recaudo oportuno de las rentas, tasa, multas y contribuciones a favor del Municipio y, garantizar el manejo racional de los mismo, velar porque la contabilidad general siga las pautas dictadas por el Contador General de la Nación; asesorar al Alcalde en la formulación de políticas financieras, fiscales y económicas; además de encargarse del recaudo de los ingresos y pago de las obligaciones a cargo del Municipio.

Descripción de Funciones

- Organizar, dirigir y controlar el recaudo de las contribuciones y demás ingresos provenientes de las rentas Municipales, ejerciendo control sobre las mismas y haciendo efectivas las donaciones y aportes de otras entidades públicas y privadas, a favor del Municipio.
- Atender las solicitudes de giro de cheques ordenadas por el Alcalde, de acuerdo con las normas de ordenamiento.
- Determinar las prioridades y procedimientos para efectuar el pago de las obligaciones, según los criterios que defina la Administración (por orden de fecha, por tipo de gasto, por beneficiario, etc).

- Elaborar el programa de pagos de acuerdo con la disponibilidad de recursos.
- Asesorar al Alcalde en la formulación y ejecución de políticas financieras, en la programación y distribución de los recursos.
- Elaborar el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos del Municipio, que se debe presentar al Concejo Municipal, en coordinación con el Jefe de la Oficina o Secretaría de Planeación, en lo que respecta a la inversión.
- Elaborar el programa anual mensualizado de caja y el cronograma de obligaciones del Municipio y, llevar el control de los mismos.
- Llevar el manejo de las diferentes cuentas bancarias que posee la Administración Municipal y ser responsable de dicho manejo; así como constituir con los excedentes certificados de depósito a término, término fijo y otras inversiones financieras.
- Ejecutar el registro contable de las operaciones que realice la Tesorería, de conformidad con las normas legales reglamentarias vigentes.
- Llevar el Kardex actualizado de los contribuyentes, correspondientes a los diferentes impuestos y tasas.
- Elaborar cuentas e informes trimestrales, sobre el manejo de presupuesto de Rentas y Gastos, con destino a la Contraloría de Santander y demás entidades que lo requieran.
- Revisar, analizar y firmar los estados financieros con destino a la Contraloría Departamental y Nacional.
- Rendir informe antes del 30 de Abril de cada año, al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sobre la forma como han sido ejecutados los recursos provenientes de la participación Municipal en los ingresos corrientes de la Nación, el situado fiscal y demás recursos durante la vigencia anterior.
- Firmar los Paz y Salvo de los respectivos negocios, predios y/o particulares.
- Organizar y mantener actualizadas las estadísticas fiscales.
- Atender las inquietudes y reclamaciones del público general.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

2.3.4 OTRAS INSTITUCIONES PRESENTES EN EL MUNICIPIO

Como dependencias municipales están encargadas de promover, planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar planes, programas y proyectos del municipio, estas son:

- Comando de la Policía Nacional
- Inspección de Policía
- Juzgado Promiscuo Municipal
- Oficina de la Registraduría Nacional del Estado Civil
- Nuevo Banco Agrario de Colombia
- Agencia Empresa Electrificadora de Santander
- Agencia Empresa Nacional de Telecomunicaciones Telecom
- Agencia de la Administración Postal Nacional
- Agencia de Transportes Cootransmagdalena
- Auditoría de la Contraloría Departamental
- Dirección de Núcleo Educativo
- Fedecacao

Con el objeto de clarificar las funciones de algunas de las dependencias administrativas, se detallan las actividades que desarrollan algunas de estas instituciones:

2.3.4.1 COMANDO DE POLICÍA

Es una dependencia Administrativa Municipal, encargada en primera instancia de la Gestión de Policía en el Municipio de Landázuri, la cual esta conformada por un comandante y nueve agentes. El lote donde funciona la inspección, se encuentra en comodato a la Policía Nacional.

Funciones:

- Brindar soluciones convenientes a la comunidad en los aspectos de tranquilidad, seguridad, salubridad, moralidad pública y orden económico, garantizando el diligenciamiento de investigaciones de carácter penal o policivo.
- Velar por el estricto cumplimiento del Código de Policía, los acuerdos municipales y las demás disposiciones de cualquier nivel que tenga que ver con la naturaleza de la misma.

- Coordinar con las demás Inspecciones de Policía de carácter departamental, las funciones que le competen.
- Informar al despacho de la Alcaldía Municipal sobre las actividades y acontecimientos que este requiera, en el tiempo que este último considere.
- Velar en su jurisdicción por el respeto a los derechos civiles y garantías sociales, conservando el orden público interno y emprender campañas de seguridad con el apoyo de las autoridades de Policía.
- Propender y verificar el cumplimiento de los requisitos y normas sobre precios, pesas y medidas en los establecimientos comerciales del Municipio de Landázuri.
- Asumir las funciones de autoridad de tránsito en el Municipio de Landázuri.
- Asistir a las sesiones del Honorable Concejo Municipal para rendir informes verbales y por escrito cuando éste lo solicite.

2.3.4.2 INSPECCIÓN DE POLICÍA

La inspección de policía es de 5ª categoría y se encuentra a cargo de la secretaria de gobierno. Esta conformada por el inspector y realiza las siguientes funciones:

Función Principal

- Brindar soluciones convenientes a la comunidad, garantizando el diligenciamiento de investigaciones de carácter penal y policivo, además de coordinar todas las actividades comunitarias en el sector respectivo.

Descripción de Funciones

- Dictar y ejecutar las resoluciones, de la conformidad con los códigos de Policía.
- Dar cumplimiento a las atribuciones dispuestas en el Código Penal, relacionadas con la práctica de las diligencias preliminares en investigaciones de carácter penal y policivo.
- Informar sobre las defunciones que se causen por hechos que sean de su conocimiento, en el ejercicio de su cargo.

- Realizar los levantamientos de cadáveres pertinentes.
- Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en el Código Nacional de tránsito.
- Desempeñar las funciones de inspector de sanidad cuando éste falte.
- Todas las funciones contempladas en las normas del Código Nacional y Departamental de Policía.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

2.3.4.3 DIRECCIÓN DE NÚCLEO

La organización de la Dirección de Núcleo esta regida por la Asociación de Directores de Núcleo de Santander (ADINUS), y esta conformada por un Director de Núcleo, el cuál cumple determinadas funciones, que se encuentran enmarcadas dentro de tres procesos pedagógicos (Planeación y Organización; Dirección y Gestión; Seguimiento, Evaluación y Control).

Las siguientes funciones que se exponen a la fecha, tienen la particularidad de estar en proceso de evaluación por el concejo respectivo de esta corporación.

Funciones (Planeación y Organización)

- Participar en la elaboración del Plan Educativo Municipal.
- Orientar la elaboración de los Planes de mejoramiento de las instituciones y centros educativos.
- Elaborar el diagnóstico integral del núcleo.
- Elaborar el plan de mejoramiento del núcleo, con base en el diagnóstico.
- Programar la asignación de recursos físicos y didácticos, de acuerdo a criterios y necesidades identificadas en el diagnóstico.
- Proyectar anualmente la ampliación de cobertura, con criterios de eficiencia y calidad.
- Presentar proyectos de requerimientos y traslados de docentes, con base en criterios técnicos.

- Analizar y priorizar las necesidades de construcción y ampliación de plantas físicas y, de dotación de mobiliario y de materiales educativos.
- Recolectar la información estadística necesaria, para mantener actualizado el sistema básico de información.
- Realizar los estudios técnicos que en materia de competencia, le sean solicitados por organismos de carácter Municipal, Departamental y Nacional.
- Establecer criterios para la elaboración del presupuesto y, su ejecución en el marco de la normatividad vigente.
- Consolidar el proceso de reorganización del sector educativo del Municipio.
- Elaborara el programa de visitas de evaluación a Instituciones y Centros Educativos oficiales y privados.

Funciones (Dirección y Gestión)

- Asesorar a las Instituciones y Centros Educativos oficiales y privados en el cumplimiento de las normas nacionales, departamentales y locales.
- Desarrollar el plan de visitas de evaluación, a las instituciones y centros educativos oficiales y privados, que permita viabilizar su funcionamiento.
- Participar en las diferentes Juntas y Comités que promueven la adecuada prestación del servicio educativo.
- Liderar los procesos de articulación de los proyectos educativos institucionales y los planes educativos municipales.
- Propiciar procesos de investigación e innovaciones educativas.
- Participar y promover el adecuado desarrollo de los proyectos educativos, previstos en el plan educativo municipal.
- Cumplir con lo previsto en los planes de mejoramiento del núcleo.
- Analizar la información estadística relacionada con la promoción y deserción, desarrollando estrategias de mejoramiento.
- Gestionar la oportuna provisión de recursos bienes y suministros.

- Participar en las diferentes acciones derivadas de la evaluación de logros y competencias.
- Actuar en cumplimiento de lo prescrito en el código disciplinario único.
- Proponer y desarrollar políticas, criterios y procedimientos, que permitan un eficiente desarrollo de la estructura educativa que haya asumido el Municipio.

Funciones (Seguimiento, Evaluación y Control)

- Ejercer seguimiento y control a cada una de las instituciones y centros educativos oficiales y privados de educación formal y no formal, que funcionen en el Municipio.
- Hacer seguimiento y control a la aplicación de la regulación Nacional y local, sobre tarifas de matriculas, pensiones, cobros periódicos y cobros educativos.
- Ejercer control y seguimiento a los procesos de matricula, transferencias y promoción de las instituciones y centros educativos.
- Evaluar el desarrollo y resultados de los planes de mejoramiento de las instituciones educativas.
- Participar en las acciones a que diere lugar la evaluación de Directivos y Docentes.
- Participar en la evaluación y control de los proyectos educativos que se desarrollan en las instituciones educativas.
- Controlar el proceso de recolección estadística del núcleo.
- Informar sobre los resultados de las visitas de evaluación a las instituciones y centros educativos del Municipio.
- Efectuar el oportuno control y seguimiento al cumplimiento de las normas relacionadas con los procesos Administrativos y Pedagógicos de cada una de las instituciones y centros educativos.
- Solicitar los informes que sean necesarios a las instituciones educativas, para hacer el respectivo análisis, y poder inferir juicios evaluativos.

2.3.5 ÓRGANOS DEL MINISTERIO PÚBLICO

2.3.5.1 PERSONERÍA MUNICIPAL

Es un agente del Ministerio público en el municipio, que de acuerdo con el numeral octavo del artículo 313 de la Constitución Política es elegido por el Concejo Municipal para un periodo de tres años (Ley 136 de 1.994).

La personería municipal es la entidad encargada de ejercer el control administrativo del municipio, cuenta con autonomía presupuestal y administrativa y ejerce las funciones del Ministerio Público y las que le delegue la Procuraduría General de la Nación, aunque jerárquicamente no depende de ella. En cumplimiento de sus funciones de Ministerio Público, le corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñen funciones públicas.

2.3.6 ÓRGANOS DE CONTROL FISCAL

2.3.6.1 CONTRALORÍA MUNICIPAL

El municipio de Landázuri por pertenecer a la categoría cuarta, se encuentra vigilada en su Gestión Fiscal por la Contraloría Departamental, quien hace presencia en el municipio periódicamente.

ORGANIGRAMA

2.4 CAPACIDAD OPERATIVA Y PERFIL DEL RECURSO HUMANO.

Cuadro 138. Descripción cualitativa de los funcionarios del Municipio de Landázuri

DEPENDENCIA	CARGO	Cra Adm.	Administrativa			Operativa			PROFESION
			Primari	Secu	Super	Primari	Secun	Supe	
DESPACHO	Alcalde			x					
SECRETARIA GOBIERNO	Secretario.				x				Abogado
	Auxiliar de secretaria						x		
SECRETARIA PLANEACIÓN	Secretario				x				Arquitecto
SECRETARIA DESARROLLO	Secretario			x					
TESORERIA	Tesorero			x					
	Auxiliar						X		
INSPECCION DE POLICIA	Inspector	X		x					
UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS	Jefe de Unidad		X						
PERSONERIA	Personera				x				Abogada
CONCEJO	Secretaria						X		

Fuente: Alcaldía Municipal, 2002

Cuadro 139. Descripción cualitativa de los funcionarios, pertenecientes a las dependencias de salud.

NIVEL DEL CARGO	Nº	CARGO	PROFESIÓN
DIRECTIVO	1	Director del Hospital	Médico
PROFESIONAL	1	Servicio Social Obligatorio	Médico
	1	Jefe Servicio Social Obligatorio	Enfermera
	1	Servicio Social Obligatorio	Odontólogo
	1	Servicio Social Obligatorio	Bacteriólogo
TÉCNICO TECNOLÓGICO	Y 1	Técnico Administrativo	Técnico
AUXILIAR	1	Técnico Saneamiento Básico	Técnico
	13	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar
	1	Auxiliar de Odontología	Auxiliar
	1	Auxiliar de Laboratorio Clínico	Auxiliar
	2	Auxiliar de Administración	Auxiliar
	1	Auxiliar de Supervisión	Auxiliar
	1	Auxiliar de Farmacia	Auxiliar
	1	Auxiliar de Estadística	Auxiliar
OPERATIVO	5	Operario de Servicios	
	1	Conductor	
TOTAL	33		

Fuente: Hospital Integrado de Landázuri, Plan de Cargos 2002

Dentro de la estructura orgánica actual del Municipio, se aclara que no existe la UMATA, ni ninguna dependencia con funciones similares o afines. Esta determinación de supresión de este ente administrativo, se realizó en Octubre de 2001 mediante resolución número 010.

Además de las profesiones existentes en las diferentes dependencias, que hacen parte de la estructura de gobierno del Municipio, se requiere involucrar en la planta orgánica institucional, otras profesiones para trabajar los componentes forestal, agrícola, de saneamiento ambiental y sistemas de información.

2.5 ORGANIZACIONES SOCIALES

La actividad social de la comunidad está organizada en:

Asociación de Juntas de Acción Comunal, Asociación de Campesinos trabajadores del Carare (ACTC), Junta Municipal de Educación (JUME), Asociación de productores de Landázuri (ASOPROLAN), Asociación de mujeres campesinas de Landázuri (ASMUJERES), Asociación de mujeres microempresarias (CACAOTINAS), Cooperativa Precarareños, Comité de Cafeteros, Concejo de Planeación Municipal, Asociaciones de Padres de Familia, Grupos Eclesiales (Católicos, Adventistas, Evangélicos y otros), Actividades Asistenciales o de Prestación de Servicios y otros.

2.6 PERÍMETRO URBANO

Mediante el acuerdo N° 043 de Septiembre 09 de 1995, se fija el perímetro urbano del Municipio de Landázuri, el cuál expone lo siguiente:

2.6.1 Artículo primero

Establecer para todos los efectos legales, fiscales y catastrales, el perímetro que delimita el sector urbano, conforme a la siguiente descripción:

NORTE: Partiendo por el costado sur - oriental del predio de Ciro Sánchez jerez, sobre la carretera a Cimitarra, se sigue en línea recta sentido occidental, hasta encontrar la quebrada la Negra, de ahí en sentido Nor - Oriental hasta encontrar los predios de Carmen de Quiroga, se sigue en sentido Norte por este lindero hasta el parámetro propiedad de adelfa de Guiza, de ahí en sentido Oriental hasta la vía alterna al Hospital (predio de Evangelio Amado),

posteriormente se sigue esta vía hasta la carretera nacional del Carare. Hasta la vía El Estanquito, predios de Balois Fontecha, Elvia Cubides, María Luisa y Cesárea N (sector de la Atalaya).

ORIENTE: Del sitio de la Atalaya (calle 8), se toma el lindero Oriental del predio de Cesárea Barbosa a encontrar el costado Occidental de los predios de Pablo Mateus, Julia y Petronila Hernández y Romelia Quiroga de Hernández, por estos en sentido Occidente, a encontrar el predio de Efraín Sánchez, en su costado Sur-Oriental.

SUR: De este punto siguiendo el lindero de dicho predio en sentido Occidente, a encontrar el camino que de este municipio conduce a la Melona Municipio de Bolívar y, el predio urbanizado denominado Las Palmas, de la sucesión de Gilberto Sánchez Santamaría.

OCCIDENTE: Se sigue este predio en sentido Norte, a encontrar el costado Oriental de los predios de Hilda Ariza Holguín, Victor Manuel Hernández Pardo, Saul Tolosa, Gilberto Sedano Barbosa, Socorro Rodriguez y Andrés Galeano. Partiendo de este punto hasta encontrar el predio de Alirio Moreno, bordeando este predio a encontrar la carretera a Choroló, por esta a encontrar el costado de los predios Nor - Orientales de, Pedro cadena, Juan Forero, Manuel Nieves, Miguel Cepeda, Agustín Sánchez, Jaimes Cubides, Alcides Fontecha, Socorro de Rodríguez, Gerardo Ardila, Celestino M, Policarpo Villareal y Luis Reyes. De ahí, en sentido Nor - Oriental del predio de Danilo Barrera, hasta encontrar el camino del cementerio central, en sentido Occidental, hasta el parámetro del lote del Municipio (Plaza de Ferias), carretera nacional del Carare, esta hasta el predio de José Bautista, de ahí en sentido Occidental, camino a Santa Bárbara, hasta el predio el lindero del predio de Cosme Herreño, posteriormente, se sigue en sentido Nor - Oriental, camino dos de Santa Bárbara, hasta predios de Barrera de Duarte y carretera nacional del Carare, de ahí hasta el punto de partida de Ciro Sánchez Jerez.

CAPITULO 2

PRESENCIA INSTITUCIONAL

1. PRESENCIA INSTITUCIONAL, A NIVEL NACIONAL.

El Municipio de Landázuri cuenta con la presencia de entidades nacionales en las siguientes áreas:

- En educación con las escuelas públicas;
- En seguridad ciudadana con el puesto de policía;
- En seguridad regional con la Base Móvil del ejército.

Adicionalmente hacen presencia el ICA, COMITÉ DE CAFETEROS, FEDECACAO, FEDEGAN como apoyo a la actividad agropecuaria.

2. PRESENCIA INSTITUCIONAL A NIVEL DEPARTAMENTAL Y REGIONAL

La Corporación Autónoma Regional de Santander C.A.S. como entidad regional encargada de reglamentar, ejecutar y controlar el uso del suelo y protección del medio ambiente.

Hace parte de estas organizaciones regionales, la Asociación de Municipios Agropecuarios de los Yarigüíes (AMAY).

Funcionarios de la administración departamental para el sistema de control fiscal y la vigilancia de los recursos públicos, como asesores.

Funciona la Cooperativa de Servicios Múltiples de Vélez, especializada en Ahorro y Crédito, que cuenta con aproximadamente 185 socios activos.

También hacen presencia los núcleos de Desarrollo y Paz del Magdalena Medio PDPMM, que realizan una actividad creciente en todos los corregimientos y veredas.

SINTESIS DEL COMPONENTE INSTITUCIONAL

➤ **Delincuencia en las veredas, robos, atracos,**

Se reporta algunos focos delincuenciales en las veredas de Miralindo, Kilómetro 15, Morales Medio, Morales Alto y Bajo, La India, Bajo Jordán. En las demás veredas y regiones no se reportaron problemas delincuenciales, como tampoco robos y atracos.

➤ **Relaciones interveredales e inspecciones de policía.**

Se reportan muy pocas relaciones interveredales, las cuáles se dan principalmente en sus respectivos corregimientos. No aparecen trabajos comunitarios ni esfuerzos solidarios para resolver problemas comunes. Las relaciones con otros municipios son nulas, con excepción del corregimiento de la India.

➤ **Catastro, Notariado, Registraduría, Pagos de Impuestos, Terrenos Baldíos.**

Sobre estos aspectos la información es escasa. Los impuestos se pagan directamente en el área urbana o municipio de Landázuri. En 51 veredas se reconoce la existencia de terrenos baldíos.

➤ **Presencia de Funcionarios.**

Todas las veredas reportaron presencia municipal o estatal en la región. Las relaciones de Alcaldía-Comunidad son catalogadas como buenas y regulares, pero dejando claro que las comunidades aceptan la presencia de estas instituciones.

➤ **Desacuerdo en la administración de algunas veredas.**

Las veredas de la Tablona, Vista Hermosa, Tagual, San Pedro del Opón, Santa Sofía, Soledad, Peña Blanca, Morales Bajo, El Horta, Soplaviento, El Brasil, Choroló Medio, Villa Alicia, Rio Blanco, Caño Bonito, Puerto Rico, Quebrada Larga, Loma Seca, Mantillona Alta, Mantillona Baja, El Limón y Altamira, solicitan un plebiscito en sus respectivas veredas para reafirmar su voluntad de anexarse, o continuar perteneciendo a Landázuri según sea el caso.

El corregimiento de la India manifiesta su voluntad de continuar perteneciendo a Landázuri, pero si se da el caso de que toda una región del municipio de Bolívar decida separarse de este Municipio, entrará a conformar con ellos un Municipio nuevo, o se anexarán todos al Municipio de Cimitarra.

Las veredas del corregimiento de la India y las veredas de Horta, Soplaviento y el Brasil quieren promover el proyecto de DISTRITO DE PAZ, donde se conserve la absoluta neutralidad frente a los diversos actores de la violencia, se exija respeto por su autonomía y se respete el derecho a vivir en paz y en convivencia.

➤ **La Organización Social**

En la región este tipo de estructura es muy débil. Existen algunas organizaciones como Juntas de Acción Comunal a escala municipal y veredal, pero no representan un grupo interlocutor fuerte y visible, que pueda incidir en los destinos de sus respectivos sectores.

El comité municipal de desarrollo rural y el concejo territorial de planeación, están nombrados pero su papel es puramente nominal y no tienen presencia real en la región. El funcionario de esta dependencia esta muy ligado a la voluntad del Alcalde y no conocen sus funciones ni tienen logística ni recursos que garanticen su funcionamiento.

Queda la impresión que la organización social en Landázuri se aglutina alrededor de los núcleos de desarrollo y paz del Magdalena Medio (PDPMM), que realizan una actividad creciente en todos los corregimientos y veredas. También funciona la Cooperativa de Servicios Múltiples, especializada en Ahorro y Crédito, que cuenta con aproximadamente 400 socios activos.

DEBILIDADES

- Estructura Organizativa Social muy débil, carente de organizaciones deportivas, políticas y empresariales.
- Baja presencia institucional del orden nacional y departamental. En algunos casos desarticulados con la administración municipal.
- El comité Municipal de Desarrollo Rural y el Concejo Territorial de Planeación, cumplen un papel puramente nominal y no tienen presencia real en la región.

- La formulación de proyectos de inversión constituye el mecanismo de gestión financiera de la alcaldía municipal.
- La carencia de sistemas de computación en la mayoría de las dependencias, desmejora la capacidad operativa y de gestión de las dependencias administrativas.
- La producción agrícola y pecuaria se encuentra totalmente desarticulada de la Administración Municipal, careciendo de estadísticas confiables de producción e información precisa sobre la oferta neta de los productos del Municipio, esto particularmente debido a la falta de un ente administrador de la actividad agropecuaria Municipal.

FORTALEZAS

- Un manejo político y administrativo coordinado, entre el despacho de la Alcaldía y el Concejo Municipal; complemento que favorece en mayor medida los programas y actividades productivas y de desarrollo. Existe un clima político favorable a las iniciativas del alcalde.
- Activa participación de la comunidad y organizaciones en la formulación del E.O.T.
- Una estructura de gobierno consolidada y eficaz, baja en burocracia e inoperancia.

AMENAZAS

- La pérdida de fuerza a los programas de desarrollo municipal de mediano y largo plazo, por parte de la(s) futuras administraciones municipales.
- La inestabilidad en las inversiones de la Ley 60/91.