

6. DOCUMENTO POLITICO ADMINISTRATIVO

6.1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

El municipio de Betulia es una entidad territorial 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 Sexta**, de conformidad con la ley 134 y el art. 320 de la Constitución Política y el art. 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 art. 3ª de la Ley 136 de 1994, en el marco de los cuales se encuentran definidas las funciones y los servicios asignados así:

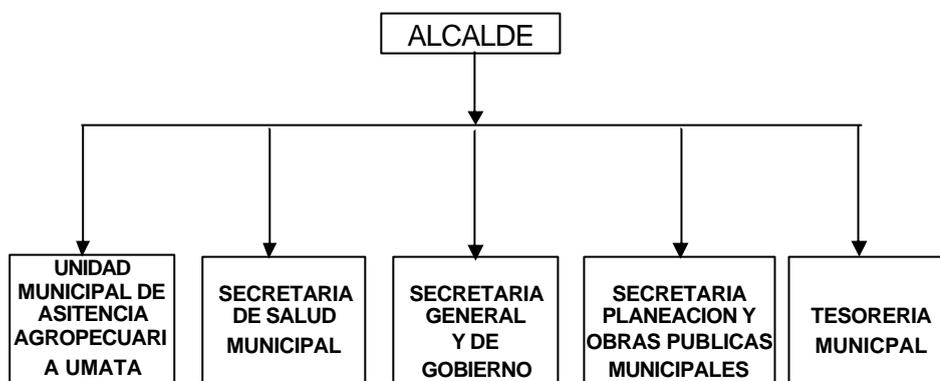
- Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determina la ley.
- Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal.
- Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.
- Planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de conformidad con ley y en coordinación con otras entidades.
- Solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda, recreación y deporte, con especial énfasis en la niñez, la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados directamente en los términos que lo define la ley.
- Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio.

ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE BETULIA

- Hacer cuanto pueda adelantar por sí mismo, en subsidio de otras entidades territoriales, mientras éstas proveen lo necesario, las demás que le señale la constitución y la ley.

Con fundamento en las competencias anteriormente referenciadas, el municipio para el cumplimiento de sus responsabilidades y el desarrollo de su gestión, estableció mediante el acuerdo No. 016 del 1 de Junio de 1998,¹ la siguiente estructura organizativa:

GRAFICO 18. ORGANIGRAMA GENERAL MUNICIPIO DE BETULIA SANTANDER
ESTRUCTURA FORMAL



FUENTE: COMITÉ OPERATIVO E.O.T.

De acuerdo al esquema anterior, la estructura formalizada mediante acuerdo está conformada por las secretarías de despacho y las demás dependencias tales como unidades, oficinas y grupos, encontrándose que dicha estructura es incompleta y esta desactualizada, por cuanto no identifica los órganos corporativos ni las instancias de control, asesoría y de participación comunitaria que contribuyen al que hacer administrativo del municipio, ni incluye la totalidad de instancias y dependencias que realmente operan y que son reconocidas por los funcionarios de la administración.

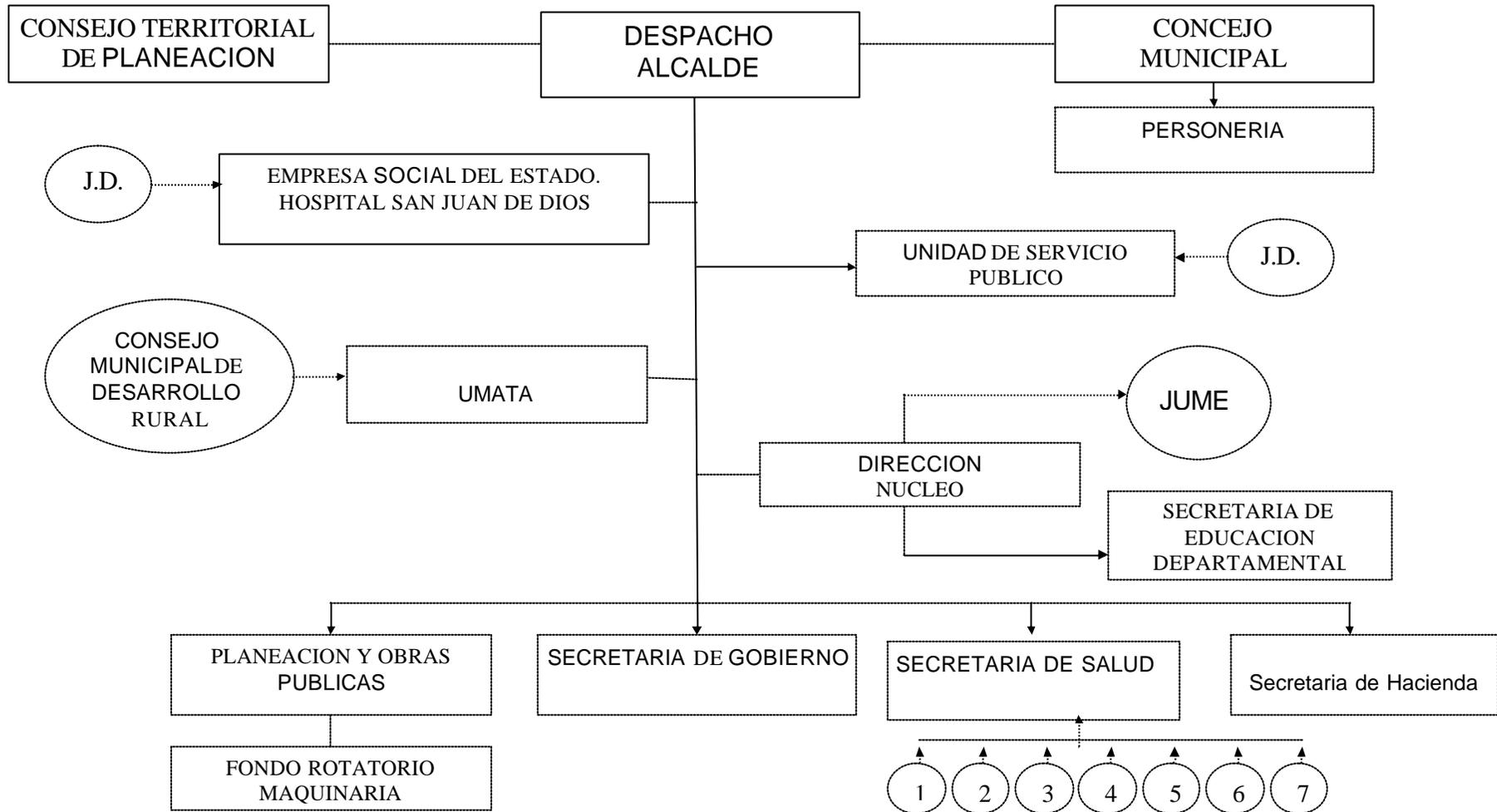
En tal sentido y de acuerdo a las consultas realizadas al Alcalde, los secretarios de Planeación, Gobierno y Salud, así como la secretaria de

¹ Anexo se encuentra el acuerdo No 013 de 1998, por medio del cual se adopta la estructura y las funciones por dependencias de la administración municipal.

ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE BETULIA

hacienda, Director de la Umata, jefe de la Unidad de servicios públicos, directora de núcleo y presidentes del Concejo municipal y del Consejo de Planeación respectivamente, se pudo establecer que la estructura realmente reconocida por los funcionarios del municipio y bajo la cual se desarrollan todas las actividades propias de su competencia es la que se presenta a continuación:

GRAFICO 19. ORGANIGRAMA GENERAL MUNICIPIO DE BETULIA SANTANDER ESTRUCTURA REAL



CONVENCIONES:

J.D : JUNTA DIRECTIVA

JUME: JUNTA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN

1 : COMITÉ VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

2 : PLAN DE ATENCION BASICA

3 : ESTADISTICAS VITALES

4 : ESCUELA SALUDABLE

5 : CONSEJO DE POLITICA SOCIAL

7 : COMITÉ SISBEN

6.2 ANALISIS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

De acuerdo a la estructura anteriormente mencionada y como producto de las reuniones y entrevistas llevadas a cabo con los funcionarios de la administración municipal, se realizó un análisis entre las funciones asignadas y las realmente realizadas, situación que fue contrastada con los requerimientos para la implementación de la visión de futuro, con el fin de determinar los aspectos en que cada una de las dependencias debe ser fortalecida.

A continuación se presenta el análisis realizado por cada una de las dependencias:

6.2.1 Órganos Principales

Despacho del Alcalde

De conformidad con el art. 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; sus funciones están reglamentados en el artículo 315 de la Constitución Política y el artículo 191 de la Ley 136/ 94.

Concejo Municipal

Es el órgano colegiado, esta compuesto por nueve (9) concejales, que fueron elegidos por voto popular para el periodo 2001-2003; 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.

La participación del Concejo municipal, en el plan de desarrollo se efectuó de manera participativa, a través de reuniones en las veredas y con el objetivo de detectar las principales necesidades, lo que facilitó la posterior elaboración de los programas y proyectos de los diferentes sectores.

La intervención en la elaboración del Esquema de Ordenamiento Territorial por parte del Concejo municipal ha sido activa, por cuanto el Concejo a hecho presencia con diferentes representantes en los diferentes eventos, se ha considerado como una experiencia positiva, los resultados se consideran acertados especialmente en lo relacionado con la visión de futuro del municipio y la problemática del municipio y un mejor conocimiento del municipio. De otra parte el concejo Municipal ha servido como medio para canalizar las expectativas de la comunidad.

Consejo Territorial de Planeación

El Consejo Territorial de Planeación, esta conformado por 16 miembros así: un representante de los sectores económicos, 1 de del sector salud, 3 representantes del consejo municipal de Desarrollo rural, 1 representante de los trabajador informales; 1 representante de los trabajador independientes, 1 de las instituciones Educación Publica, 1 representante de los estudiantes, 1 representante del sector Ecológico, 2 representantes de las organizaciones Comunales y Comunitarias, 2 representantes de las organizaciones de mujeres.

En el marco de las funciones asignadas por Ley 152/94, articulo 34, faculta al alcalde para integrar el consejo territorial de planeación, 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 dentro de las observaciones hechas, solicito que se tuvieran en cuenta los proyectos, que estaban en proceso de ejecución para que se les diera continuidad.

La labor de los miembros 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.

Durante el proceso de elaboración del Esquema de Ordenamiento Territorial, se contó con la participación de los miembros del Consejo en la realización de talleres en las diferentes fases del proceso.

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, el Consejo Municipal y El Secretario de Planeación, una instancia para que de manera sistemática se haga el seguimiento y la evaluación a la ejecución a las propuestas del E.O.T.

6.2.2 Secretarías de Despacho

La administración Municipal cuenta con cuatro secretarías que dependen directamente del Despacho del Señor Alcalde, cuyas funciones están definidas en el manual de funciones, requisitos mínimos por cargos según Acuerdo: 013 de Mayo 26 de 1998, cuyas secretarias son:

Secretaria de Gobierno

Su función principal es asistir al alcalde en todo lo relacionado en el proceso administrativo del municipio, asegurar el logro de los objetivos de la misma; dar fe de los actos administrativos de la alcaldía; propender por la permanente coordinación ante las diferentes dependencias y el despacho del Alcalde; revisar y/o preparar para la firma del alcalde los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones y demás actos administrativos; responder por ; coordinar y dirigir acciones encaminadas a la prevención de desastres y otras.

Para el cumplimiento de sus funciones esta secretaría cuenta con 2 personas; el secretario de Gobierno y un auxiliar, que focalizan su atención en el desarrollo de actividades relacionadas con la contratación administrativa, correspondencia, coordinación de labores de inspección de la policía, administración de personal.

Las labores relacionadas con el manejo de la comunidad se realizan por intermedio de un auxiliar de apoyo para atender el archivo y correspondencia y en ese sentido participamos activamente en la implementación del EOT.

Secretaria de Planeación y Obras Públicas Municipales

Esta secretaria fue creada mediante acuerdo 005 de febrero 12 de 1998 entre

sus funciones están la elaboración del proyecto y actualización del plan de desarrollo del municipio, su seguimiento y control de su aplicación y coordinación de las inversiones públicas; asesorar la elaboración y presentación de proyectos de inversión municipal, departamental y nacional como también a los diferentes fondos de cofinanciación; realizar las actividades y estudios necesarios para el buen funcionamiento del banco de programas y proyectos y determina la viabilidad; ejercer control técnico sobre el desarrollo rural y urbano del municipio; supervisar y vigilar la realización de las obras que adelante el municipio .

Para el cumplimiento de las funciones establecidas en el respectivo manual, esta secretaría cuenta con, 1 Directivo que es un ingeniero civil y 5 personas del nivel operativo que son: El conductor de la volqueta, El operador del Buldozer D6, El operador del Buldozer D4, El operador del Cargador, El Operario del matadero, vinculados por orden de prestación de servicios.

No obstante las funciones definidas, la certificación de obras de la matriz Plurianual de inversiones, la Interventoría de obras, la coordinación de planes de acción y formulación y control de proyectos de mejoramiento de infraestructura municipal.

El Municipio no tiene formalmente establecido el Banco de Programas y Proyectos; no existe un manual de procedimientos; la viabilidad de los proyectos se hace con el Alcalde y sé esta trabajando lo relacionado con la estratificación rural y actualización de la urbana.

La secretaría no cuenta con un espacio físico definido para el ejercicio de sus funciones ni cuenta con la infraestructura apropiada para afrontar en el futuro lo relacionado con los sistemas de información.

De acuerdo con la situación anteriormente planteada se puede observar que esta secretaría no ha superado el papel tradicional de ser ejecutor y controlador de obras.

La secretaría de Planeación estuvo vinculada activamente y presto apoyo en las

diferentes etapas del proceso de formulación del EOT municipal, se requiere fortalecer logísticamente (dotación del espacio físico y de quipos adecuados) esta secretaría, con el fin de habilitarla para que asuma las responsabilidades de coordinación, formulación, evaluación, control y seguimiento de los proyectos estratégicos del EOT; la aplicación de los instrumentos de gestión urbanística, generar los canales de participación del sector privado, la academia y la comunidad en la ejecución de los proyectos del EOT; ponga en operación, el Banco de Programas y proyectos; implemente el sistema de información territorial ; formule y gestione proyectos de cooperación técnica internacional e implemente los planes parciales para las áreas de expansión.

Secretaría de Salud Municipal

Esta secretaria fue creada mediante acuerdo 15 de noviembre 25 de 1998, y sus funciones básicas son coordinar y supervisar la prestación del servicio de salud; contribuir a la formulación y adopción de los planes locales de salud, de los programas y proyectos del sector salud en armonía con las políticas, planes y programas nacionales o de la entidad territorial; administrar el fondo local de salud; cumplir y hacer las normas de orden sanitario; administrar los recursos de subsidios para la población más pobre y vulnerable en los términos previstos en la ley, recursos para la implementación de los planes, programas, proyectos del sector provienen del de la nación.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, la secretaría cuenta con una planta de dos personas, el Secretario de salud y una auxiliar contratada por prestación de servicios, La actividad del personal adscrito focalizan su atención hacia el desarrollo de las siguientes funciones:

- La supervisión, vigilancia y coordinación de la salud del municipio.
- El manejo del Régimen Subsidiado (ARS).
- La formulación y el manejo del Plan Básico.
- La Coordinación de los programas y proyectos de la red de solidaridad, bienestar familiar, plan Colombia como son: adulto mayor, familias en acción.
- Administrar y mantener actualizado el sistema de selección de beneficiarios

para programas sociales (Sisben).

Como resultado de las actividades realizadas, la secretaría cuenta con la red de prestación de servicios en salud plenamente identificada, establecida y en operación, con una cobertura de personas, de los cuales 3682 están en el régimen subsidiado, 480 en el régimen contributivo, situación que se explica en razón de la totalidad de la población pertenecen a las categorías 1 y 2 del SISBEN.

Secretaria De Hacienda Municipal

Esta secretaria se encarga de formular y ejecutar políticas presupuestales financieras y fiscales que estén acordes a las necesidades del municipio, además le compete controlar los recaudos del municipio; propende por la seguridad y buen manejo del tesoro publico; llevar la contabilidad de acuerdo a las normas legales; cancelar los sueldos de los empleados y demás personas a cargo del municipio, entre otras.

Para el cumplimiento de sus responsabilidades, la secretaria cuenta con 2 funcionarios, un auxiliar contable mecanógrafa y un auxiliar operativa, esta ultima vinculada por orden de prestación de servicios.

Otras Dependencias Municipales

Estás dependencias se encargan de promover, planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar planes, programas y proyectos del municipio, y son:

Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria (UMATA)

Forma parte del sistema nacional de transferencias de tecnología y por lo tanto, le compete servir de enlace entre la tecnología generada por las entidades investigadoras y las necesidades de los proyectos rurales; tiene dentro de sus funciones:

- Prestar asistencia técnica agropecuaria gratuita y continua a los pequeños

productores beneficiarios de la UMATA.

- Coordinar la labor del diagnóstico agropecuario en el ámbito municipal y preparar el plan operativo anual para las actividades de la UMATA.
- Presentar los informes que sean requeridos por la secretaria de agricultura del departamento, el concejo municipal y el alcalde.
- Asesorar y capacitar utilizando los métodos de extensión como parcelas demostrativas, demostraciones de métodos, demostración de resultados, días de campo y visitas a fincas, visitas recibidas en la oficina, cursos cortos, conferencias, giras etc.
- Educar y orientar a los pequeños productores sobre el uso racional y buen beneficio del recurso hídrico, coordinar con las demás entidades públicas o privadas o entidades no gubernamentales, programas, planes y proyectos.

Para el cumplimiento de las labores asignadas, la UMATA en el Municipio de Betulia, cuenta con una planta de 2 funcionarios: un médico veterinario que se desempeña como Director como profesional pecuario y 1 Técnico Agropecuario que se desempeña como técnico de apoyo; Ellos funcionan como personal operativo.

La UMATA además de ser contratada directamente por la administración municipal, su financiamiento también lo es.

Ante la circunstancia anteriormente planteada, la UMATA ha venido desarrollando proyectos en coordinación y cofinanciación de entidades con presencia en el municipio como, Fedegan, CAS, SENA, FEDERACAFE, PRAN PDPMM, MINISTERIO DE AGRICULTURA, FINAGRO. Lo cual le ha permitido además de prestar asistencia técnica a los renglones productivos tradicionales (café, hortalizas, frutales, especies menores, bovinos doble propósito); ampliar su ámbito de acción hacia la diversificación (cacao, aromáticas) y el manejo del suelo por arborización. La desagregación de proyectos coordinados por la UMATA se observa en el cuadro de proyectos.

6.3 GRUPOS ADMINISTRATIVOS SECTORIALES

Grupo de Educación

Le compete prestar el servicio de educación pública en el municipio, de conformidad con la ley general de la educación, sus reglamentos y el estatuto docente; también le competen las directrices que dé la dirección de núcleo. Sus recursos provienen de la Secretaría de Educación Departamental.

En razón a que la educación es considerada el motor del cambio, se requiere que frente a la visión establecida en el POT en coordinación con la Secretaría de Educación Departamental (Plan Decenal), se inicie un proceso de ajuste de currículos y se adecuen las propuestas pedagógicas acorde con las nuevas exigencias.

6.4 ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS PÚBLICOS

Unidad de Servicios Públicos (Acueducto, Alcantarillado y Aseo)

ACUABE

Para su funcionamiento y prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo de la cabecera urbana esta regida por las disposiciones emanadas de la Superintendencia de los Servicios Públicos Domiciliarios, la comisión reguladora de agua potable y saneamiento básico por el contrato uniforme de prestación de servicios públicos y en especial por lo dispuesto en la ley 142 del 11 de julio de 1.994.

Acuabe esta conformada, por la junta municipal de servicios públicos de acueducto alcantarillado y aseo con la participación de la comunidad.

La unidad de servicios públicos del Municipio es una dependencia en proceso de descentralización, que por intermedio de convenios realizados con la gobernación de Santander a desarrollado el estudio estratégico y la conformación de la Unidad.

Para el desarrollo de sus funciones en la Unidad trabajan 3 funcionarios: un técnico y 2 operarios (El operador de planta y el fontanero).

ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE BETULIA

Las tarifas están establecidas por rangos de acuerdo a los estudios realizados por el convenio N° 45/99 Alcaldía de Betulia - Gobernación de Santander que elaboro el sistema tarifario mediante un plan de transición que va del año 2000 al 2004 para alcanzar las tarifas meta y lograr ser autosuficiente.

El cobro de las tarifas del servicio lo hace la unidad junto con la administración del personal.

Existe un sistema de micromedición conformado por 413 medidas de las están en buen estado, y se realiza periódicamente el mantenimiento y/o cambio de los mismos, cuando estos cumplen su ciclo de trabajo.

En la actualidad se estima que la prestación de este servicio no es autosostenible en razón de las debilidades que existen en la administración del sistema como son:

La Macromedición no existe en el municipio, existiendo una incertidumbre entre el número de perdidas de agua entre la planta de tratamiento y el destinatario final.

La dosificación de los insumos para el tratamiento del agua se hace de forma manual, existiendo un alto riesgo para los consumidores.

La facturación se hace por medio de un programa y la parte contable financiera la maneja la tesorería, no existiendo un proceso claramente definido para establecer la situación financiera de la Unidad.

La situación tiende a mejorarse concretamente con el proceso de descentralización, ya que con la implementación de un nuevo sistema y de acuerdo al sistema tarifario se establecieron 3 rangos se espera que para el año 2004 seremos autosuficientes.

Para el fortalecimiento de la unidad se requiere por lo menos de un operario más para trabajar 2 turnos en la planta de tratamiento por seguridad, vigilancia.

6.5 ÓRGANOS DEL MINISTERIO PÚBLICO

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.

6.6 ÓRGANOS DE CONTROL FISCAL

Contraloría Municipal

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

6.7 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PROPUESTA

De acuerdo a la estructura real organizativa, descrita y definida anteriormente, recocida por los funcionarios del municipio y bajo la cual se desarrollan todas las actividades propias de su competencia, se requiere reestructurar y fortalecer técnica (recurso humano calificado especialmente en las áreas forestal, agrícola, ambiental, sistemas de información y turismo) y logísticamente sus dependencias con el fin asumir los retos y requerimientos que le impone la implementación del Esquema de ordenamiento territorial para tal fin se propone la siguiente estructura:

6.7.1 Capacidad Operativa y Perfil del Recurso Humano

En la actualidad el Numero de personas vinculadas en la administración es de 39, de las cuales, 2 son del nivel directivo, 5 nivel ejecutivo,13 del nivel asistencial,1 en carrera administrativa,2 nivel técnico; Adicionalmente hay 17 contratos de ordenes de prestación de servicios en las diferentes escuelas. Niveles de clasificación de los diferentes empleos que conforman la estructura de la Administración Central del Municipio.

01 Nivel directivo

02 Nivel asesor

03 Nivel Ejecutivo

04 Nivel Profesional y Técnico

05 Nivel Asistencial.

TABLA 65. EL PERFIL ACADÉMICO Y PROFESIÓN DE LOS FUNCIONARIOS

DEPENDENCIA	CARGO	NIVEL	GDO	PROF.	Libre Nomb.	Oper.	Cra admón.
DESPACHO	Alcalde	Directivo	01				
SECR. GOBIERNO	Secretaria G.	Ejecutivo	02		X		
	Auxiliar administrativo	Asistencial	04			X	
SECRETARIA. SALUD	Sec. Salud	Ejecutivo	02	Trab. Social	X		
	Auxiliar saneamiento	Asistencial				X	
SECRETARIA. PLANEACION	Sec. Planeación	Ejecutivo	02	Ing.Civil	X		
	Conductor Volqueta	Asistencial	05			X	
	Operador cargador	Asistencial	05			X	
	Operador Buldozer	Asistencial	05			X	
	Operador Buldozer	Asistencial	05			X	
	Operador Compresor	Asistencial	05			X	
	Operario aseo	Asistencial	05			X	
SECRETARIA. HACIENDA	Tesorera	Ejecutivo	02			X	
	Secretaria Mecano.	Asistencial	03				X
UMATA	Director	Ejecutivo	02	Veterinario		X	
	Técnico Agropecuario	Técnico	05	Técnico		X	
PERSONERIA	Personero	Ejecutivo	01	Abogado			
	Secretaria Mecano.	Asistencial	04		X		
UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS	Técnico	Técnico	04	Curso Tratamiento	X		
	Fontanero	Asistencial	04			X	
	Operario	Asistencial	05			X	
CONCEJO	Secretario Mecano.	Asistencial	04			X	

Fuente : ALCALDIA MUNICIPAL/2002.

6.8 PRESENCIA INSTITUCIONAL

6.8.1 Presencia Institucional, a Nivel Nacional

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

- En educación con las escuelas públicas;
- Asistencia familiar a través de Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF
- En seguridad ciudadana con la presencia de la Policía Nacional
- El Comité de Cafeteros en asistencia técnica para el cultivo café.

Adicionalmente y aunque existe una importante presencia de diversas entidades a través de la ejecución de proyectos principalmente en la parte agrícola como, FEDERACIÓN DE CAFETEROS, RED DE SOLIDARIDAD, FEDEGAN, focalizados hacia actividades de pan coger, la seguridad alimentaría y en algunos casos desarticulada de la Administración Municipal.

6.8.2 Presencia Institucional a Nivel Departamental y Regional

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

También hacen presencia en el municipio de entidades como el Programa Desarrollo y Paz del Magdalena Medio.

En el municipio existe un grupo representativo de Asociaciones conformada por la Asociación de Viejos Chéveres de Betulia Asoviche, Aprob, la Asociación pro-desarrollo de Betulia.

6.9 DIVISIÓN POLÍTICA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO

El municipio se divide desde el punto de vista político administrativa en veredas y sectores como se referencia en la siguiente tabla y el mapa de veredas y sectores.

TABLA 66. VEREDAS Y SECTORES DEL MUNICIPIO

	VEREDA	SECTORES VEREDALES		
1-	EL CENTRO			
2-	UNION DELSUR			
3-	UNIÓN DEL NORTE			
4-	CHIMITA			
5-	SANTA BARBARA	San Jerónimo		
6-	BALZORA	La Dura		
7-	SAN JOSE			
8-	EL PLACER			
9-	PENA MORADA	Palma de Oro		
10-	SAN BERNARDO	La Armenia	La Esperanza	
11-	SAN RAFAEL			
12-	SAN MATEO			
13-	SOGAMOSO	25 de Agosto – (Montebello)	La estrella	
		Corintios	Altamira	
14-	LA PUTANA	Tienda Nueva	La Playa	Las Golondrinas
		Aguamieluda Alta		La Leal
		Aguamieluda Baja		La Coloreña

FUENTE: Alcaldía municipal

6.10 RECURSOS FINANCIEROS

El análisis financiero corresponde a los años 2000, 2001 y 2002 y su proyección para los próximos 9 años, efectuados por la administración municipal, utilizando para ello la metodología “sistemas de operaciones efectivas,”, que consiste un trabajo en lo Ingresos efectivamente recaudados por la Tesorería, los pagos realizados durante la vigencia fiscal, con el fin de obtener una visión mas precisa de la situación financiera del municipio y sus posibilidades a futuro para la financiación de los proyectos del EOT.

METODOLOGIA

El diagnostico se realiza mediante la metodología “sistemas de operaciones efectivas”

a. Conformación de la estimación financiera del municipio.

- En el cuadro número 1 se consolida la “EJECUCION DE INGRESOS Y GASTOS del período 2000 - 2002”, tanto a precios corrientes como a precios constantes, el cual se constituye en el insumo básico para realizar el análisis cuantitativo.
- EL CÁLCULO DE LOS PRECIOS CONSTANTES se estableció aplicando los factores a las cifras en precios corrientes como uno de los métodos. Se establecieron en primer término los precios corrientes y luego se aplicaron deflatores que permiten mantener el valor real de las cifras analizadas.
- En el cuadro numero 2 “análisis histórico de ingresos y gastos 2000-2002”, se establece el comportamiento financiero del municipio así:

En la primera parte de este cuadro se analiza la participación que tiene cada impuesto en el total de los ingresos del municipio y el impacto que en el total se obtienen el porcentaje de participación.

Tasa de crecimiento: determina el porcentaje de crecimiento de cada impuesto o gasto y se halla tomado la ejecución de cada rubro en el 01/00, 02/01 – $1*100$.

b. El análisis del comportamiento financiero tendencial del municipio. (proyección de los datos)

Para la realización del análisis tendencial de la estructura financiera del municipio de Betulia, se toma como insumo base el informe y análisis realizado por la administración municipal para los periodos 2000, 2001 Y 2002.

Para este análisis no se consideraron los índices de inflación o Deflactación en razón a que el método utilizado para tal fin, el de mínimos cuadrados o de “regresión lineal”, solo toma en cuenta los valores o datos históricos independientes en valor corriente para cada año, sin considerar el comportamiento inflacionario de cada período.

La tendencia o comportamiento mostrado por cada ítem o numeral analizado, una vez realizadas las correspondientes operaciones matemáticas, muestran la línea o conducta que seguirá este renglón financiero a partir del año 2000, como constante de crecimiento o decrecimiento según su comportamiento histórico.

6.10.1 Análisis Histórico

6.10.1.1 Ingresos Corrientes

Forman parte de los ingresos corrientes del municipio los Ingresos tributarios, los ingresos no tributarios y las transferencias corrientes

6.10.1.1.1 Ingresos Tributarios

Está conformado por el impuesto predial unificado, los impuestos de industria y comercio y en el grupo de otros tributarios como: ventas ambulantes, juegos permitidos, rifas y apuestas, espectáculos públicos, avisos y tableros, degüello de ganado menor y otros impuestos municipales.

6.10.1.1.1.1 Crecimiento real del recaudo de los ingresos tributarios

Impuesto predial:

La tasa de crecimiento del impuesto predial fue de -17.08% , lo cual puede considerarse como un decrecimiento significativo. Las posibles causas del escaso aumento en el recaudo pueden ser entre otras:

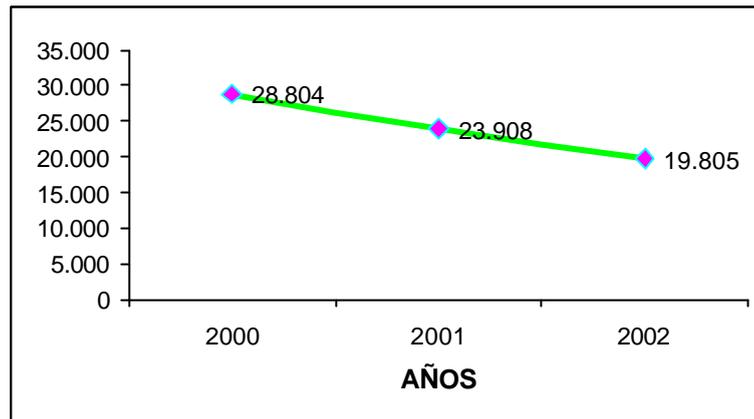
- ✓ El hecho de que para incentivar el pago se concedieron descuentos bajos, para compensar la actualización de avalúos efectuada por el Agustín Codazzi para el Municipio para el año 2002.

ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE BETULIA

✓ Otra causa que influye notablemente en el recaudo es el comportamiento de los dueños de predios que tienen poco interés en el pago del impuesto, hecho que marca los resultados en el recaudo.

En la gráfica observamos como ha sido el comportamiento en el recaudo del impuesto predial, las cifras están dadas en miles de pesos.

GRAFICO 20. PREDIAL UNIFICADO

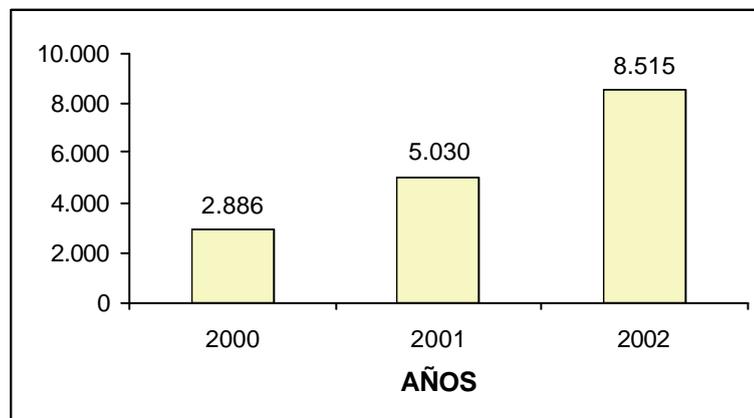


FUENTE: COMITÉ OPERATIVO E.O.T.

Industria y comercio:

Presenta un crecimiento considerable del 71.76%. El incremento en el recaudo se debe a los mecanismos o estrategias que permiten estar supervisando los negocios para que estén al día en su cancelación de los tributos correspondientes.

GRAFICO 21. INDUSTRIA Y COMERCIO



FUENTE: COMITÉ OPERATIVO E.O.T.

6.10.1.1.1.2 Participación de cada impuesto en los ingresos territoriales y en los ingresos corrientes

Los ingresos tributarios, del municipio de BETULIA para el periodo de 2000-2002 tuvieron una participación promedio alrededor del 6.60% dentro del ingreso corriente, representados así:

Predial Unificado:

En relación con los ingresos corrientes para 2000 y 2001 la participación fue de 4.69% y 4.73% respectivamente, mientras que en el año 2002 la participación aumento al 5.38%, comportamiento originado en el nivel de crecimiento el avalúo de los predios que eran en la mayoría de los casos muy bajo pues no se había realizado su actualización por parte del Agustín Codazzi. Este impuesto tiene una participación en promedio del 4.93% de los ingresos corrientes, constituyéndose en el recaudo de mayor importancia.

Industria y comercio:

El promedio de participación en los ingresos corrientes entre el periodo de 2000-20021 fue del 1.26%, participación que no es significativa considerando que en el Municipio existe un buen número de establecimientos comerciales y sobre los cuales no se tiene un censo actualizado, además de existir un gran numero de establecimientos que adeudan varios años por este concepto.

Otros tributarios:

Para el análisis de los años presenta un leve descenso en el recaudo de impuestos como el de degüello de ganado mayor y la contribución otros impuestos . No obstante su participación en los ingresos corrientes con el 0.38% no logra una participación importante dentro del total de los ingresos corrientes.

PARTICIPACIÓN DE INGRESOS TRIBUTARIOS CON RESPECTO A LOS INGRESOS
CORRIENTES

IMPUESTO	2000	2001	2002
PREDIAL	4.69%	4.73%	5.38%
INDUSTRIA Y COMERCIO	0.47%	1.0%	2.31%
OTROS TRIBUTARIOS	0,25%	0,25%	0,64%

Fuente: Alcaldía Municipal/2002

**6.10.1.1.1.3 Participación de cada impuesto con respecto de los ingresos
tributarios**

Predial:

En relación con los ingresos tributarios para 2000 y 2001 la participación fue de 85.64% y 78.65% respectivamente, mientras que en el año 2002 la participación disminuyó al 64.58%. Sin embargo constituye el recaudo de mayor importancia, representa aproximadamente el 76,29% durante el periodo analizado.

Industria y comercio:

El promedio de participación dentro de los ingresos tributarios entre 2000-2002 fue del 17.63%, ha mostrado un aumento considerable entre 2001-2002, encontrándose este resultado como causal las estrategias que ha emprendido la administración para lograr la baja morosidad en el pago del mismo.

Otros tributarios:

La participación dentro de los ingresos tributarios solamente representa el 5.43%, en promedio.

ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE BETULIA

TABLA 67. PARTICIPACIÓN DE LOS IMPUESTOS CON RESPECTO A LOS
INGRESOS TRIBUTARIOS

IMPUESTO	1.996	1.997	1.998
PREDIAL	85.64%	78.65%	64.58%
INDUSTRIA Y COMERCIO	8.58%	16.55%	27.77%
OTROS TRIBUTARIOS	4.49%	4.15%	7.66%

Fuente: Alcaldía Municipal/2002

6.10.1.1.1.4 Esfuerzo Fiscal Global

El avalúo de los predios del municipio de Betulia para el año 2003 tiene un valor potencial de \$13 Millones para los predios urbanos y 54 millones predios rurales (IGAC) y la tarifa del impuesto predial promedio es el 9 por mil, ósea que el potencial de recaudo del impuesto predial es de \$ 97 millones para el año de 2003

Según el comportamiento de años anteriores se espera que para el año de 2003, se recaude por impuesto predial \$48 millones, Por tal razón este indicador $(\$64.945.412 / \$84.060.032) = 66.83\%$, lo cual refleja que de un potencial de \$100 de impuesto predial se recauda solamente \$67, quedando \$33, para la vigencia posterior

TABLA 68. INDICADORES PARA EL ANALISIS FINANCIERO

INDICADORES	
ESFUERZO FISCAL GLOBAL 2003	
AVALUO CATASTRAL RURAL (\$)	9.340.003.600
AVALUO CATASTRAL URBANO(\$)	1.214.540.500
AVALUO CATASTRAL TOTAL(\$)	10.554.544.100
PORCENTAJE IMPUESTO RURAL	0,009
RECAUDO POTENCIALIMPUESTO RURAL	84.060.032
RECAUDO POTENCIALIPUESTO URBANO	13.118.682
RECAUDO POTENCIAL TOTAL	97.178.714
RECAUDO EFECTIVO IMPUESTO	64.945.412
ESFUERZO FISCAL GLOBAL TOTAL	66,83%

Fuente: Alcaldía Municipal/2002

6.10.1.1.5 Carga Tributaria Percápita

Corresponde a los Ingresos tributarios sobre la población del municipio Este indicador, establece que cada ciudadano paga en promedio la suma de \$4.969 por impuestos tributarios, comparado con el municipio del área es muy bajo.

TABLA 69. CARGA TRIBUTARIA PERCAPITA

AÑO	TOTAL
2000	5.301
2001	4.813
2002	4.793

FUENTE: Alcaldía Municipal/2002

6.10.1.1.2 Ingresos No Tributarios

Forman parte los Ingresos no tributarios en el caso del Municipio de Betulia las tasas, Multas, Intereses, sanciones y otros ingresos no tributarios, ingresos compensados, expedición de paz y salvos.

6.10.1.1.2.1 Crecimiento real

Venta de bienes y Servicios

Para el periodo analizado 2000-2002 los ingresos presentan una tasa de decrecimiento del 0.71%.

Otros no tributarios:

Presenta una tasa de crecimiento considerablemente alta del 98.03%.

6.10.1.1.2.2 Participación

Los ingresos no tributarios, del municipio de BETULIA para el periodo de 2000-2001 tuvieron una participación promedio alrededor del 5.25% dentro del ingreso corriente, representados así:

TABLA 70. INGRESOS NO TRIBUTARIOS CON RESPECTO A LOS INGRESOS CORRIENTES

IMPUESTO	2000	2001	2002
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	3.07%	4.80%	7.89%

Fuente: Alcaldía Municipal/2002

6.10.1.1.3 Transferencias

Incluyen los Ingreso corrientes de la Nación para libre destinación y los aportes de los Gobiernos Nacional y Departamental para proyectos específicos.

6.10.1.1.1.3.1 Crecimiento

Transferencias corrientes del Gobierno nacional

Estos ingresos provienen de las transferencias del Presupuesto Nacional.

6.10.1.1.1.3.2 Participación

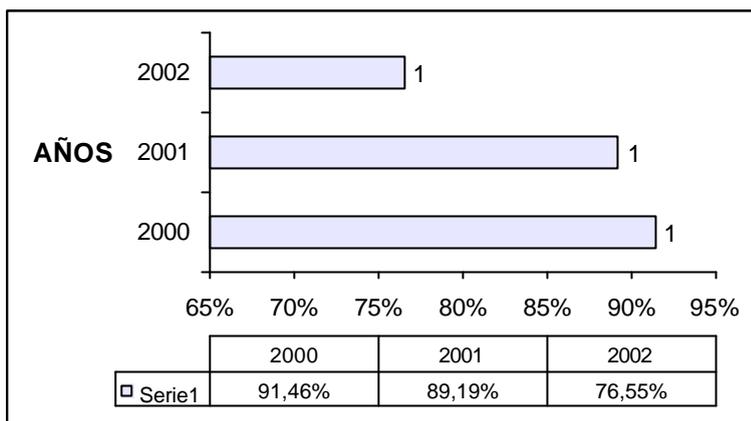
Las transferencias corrientes del municipio de BETULIA para el periodo de 2000-2002 tuvieron una participación promedio alrededor del 77.91% dentro del ingreso corriente, este rubro ha demostrado una dependencia casi absoluta para financiar sus gastos de funcionamiento.

TABLA 71. TRANSFERENCIAS

TRANSFERENCIAS	2000	2001	2002
Del gobierno nacional	91.46%	89.19%	76.55%

Fuente: Alcaldía Municipal

GRAFICO 22. TRANSFERENCIAS



FUENTE: Alcaldía Municipal/2002

6.10.1.2 Gastos Corrientes

Esta conformado por los Gastos de funcionamiento, intereses de la deuda y las transferencias a otras entidades.

6.10.1.2.1 Gastos de Funcionamiento

Está conformado por los gastos generales y personales y las transferencias que realiza el Municipio por aportes de nómina de la Administración central (aporte patronal, seguridad social, parafiscales, aportes de ley).

6.10.1.2.1.1 Crecimiento real de los gastos de funcionamiento

Los gastos de funcionamiento durante el periodo analizado presento un comportamiento decreciente en valores constantes del – 31.28%, analizados así:

TABLA 72. CRECIMIENTO REAL DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

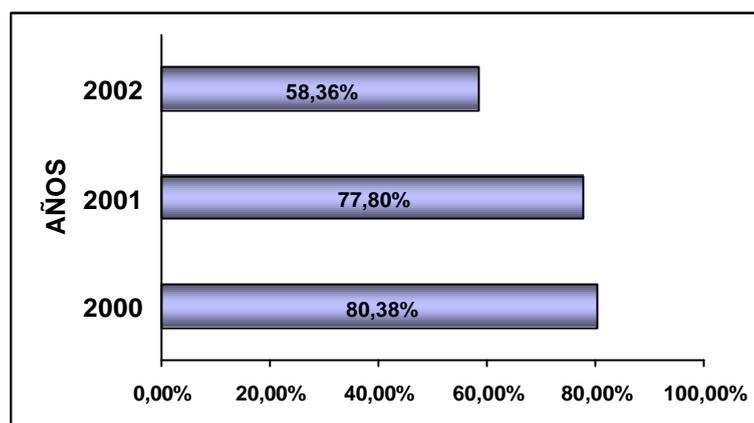
2000	2001	2002
81.51%	87.40%	66.09%

FUENTE: Alcaldía Municipal/2002

6.10.1.2.1.2 Participación de los gastos con respecto de los INGRESOS corrientes

El porcentaje de los gastos de funcionamiento en relación a los ingresos corrientes del municipio representan en promedio en el periodo analizado un 72.18%, quiere decir que los gastos de funcionamiento han sido financiados con los ingresos corrientes en un 72.18%.

GRAFICO 23. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO



FUENTE: Alcaldía Municipal/2002

6.10.1.2.1.3 Gastos de funcionamiento per cápita

Se tiene en cuenta para determinar este porcentaje los gastos de funcionamiento entre el total de la población del Municipio, este rubro nos indica que para el periodo 2000-2002 en promedio por cada habitante se paga la suma de \$58.881= para gastos de funcionamiento del municipio.

TABLA 73. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO PERCAPITA

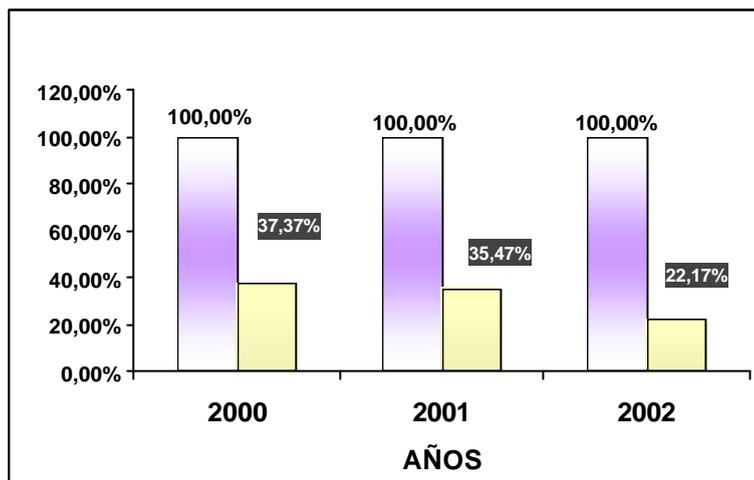
2000	2001	2002
\$77.891	\$61.963	\$36.789

FUENTE: Alcaldía Municipal/2002

6.10.1.2.1.4 Participación en gastos totales

El porcentaje de los gastos de funcionamiento en relación a los gastos totales del municipio representan en promedio en el periodo analizado un 31.67%, lo cual representa que de un potencial de \$ 100 de gastos totales se destinaron \$ 32,00 para gastos de funcionamiento.

GRAFICO 24. PARTICIPACION EN GASTOS TOTALES



FUENTE: Alcaldía Municipal/2002

6.10.1.3 Déficit o Ahorro Corriente

Este indicador se realiza analizando los datos de la Tabla 78, los cuales fueron:

TABLA 74. DEFICIT O AHORRO CORRIENTE

2000	2001	2002
\$8.560.941	\$55.486.426	\$15.233.444

FUENTE: Alcaldía Municipal/2002

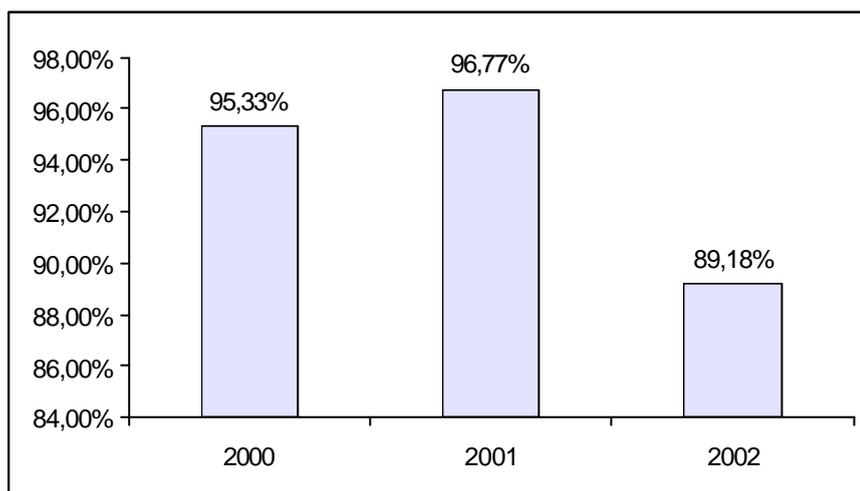
Quiere decir este indicador que el municipio después de cubrir los gastos corrientes, le queda un excedente de recursos para inversión, el cual fue de \$8.560.941 para el 2000, para el año 2001 fue de \$ 55.486.426 y de \$15.233.444 para el año 2002, lo que indica que el municipio en el año 2002 ha rebajado los gastos de funcionamiento, evitar el deterioro paulatino de la capacidad de inversión.

6.10.1.4 Ingresos de Capital

Los Ingresos de capital esta conformado por los ingresos que el Municipio recibe por regalías (extracción de material y convenio mineros), transferencias para inversión, los rendimientos financieros (apertura de cuentas de ahorro) y los dineros de recursos de balance.

Se constituyen en el principal rubro de los Ingresos de Capital, los recursos provenientes por transferencias de la Nación (participación Forzosa), lo que demuestra que el municipio tiene una gran dependencia de estos recursos para sostener su inversión social.

GRAFICO 25. INGRESOS DE CAPITAL – TRANSFERENCIA FORZOSA INVERSION



FUENTE: Alcaldía Municipal/2002

6.10.1.5 Pago de Capital

Corresponde a los valores que el municipio invierte en obras con los recursos de Inversión y con los recursos de los fondos de cofinanciación.

La inversión registra un decrecimiento en su tasa real promedio de crecimiento en un -1.14% , condicionado especialmente por la dinámica que presenta los Ingresos de Capital (Participación el los Ingresos Corrientes de la Nación, Inversión Forzosa) , cuyos recursos están determinados en la Ley 60 de 1.993

hasta el año 2001, y por la ley 715 para el año 2002.

- **Inversión per cápita**

El municipio invierte por cada ciudadano en promedio la suma de \$108.831= pesos moneda corriente.

TABLA 75. INVERSION PER CAPITA

GASTOS TOTALES	2000	2001	2002
Inversión/población	112.855	104.291	109.346

FUENTE: Alcaldía Municipal/2002

6.10.1.6 Superávit o Déficit

El Municipio de Betulia a presentado situaciones superavitarias en el periodo analizado, lo que indica que el municipio puede financiar la inversión programada, aunque un superávit demasiado alto significa una baja capacidad de ejecución y gestión durante la vigencia.

TABLA 76. SUPERAVIT O DEFICIT

2000	2001	2002
\$83.239.518	\$69.715.447	\$248.815.703

FUENTE: Alcaldía Municipal/2002

6.10.1.7 Financiamiento

El municipio de Betulia, en el año 2002 realizo un crédito por valor de \$49.990.000, para financiar la Compra y Mantenimiento de la Maquinaria Pesada.

6.10.2 Conclusiones y Recomendaciones Financieras.

La gestión financiera del Municipio de Betulia debe adelantar acciones orientadas a solucionar los siguientes problemas.

- Es evidente que una tendencia decreciente en términos reales de los ingresos corrientes municipales, situación que compromete el financiamiento del gasto corriente, derivado de una situación deficitaria.
- La gestión de Recaudo es deficiente, el Municipio tiene una gran dependencia de los recursos de la participación en los ingresos corrientes de la nación, no solo para financiar gastos de capital, sino también, los gastos corrientes.
- Los gastos de Funcionamiento han crecido, debido a los factores de las políticas salariales y a los procesos de la descentralización Política, como el caso de Salud, Educación y etc.
- Existe una tendencia al desahogo corriente, originada por el decrecimiento de los ingresos corrientes y por el incremento de los gastos de funcionamiento.
- Manteniendo las tendencias actuales, el municipio presentara un déficit corriente continuo es decir, el Municipio no podrá financiar los gastos corrientes, debido a un crecimiento muy por debajo de los ingresos tributarios, y la disminución de las transferencias para financiar el funcionamiento y el incremento de los servicios personales y gastos generales, estas condiciones obligaran al municipio a mantener un déficit total que exigiría un gran esfuerzo para obtener financiamiento.

A pesar de las circunstancias anteriores, el municipio puede aprovechar los siguientes factores financieros:

- El municipio tiene un potencial de ingresos tributarios, que deben ser aprovechados, lo mismo, ocurre con el impuesto de industria y comercio, extracción de materiales y servicios públicos.

- Los recursos de la participación de los ingresos corrientes se deben optimizar con el fin de mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

En consecuencia se recomienda:

- Incrementar los ingresos a través de estrategias de recaudos, actualizar el código de renta, sistematizar la contabilidad, y los impuestos, y estimular al contribuyente.
- Controlar el crecimiento de los gastos de funcionamiento, adoptando una política salarial que se ajuste a la capacidad financiera del municipio, optimizar el recurso humano

TABLA DE CONTENIDO

6. DOCUMENTO POLITICO ADMINISTRATIVO.....	176
6.1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.....	176
6.2 ANALISIS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	180
6.2.1 Órganos Principales.....	180
6.2.2 Secretarías de Despacho.....	182
6.3 GRUPOS ADMINISTRATIVOS SECTORIALES	187
6.4 ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS PÚBLICOS	187
6.5 ÓRGANOS DEL MINISTERIO PÚBLICO.....	189
6.6 ÓRGANOS DE CONTROL FISCAL.....	189
6.7 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PROPUESTA	189
6.7.1 Capacidad Operativa y Perfil del Recurso Humano.....	190
6.8 PRESENCIA INSTITUCIONAL.....	191
6.8.1 Presencia Institucional, a Nivel Nacional	191
6.8.2 Presencia Institucional a Nivel Departamental y Regional.....	191
6.9 DIVISIÓN POLÍTICA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO	192
6.10 RECURSOS FINANCIEROS	192
6.10.1 Análisis Histórico	194
6.10.1.1 Ingresos Corrientes	194
6.10.1.1.1 Ingresos Tributarios	194
6.10.1.1.1.1 Crecimiento real del recaudo de los ingresos tributarios	194
6.10.1.1.1.2 Participación de cada impuesto en los ingresos territoriales y en los ingresos corrientes	196
6.10.1.1.1.3 Participación de cada impuesto con respecto de los ingresos tributarios	197
6.10.1.1.1.4 Esfuerzo Fiscal Global	198
6.10.1.1.1.5 Carga Tributaria Percápita	199
6.10.1.1.2 Ingresos No Tributarios	199
6.10.1.1.2.1 Crecimiento real	199
6.10.1.1.2.2 Participación	199
6.10.1.1.3 Transferencias	200
6.10.1.1.3.1 Crecimiento.....	200
6.10.1.1.3.2 Participación.....	200
6.10.1.2 Gastos Corrientes	201
6.10.1.2.1 Gastos de Funcionamiento	201
6.10.1.2.1.1 Crecimiento real de los gastos de funcionamiento	201
6.10.1.2.1.2 Participación de los gastos con respecto de los INGRESOS corrientes ...	201
6.10.1.2.1.3 Gastos de funcionamiento percápita	202
6.10.1.2.1.4 Participación en gastos totales	203
6.10.1.3 Déficit o Ahorro Corriente	203
6.10.1.4 Ingresos de Capital	204
6.10.1.5 Pago de Capital	204
6.10.1.6 Superávit o Déficit.....	205
6.10.1.7 Financiamiento	205
6.10.2 Conclusiones y Recomendaciones Financieras.	206

LISTA DE TABLAS

TABLA 65. EL PERFIL ACADÉMICO Y PROFESIÓN DE LOS FUNCIONARIOS.....	190
TABLA 66. VEREDAS Y SECTORES DEL MUNICIPIO.....	192
PARTICIPACIÓN DE INGRESOS TRIBUTARIOS CON RESPECTO A LOS INGRESOS CORRIENTES	197
TABLA 67. PARTICIPACIÓN DE LOS IMPUESTOS CON RESPECTO A LOS INGRESOS TRIBUTARIOS	198
TABLA 68. INDICADORES PARA EL ANALISIS FINANCIERO	198
TABLA 69. CARGA TRIBUTARIA PERCAPITA	199
TABLA 70. INGRESOS NO TRIBUTARIOS CON RESPECTO A LOS INGRESOS CORRIENTES	200
TABLA 71. TRANSFERENCIAS.....	200
TABLA 72. CRECIMIENTO REAL DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	201
TABLA 73. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO PERCAPITA	202
TABLA 74. DEFICIT O AHORRO CORRIENTE	203
TABLA 75. INVERSION PER CAPITA	205
TABLA 76. SUPERAVIT O DEFICIT.....	205
TABLA 77. EJECUCION DE INGRESOS Y GASTOS 2000-2002.....	205
TABLA 78. ANALISIS HISTORICO INGRESOS Y GASTOS 2000 -2002.....	206
TABLA 79. CAPACIDAD DE PAGO.....	207
TABLA 80. PROYECCION CAPACIDAD DE PAGO.....	208
TABLA 81. PROYECCION DE INGRESOS Y GASTOS 2003 – 2011.....	209

LISTA DE GRAFICOS

GRAFICO 18. ORGANIGRAMA GENERAL MUNICIPIO DE BETULIA SANTANDER ESTRUCTURA FORMAL	177
GRAFICO 19. ORGANIGRAMA GENERAL MUNICIPIO DE BETULIA SANTANDER ESTRUCTURA REAL	179
GRAFICO 20. PREDIAL UNIFICADO.....	195
GRAFICO 21. INDUSTRIA Y COMERCIO	195
GRAFICO 22. TRANSFERENCIAS	201
GRAFICO 23. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	202
GRAFICO 24. PARTICIPACION EN GASTOS TOTALES.....	203
GRAFICO 25. INGRESOS DE CAPITAL – TRANSFERENCIA FORZOSA INVERSION	204