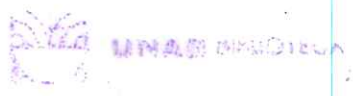




**MANUAL DE ORGANIZACIONES PARA EL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN
SANTANDER**

LUDWING MANUEL ROMAN RINCON



VERSION	11 SEP 2000	TG/10.00
PRECIO	047262	R 758m

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA
FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

BUCARAMANGA

2000

**MANUAL DE ORGANIZACIONES PARA EL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN
SANTANDER**

LUDWING MANUEL ROMAN RINCON

TESIS PARA OPTAR EL TITULO DE ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

DIRECTORA

CARMEN CECILIA QUINTERO LOZANO

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA
FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

BUCARAMANGA

2000

Nota de Aceptación

DIRECTOR (A)

JURADO

JURADO

Bucaramanga, 6 de Septiembre de 2000

DEDICATORIA

A MIS PADRES, Porque sin su apoyo en toda mi Carrera Universitaria, no habría podido llegar hasta aquí. Además, con su confianza y apoyo incondicional he podido desarrollar este proyecto.

AGRADECIMIENTOS

El Autor expresa sus agradecimientos a:

Dr. Gerardo Gualdrón Prada, ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JOAQUIN SANTANDER por su colaboración para la realización de este proyecto.

Dra. Gilma Estupiñan, DIRECTORA DE NUCLEO por sus aportes fundamentales y apoyo incondicional para el termino de este trabajo.

Dra. Carmen Cecilia Quintero Lozano, DIRECTORA DE TESIS, por sus orientaciones y recomendaciones para hacer de este proyecto una guía para mi trabajo futuro.

Dra. Nimia Arias Osorio, PSICOLOGA, por su prestancia y perseverancia para concluir este proyecto.

Todas aquellas personas que de una u otra forma colaboraron con la realización y ejecución de este proyecto.

LISTA DE TABLAS

	Pág.
TABLA 1. Categorización de los Municipios	9
TABLA 2. Ventajas Y Desventajas De Los Modelos De Planeación Estrategica.	26
TABLA 3. Matriz DOFA	30
TABLA 4. Nomina de Educadores	48
TABLA 5. Distribución de Escenarios Deportivos	56
TABLA 6. Cuadro de Nomenclatura y Clasificación de los Cargos Públicos.	83
TABLA 7. Programas de Apoyo para San Joaquín para los Años 1997, 1998 y 1999	136

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Extensión	7
Figura 2. Poblacion Urbana y Rural	10
Figura 3. Vivienda	13
Figura 4. Clases Sociales	19
Figura 5. Niveles de Ingresos	21
Figura 6. Población de San Joaquín	21
Figura 7. Promedio de Edades	41
Figura 8. Indice de Desnutrición Infantil	43
Figura 9. Perfil Epidemiológico	45
Figura 10. Policía Nacional	60
Figura 11. Acueducto y Alcantarillado	62
Figura 12. Vías	74

LISTA DE ANEXOS

- Anexo A.** Entrevista Estructurada
- Anexo B.** Primer Organigrama de San Joaquín
- Anexo C.** Presupuesto Municipio de San Joaquin, Año 1999

CONTENIDO

	Pag.
INTRODUCCION	1
2. SAN JOAQUIN	3
2.1 RESEÑA HISTORICA	3
2.2 UBICACION	7
2.3 EXTENSION	7
2.4 DIVISION POLITICO ADMINISTRATIVA	8
2.5 CATEGORIZACION DEL MUNICIPIO	8
3. DESCRIPCION DEL MUNICIPIO	12
3.1 LOS SERVICIOS PUBLICOS Y LAS VIAS PRINCIPALES	12
3.1.1 Servicios Públicos	12
3.1.1.1 Acueducto	13
3.1.1.2 Alcantarillado	13
3.1.1.3 Alumbrado	13
3.1.1.4 Vivienda	14
3.1.1.5 Salud	15
3.1.2 Las Vías Principales	16
3.2 EDUCACION	16
3.3 ACTIVIDADES ECONOMICAS	18
3.3.1 Agricultura	18
3.3.2 Industria	20

3.3.3 Producción Artesanal	20
3.3.4 Comercio	20
3.3.5 Niveles de Ingreso	20
3.4 ORGANIZACION MUNICIPAL	21
3.4.1 Nivel Parroquial	22
3.4.2 Comité de Fiqueros	22
3.4.3 Comité de Mujeres	22
3.4.4 Comité de Conductores	23
3.4.5 Juntas de Acción Comunal	23
3.4.6 Comité de Fruteros	23
3.4.7 Comité de Apicultores	23
4. LOS MODELOS DE PLANEACION ESTRATEGICA	24
4.1 PLANIFICACION ESTRATEGICA	27
4.1.1 Planificación Estratégica Integrada	27
4.1.2 Planificación Estratégica Diferenciada	28
5. PLANEACION ESTRATEGICA DE SAN JOAQUIN	33
5.1 MISION	33
5.2 VISION	33
5.3 ESTRATEGIAS GENERALES	34
5.3.1. Estrategias de Orden Social y Comunitario	34
5.3.2. Estrategias de Modernización	36
5.3.3. Estrategias Ambientales	36

5.3.4. Estrategias de fiscalización del gasto social	37
5.3.5. Estrategias Interinstitucional e Intersectorial	38
5.3.6. Estrategias de evaluación y control	39
5.4 ESTRATEGIAS ESPECIFICAS	40
5.4.1 Desarrollo social y humano	40
5.4.1.1 Salud	40
5.4.1.1.1 Diagnóstico	40
5.4.1.1.2 Recursos	44
5.4.1.1.3 Objetivos	45
5.4.1.1.4 Estrategias	45
5.4.1.1.5 Metas	47
5.4.1.2 Educación	48
5.4.1.2.1 Diagnóstico	48
5.4.1.2.2 Recursos	50
5.4.1.2.3 Objetivos	50
5.4.1.2.4 Estrategias	50
5.4.1.2.5 Metas	51
5.4.1.3 Vivienda	53
5.4.1.3.1 Diagnóstico	53
5.4.1.3.2 Recursos	54
5.4.1.3.3 Objetivos	54
5.4.1.3.4 Estrategias	54

5.4.1.3.5 Metas	55
5.4.1.4 Cultura, Deporte y Recreación	55
5.4.1.4.1 Diagnóstico	55
5.4.1.4.2 Recursos	57
5.4.1.4.3 Objetivos	57
5.4.1.4.4 Estrategias	57
5.4.1.4.5 Metas	58
5.4.1.5 Seguridad Ciudadana	59
5.4.1.5.1 Diagnóstico	59
5.4.1.5.2 Recursos	60
5.4.1.5.3 Objetivos	60
5.4.1.5.4 Estrategias	61
5.4.1.5.5 Metas	61
5.4.2 Servicios Públicos	61
5.4.2.1 Acueducto y Alcantarillado	61
5.4.2.1.1 Diagnóstico	61
5.4.2.1.2 Recursos	63
5.4.2.1.3 Objetivos	63
5.4.2.1.4 Estrategias	63
5.4.2.1.5 Metas	65
5.4.2.2 Servicios de Energía Eléctrica y Telefonía	66
5.4.2.2.1 Diagnóstico	66

5.4.2.2.2 Recursos	66
5.4.2.2.3 Objetivos	66
5.4.2.2.4 Estrategias	67
5.4.2.2.5 Metas	68
5.4.2.3 Recolección y Disposición final de basuras	68
5.4.2.3.1 Diagnóstico	68
5.4.2.3.2 Recursos	69
5.4.2.3.3 Objetivos	69
5.4.2.3.4 Estrategias	69
5.4.2.3.5 Metas	70
5.4.3 Recursos Naturales	71
5.4.3.1 Diagnóstico	71
5.4.3.2 Recursos	71
5.4.3.3 Objetivos	71
5.4.3.4 Estrategias	72
5.4.3.5 Metas	73
5.4.4 Obras Viales	74
5.4.4.1 Diagnóstico	74
5.4.4.2 Recursos	75
5.4.4.3 Objetivos	75
5.4.4.4 Estrategias	76
5.4.4.5 Metas	76

5.4.5	Desarrollo Administrativo y Financiero	77
5.4.5.1	Gestión Administrativa y Fiscal	77
5.4.5.1.1	Diagnóstico	77
5.4.5.1.2	Recursos	78
5.4.5.1.3	Objetivos	78
5.4.5.1.4	Estrategias	79
5.4.5.1.5	Metas	80
6.	MANUAL DE FUNCIONES	81
6.1	ALCALDE MUNICIPAL	84
6.1.1	Requisitos	84
6.1.2	Descripción Genérica	84
6.1.3	Descripción Específica	85
6.1.3.1	Políticas	85
6.1.3.2	Administrativas	85
6.1.4	Funciones Generales	86
6.1.5	Funciones Constitucionales	86
6.1.5.1	Atribuciones del Alcalde	86
6.1.6	Funciones en Relación con el Concejo	88
6.1.7	Funciones Frente al Orden Público	89
6.1.8	Funciones en Relación con la Nación	90
6.1.9	Funciones con Relación a la Administración Municipal	90
6.1.10	Funciones con Relación a la Ciudadanía	93

6.1.11 Atribuciones Generales	94
6.2 SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL	94
6.2.1 Requisitos	95
6.2.2 Descripción Genérica	95
6.2.3 Descripción Específica	96
6.2.3.1 Elaboración de Documentos	96
6.2.3.2 Expedición de Certificados	96
6.2.3.3 Comunicación	96
6.2.3.4 Supervisión	97
6.2.3.5 Función de Personal	97
6.2.3.6 Archivo	98
6.2.3.7 Funciones Generales	98
6.2.3.8 Funciones Específicas	100
6.3 TESORERA MUNICIPAL	101
6.3.1 Requisitos	102
6.3.2 Descripción Genérica	102
6.3.3 Descripción Específica	103
6.3.3.1 Recaudos	103
6.3.3.2 Liquidación	103
6.3.3.3 Arqueos	103
6.3.3.4 Pago de Cuentas	103
6.3.3.5 Registro	104

6.3.3.6 Sanciones	104
6.3.3.7 Comunicación	104
6.3.3.8 Ventas	104
6.3.3.9 Informes	104
6.3.3.10 Responsabilidades	105
6.3.3.11 Asistencia a Juntas	105
6.3.3.12 Viajes	105
6.4 AUXILIAR CONTABLE	105
6.4.1 Requisitos	106
6.4.2 Descripción Genérica	106
6.4.3 Descripción Específica	106
6.5 SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL	107
6.5.1 Requisitos	108
6.5.2 Descripción Genérica	108
6.5.3 Descripción Específica	108
6.6 INSPECTOR DE POLICIA	109
6.6.1 Requisitos	109
6.6.2 Descripción Genérica	110
6.6.3 Descripción Específica	110
6.6.3.1 Funciones Policivas	110
6.6.3.2 Funciones con los Recursos Naturales	111
6.7 SECRETARIA INSPECCION DE POLICIA	112

6.7.1	Requisitos	112
6.7.2	Descripción Genérica	113
6.7.3	Descripción Específica	113
6.8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	113
6.8.1	Requisitos	114
6.8.2	Descripción Genérica	114
6.9	AUXILIAR	114
6.9.1	Requisitos	115
6.9.2	Descripción Genérica	115
6.10	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	116
6.10.1	Requisitos	116
6.10.2	Descripción Genérica	116
6.10.3	Descripción Específica	117
6.11	SECRETARIA DE PLANEACION Y PROYECTOS	117
6.11.1	Requisitos	118
6.11.2	Descripción Genérica	118
6.11.3	Descripción Específica	118
6.12	PERSONERO MUNICIPAL	118
6.12.1	Requisitos	119
6.12.2	Descripción Genérica	119
6.12.3	Descripción Específica	120
6.13	SECRETARIA DEL PERSONERO	123

6.13.1 Requisitos	123
6.13.2 Descripción Genérica	124
6.13.3 Descripción Específica	124
7. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	126
7.1 ALCALDE MUNICIPAL	126
7.1.1 Procedimiento General	126
7.1.2 Procedimientos Particulares	126
7.2 SECRETARIA MUNICIPAL	127
7.2.1 Procedimiento General	127
7.2.2 Procedimientos Particulares	127
7.3 TESORERIA MUNICIPAL	128
7.3.1 Procedimiento General	128
7.3.2 Procedimientos Particulares	128
7.4 PLANEACION MUNICIPAL	128
7.4.1 Procedimiento General	128
7.4.2 Procedimientos Particulares	129
7.5 DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES	129
7.5.1 Procedimiento General	129
7.5.2 Procedimientos Particulares	129
7.6 INSPECCIÓN DE POLICIA	130
7.6.1 Procedimiento General	130
7.6.2 Procedimientos Particulares	130

7.7 ACUEDUCTO MUNICIPAL	131
7.7.1 Procedimiento General	131
7.7.2 Procedimientos Particulares	131
7.8 PERSONERÍA MUNICIPAL	131
7.8.1 Procedimiento General	131
7.8.2 Procedimientos Particulares	131
8. PROCESOS DE MEJORAMIENTO CONTINUO PARA EL PERSONAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOAQUIN	133
9. PLAN NACIONAL DE APOYO PARA EL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN, RED DE SOLIDARIDAD SOCIAL	134
9.1 RESEÑA HISTORICA	134
9.2 PROGRAMAS DE APOYO PARA SAN JOAQUIN	137
9.2.1 Plan de Generación de Empleo (PGE)	137
9.2.2 Vivir Mejor - Vivienda Rural -	137
9.2.3 Adultos Mayores	138
CONCLUSIONES	139
BIBLIOGRAFIA	146
ANEXOS	151

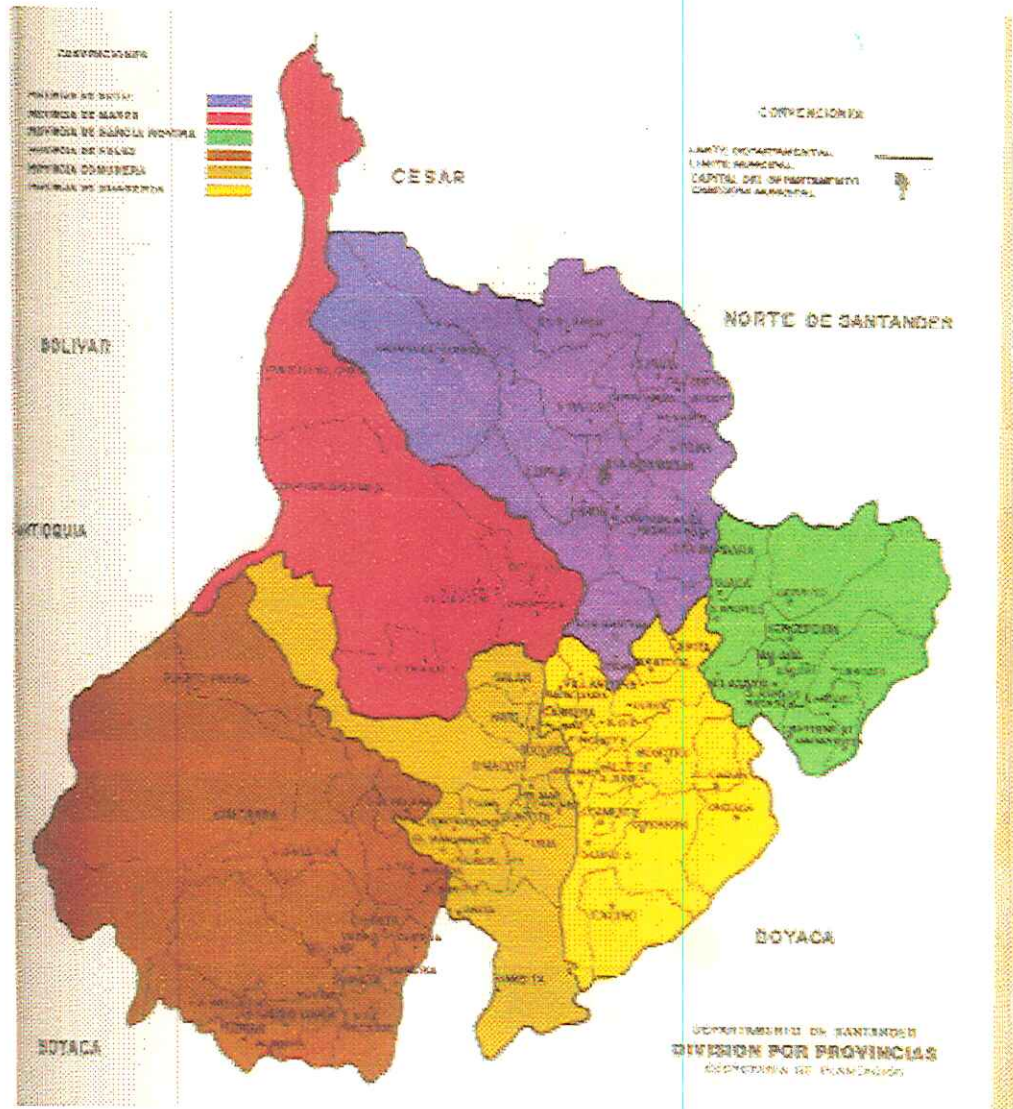
INTRODUCCION

La Administración Municipal es uno de los campos mas diversos y complicados en su manejo a través del tiempo, debido a su complejidad y las incidencias que lo afectan por los diversos factores de índole interno y externo que intervienen en su normal funcionamiento como por ejemplo la falta de tenacidad de sus Gobernantes, la política, la burocracia y los grandes problemas sociales que afectan a nuestro país como la violencia, los delitos contra el manejo de los dineros públicos (Peculado, Enriquecimiento Ilícito, entre otros), los cuales afectan directamente el crecimiento y desarrollo de los Municipios Colombianos.

Por estas razones, es necesario la creación de programas y herramientas de trabajo idóneas para cada organización pública, teniendo en cuenta la satisfacción de las necesidades de los habitantes y demás personas que rodean la organización como es el caso específico de La Alcaldía de San Joaquín, Municipio de sexta Categoría, ubicado en la Provincia Guanentina, para quien se estructuró la Creación del presente Manual de Organización, como una respuesta a la necesidad de la Administración Municipal de orientar desde una manera estratégica, el Manejo Administrativo de la Alcaldía. Se espera que su implementación permita maximizar los recursos y ampliar los programas sociales que requiere la comunidad y el Municipio en general para obtener una mejoraría en sus condiciones de vida.

El documento construido desde el levantamiento de información, el desarrollo de entrevistas y la observación directa, comprende la Reseña Histórica, el Manual de Funciones de la Administración Municipal, la Planeación Estratégica General, la Planeación Estratégica Específica, la Categorización del Municipio, Los Programas de la Red de Solidaridad y la Capacitación del Recurso Humano.

Al finalizar, el documento presenta las conclusiones generadas a nivel personal y profesional desde la experiencia aprendida en el manejo de organizaciones públicas.



UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Provincia Guanentina



PARQUE PRINCIPAL
Municipio de San Joaquin

2. MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN

2.1. RESEÑA HISTORICA

El origen del Municipio de San Joaquín se remonta al siglo XVIII, cuando el Señor Feliciano Ramírez inmigrante del Municipio de Socotá (Boyacá), construye una casa para hospedar a los arrieros que transitaban entre Bucaramanga y Bogotá.

El lugar escogido, se denominaba "Valle del Petaquero" por haber sido habitado y llamado así por la tribu Curipaos (Guanes), quienes llegaron a finales de la conquista marginados por los Españoles que se aprovecharon de sus fértiles tierras boyacenses.

En 1772 el cura de Onzaga Blass Santiago y varios vecinos del sitio del petaquero pidieron al Arzobispo de la zona, Fray Manuel Camacho, que nombrará capellanes para las respectivas localidades. Estos permanecieron y con ello se logro erigir la Vice-Parroquia dirigida por Don Vicente de la Cadena el 20 de Marzo de 1.773. con la advocación de SAN JOAQUIN¹.

¹ PARROQUIA DE SAN JOAQUIN, SANTANDER, Libro Parroquial # 2. 2 de enero de 1802.

El 3 de Diciembre de 1800, Petaquero, fue catalogado como parroquia, por el virrey Don Pedro Mendinueta, siendo su primer presbítero Rafael Arias.

“San Joaquín como Municipio se constituyó al empezar la República, al ser considerado un distrito parroquial del cantón de San Gil, de tal modo que en 1844 paso a integrar la provincia de Guanenta². Por el censo realizado en 1870, San Joaquín fue considerado bajo la categoría de aldea. Pese a ello, el decreto de 1887 que reordeno el Departamento de Santander conforme al sistema municipal, le dio a San Joaquín la condición de Municipio.

En esta región predominaban dos grandes cultivos: el trigo y la cebada; pero se fueron perdiendo por las emigraciones de los habitantes debido al fenómeno de violencia política que obligaba a los dos partidos Colombianos tradicionales a disputar su dominio en estas tierras. Como consecuencia de esto, empezó a surgir otro producto que hoy en día es el más importante en la zona: El fique.

“San Joaquín a través del tiempo a sido muy importante para sobre llevar la movilización de la población por la violencia, esta se logro reponer y se estabilizo logrando una época de auge y prosperidad entre los años de 1960 a 1974 con los cuerpos de paz que se asentaron en esta localidad, según los convenios realizados entre los presidentes Jhon F. Kennedy (EE.UU) y Alberto Lleras Camargo (Colombia) con el programa conocido como “Alianza para el progreso”³.

² TERPEL BUCARAMANGA S.A. Pueblos de Santander. Primera Edición. Bucaramanga: Lerner Ltda,1987.p. 79.

³ ESTUPIÑAN Gilma. Historia de San Joaquín. San Joaquín: Trabajo No Publicado, 1995. p 34.

Este programa tenía como misión instruir al pueblo en general tanto al sector urbano como rural sobre los diferentes aspectos socioeconómicos: vivienda, educación, salud, instrucciones en técnicas de cultivo, culinaria y modistería, debido a esto San Joaquín se convirtió en el Municipio capital de la acción comunal en Colombia.

Durante la década de los 80`s y principios de los 90`s, el Municipio logro un auge comercial y un desarrollo creciente en los factores sociales y financieros de sus habitantes, debido al cultivo y comercialización de sustancias prohibidas como la hoja de Coca, cultivo muy prospero en estas tierras.

Pero esto culmina a mediados de 1993, debido a muchos factores a saber: como la creación de programas de radicación de cultivos ilícitos, los cambios en los organismos gubernamentales encargados de velar por la seguridad de los habitantes como la Policía Nacional con la reestructuración total en infraestructura y personal.

Que trajo como consecuencias, detener el crecimiento y enriquecimiento de sus habitantes, así como el estancamiento del Municipio en el desarrollo de su infraestructura y prosperidad de sus cultivos ilícitos, lo que produjo un desaceleramiento sustancial en el nivel de vida de su población y los llevo a optar por otros cultivos como el fique que son mas dispendiosos y no tan lucrativos y es actualmente el cultivo por excelencia en la región.

El Municipio de San Joaquín, Había sido tradicionalmente un pueblo tranquilo, ya que ni en la época del auge comercial de la hoja de coca se desataban enfrentamientos de ninguna índole, pero lamentablemente no es ajeno a los problemas que afligen a nuestro país; es así que el día 6 de Agosto de 1999, a las 7:10 p.m. de la noche, sus habitantes y el Municipio en general vivió en carne propia uno de los problemas sociales con mas repercusiones que se tengan en cuenta como lo es una toma guerrillera por parte de uno de los actores del conflicto armado que vive nuestro país actualmente, (La Guerrilla) perpetrado por el Ejercito de Liberación Nacional, que afectó el 20% del casco urbano del Municipio que es equivalente a una manzana de las cuatro que componen a san Joaquín; en esta situación resultaron afectados organismos públicos como La Alcaldía Municipal, La Estación de Policía, El juzgado Municipal, entre otros. Pero desafortunadamente, en la población civil también también incidió esta situación, que algunas familias que vivían en los alrededores de las edificaciones públicas perdieron todo, casa, ropa y enceres. Adicionalmente a este problema el temor y el miedo se apoderó de todos los habitantes del Municipio y principalmente de los niños, quienes sufren las consecuencias directas de este enfrentamiento.

En la actualidad, San Joaquin trata de sobreponerse a la toma guerrillera, reconstruyendo las viviendas afectadas, con el apoyo de las organizaciones del Gobierno y la colaboración de las colonias existentes en los diferentes lugares del país.

2.2 UBICACION

El Municipio de San Joaquín se encuentra ubicado dentro de la provincia Guanentina, en el Departamento de Santander, a 156 kilómetros de Bucaramanga. Tiene una altura de 2003 metros sobre el nivel del mar y su posición astronómica está determinada por las siguientes coordenadas: 6ª 23' de latitud norte y 72ª 5' latitud oeste. Se encuentra delimitado por el norte con Molagavita, por el sur con Coromoro y Onzaga, por el oriente con Onzaga y por el occidente con Mogotes y Chalará.

2.3 EXTENSION

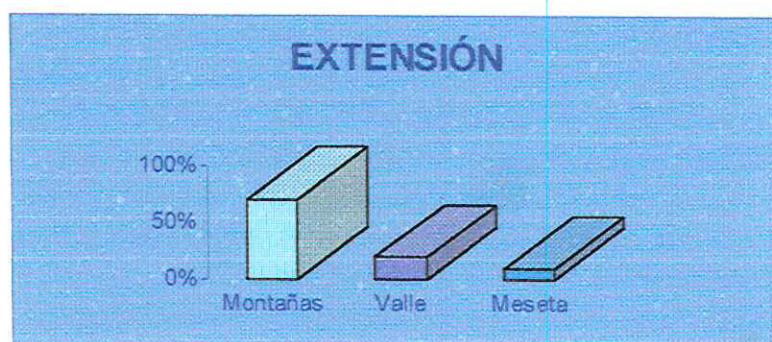
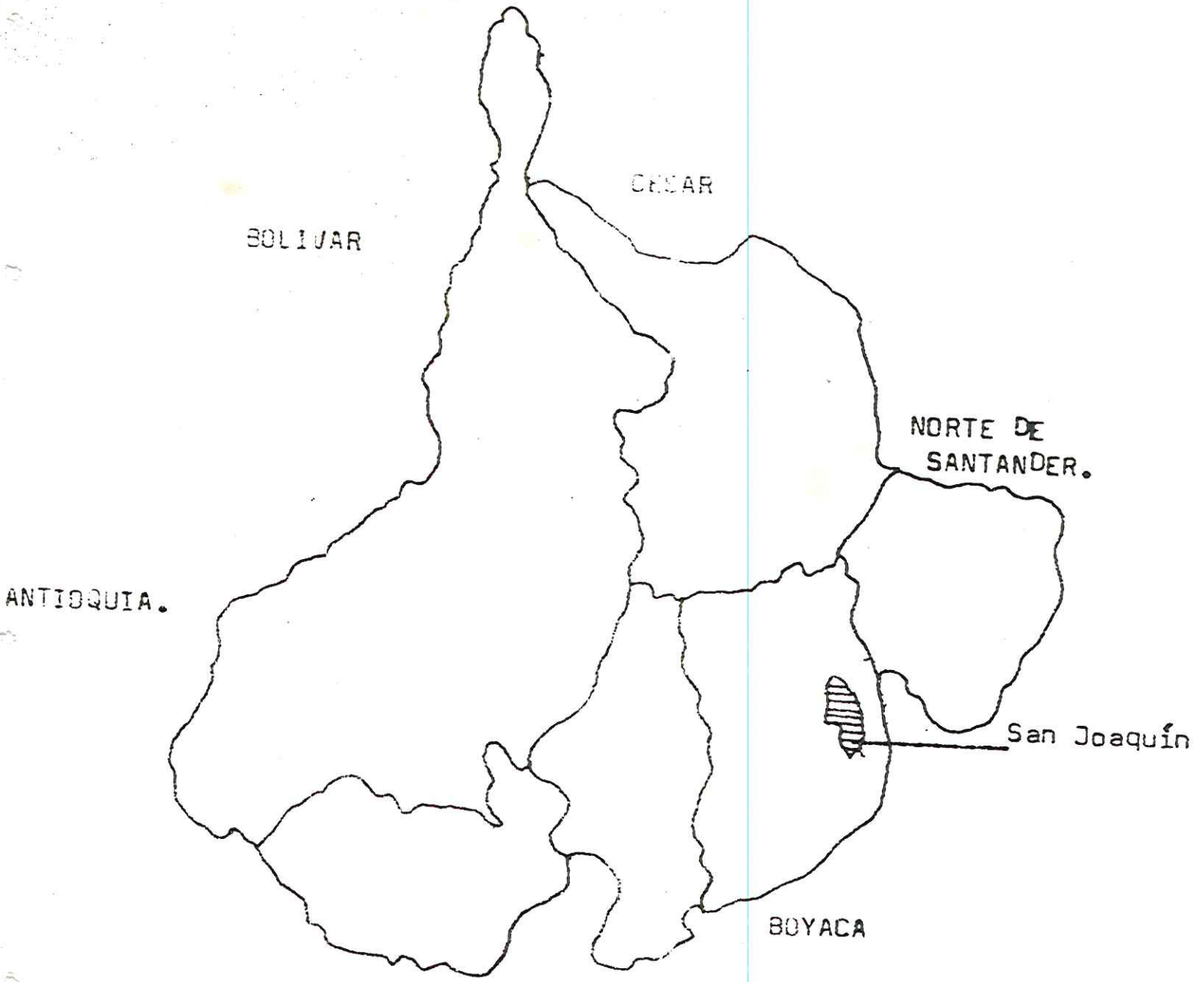


FIG. 1, Fuente: Trabajo Historia de San Joaquín



La extensión total del Municipio es de 192 kilómetros representados de la siguiente forma: el 70% es terreno montañoso, el 20% es valle y el 10% restante lo constituyen las mesetas. Las tierras en su mayoría son quebradas de falda de montaña, con alto índice de alcalinidad, lo que sugiere una condición de alta esterilidad y poco uso con vegetación escasa. Su clima es generalmente frío con una temperatura promedio entre 10° y 15°.

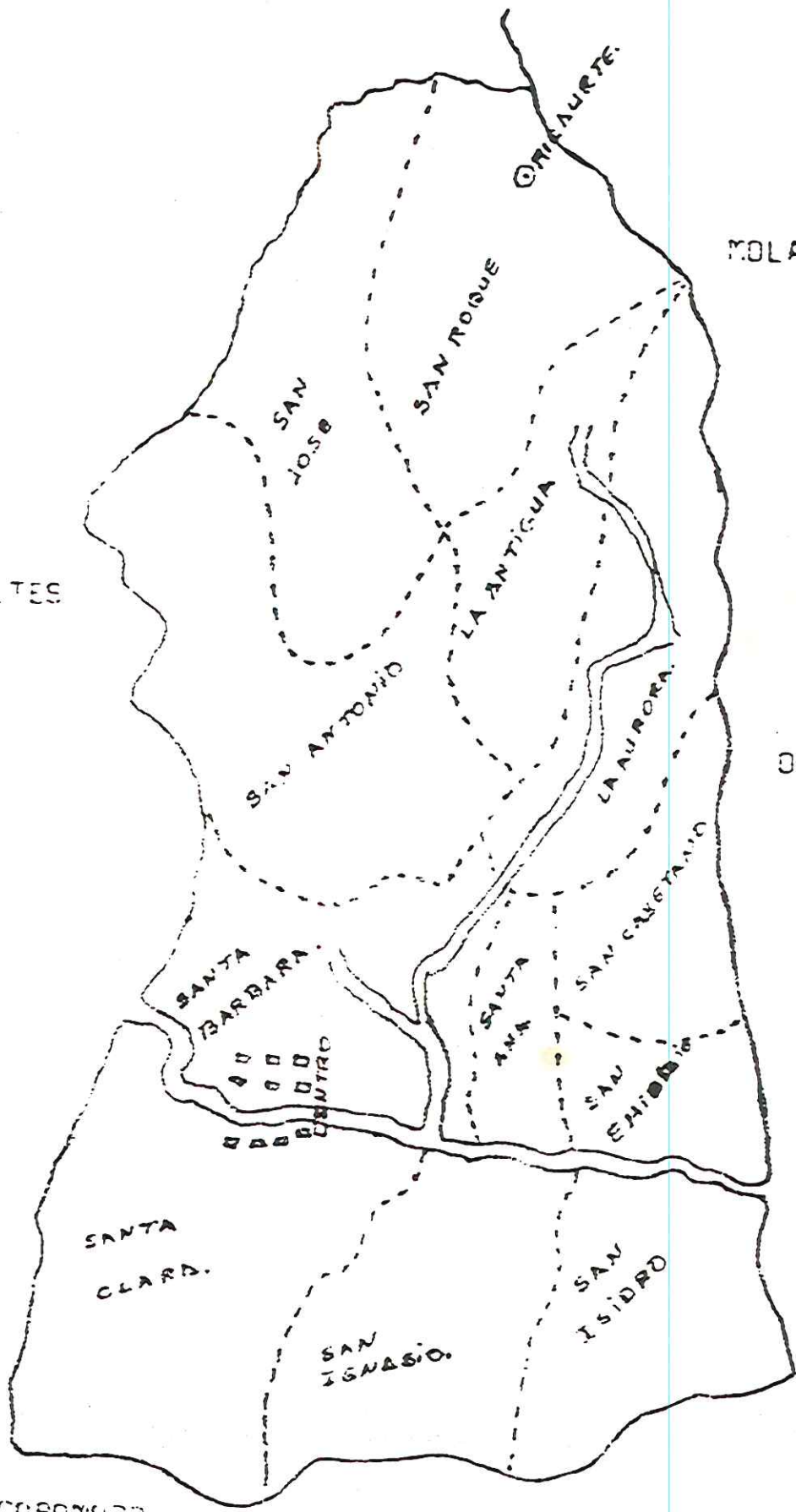
2.4 DIVISION POLITICO-ADMINISTRATIVA

La división político-administrativa esta compuesta por un corregimiento (Ricaurte) y Doce veredas: San Emigdio alto y bajo; San Cayetano dividido en tres sectores Bogotá, Santa Teresita y Corralejas; Santa Clara; San José; Panamá; San Ignacio; Santa Barbara; San Antonio dividido en tres sectores San Rafael, San Antonio y San Miguel; San Isidro alto y bajo; San Roque Alto y Bajo; San Agustín y San Juan Nepomuceno.

2.5 CATEGORIZACION DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN

En razón del número de habitantes (menos de 7.000) y el ingreso mensual de su población (menos de 5.000 salarios mínimos), San Joaquin fue clasificado como un municipio de VI categoría, atendiendo a la Ley 136 de Junio 2 de 1994. Ley que dicta las normas tendientes a modernizar la organización y funcionamiento de los Municipios.

MOGLTES



MOLAGAVITA

ONZAGA

COROMORO.

CATEGORIZACION DE LOS MUNICIPIOS.

CATEGORIA	POBLACION	INGRESOS (SALARIOS MINIMOS)
ESPECIAL	Mas de 500.001	Mas de 400.000
PRIMERA	100.000 a 500.000	100.000 – 400.000
SEGUNDA	50.001 a 100.000	50.000 – 100.000
TERCERA	30.001 a 50.000	30.000 – 50.000
CUARTA	15.001 a 30.000	15.000 – 30.000
QUINTA	7.001 a 15.000	5.000 – 15.000
SEXTA	Menos de 7.000	Menos de 5.000

Nota: En caso de que un Municipio tenga una población que lo clasifica en una categoría y unos ingresos que lo clasifiquen en una distinta, prevalecerá el indicador de ingresos.

Tabla 1. Fuente: Ley 136 de 1994

- La población de San Joaquín consta aproximadamente de Tres Mil Ochocientas Once Personas (3.811 Habitantes), distribuidas de la siguiente manera el 22.3 % está en el sector Urbano con 433 Mujeres y 417 Hombres y el 77.7% se encuentra en el sector Rural con 1495 Mujeres y 1466 Hombres, razón por la cual solamente alcanza el nivel mínimo para catalogarlo como Municipio.

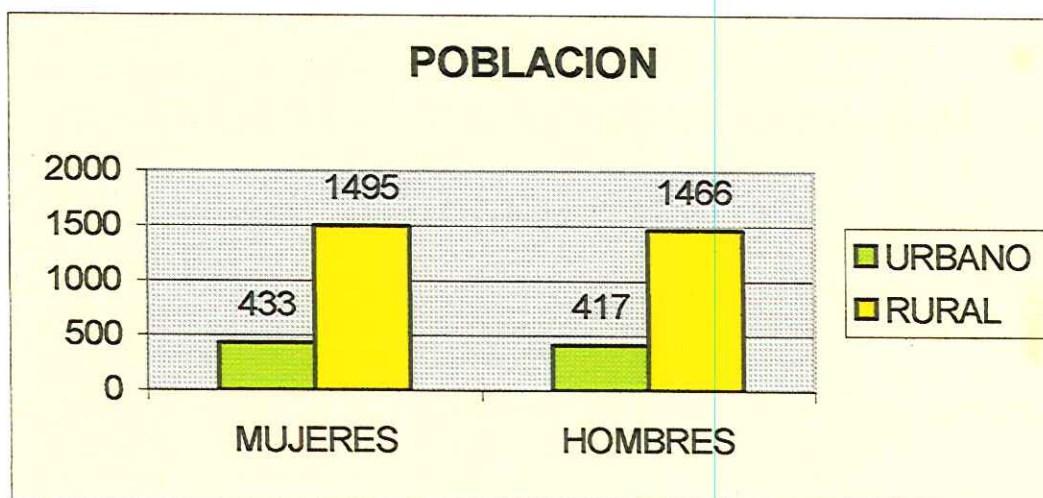


FIG.2: Población Urbana y Rural

- La producción de esta tierra es escasa por la alta alcalinidad de la misma lo cual trae como consecuencia la esterilidad de la tierra y por ende dadas las condiciones del terreno, el único producto que se cultiva en la región es el fique.
- Esta región depende únicamente de los aportes que el Gobierno central le brinda por medio del presupuesto municipal y del cobro de la prestación de los servicios públicos que coordina la alcaldía.
- La Alcaldía de San Joaquín en sus respectivas dependencias tiene diferentes relaciones de acuerdo con los servicios que se prestan por parte de cada una de ellas por ejemplo: El BANCO AGRARIO, El ICA, SINTAP DEPARTAMENTAL Y NACIONAL, CORPOICA, CAS, EL FONDO GANADERO

DE SANTANDER, LA DIAN Y demás organizaciones de carácter municipal, departamental y nacional que regulan, ayudan y capacitan a los Municipios Colombianos.

- En la actualidad los recursos tanto físicos como de materiales con los que cuenta el Municipio son escasos y muy deteriorados por los motivos anteriormente expuestos.

3. DESCRIPCION DEL MUNICIPIO

3.1 SERVICIOS PUBLICOS Y PRINCIPALES VIAS

3.1.1 Los Servicios Públicos

En general, el Municipio de San Joaquín cuenta en su casco urbano con el servicio de la Empresa de Telecomunicaciones TELECOM y automático con 100 líneas. Así mismo tiene la red eléctrica en el área urbana y algunas veredas como la de Santa Ana, Santa Clara, San Ignacio, San Miguel, San Cayetano, San Emigdio, San Isidro Alto y Bajo, La Aurora y La Antigua. El acueducto presenta condiciones higiénicas deficientes, lo mismo que el alcantarillado.

La infraestructura hospitalaria en el casco urbano consta de un Centro de Salud y un Hospital, los cuales mantienen a su servicio un médico director, un medico rural, una Bacterióloga, un Odontólogo rural, un equipo de enfermeras y empleados administrativos. En el área rural, las veredas La Antigua, San Miguel y Ricaurte poseen centros de salud⁴.

⁴ Ibid.p.37.

3.1.1.3 Acueducto. Aunque no existen datos y fechas concretas se conoce que desde la fundación de este Municipio los moradores se abastecieron de agua de algibes, en 1962 se instaló un acueducto proveniente de la Quebrada Panamá; con planta de tratamiento. Pero los elementos como el clorificador y dosificador fueron incinerados en la incursión guerrillera del 6 de Agosto de 1999.

3.1.1.4 Alcantarillado. "Desde la creación de San Joaquín sus calles estuvieron sumergidas y afectadas por las charcas de aguas negras, originando problemas sanitarios y ecológicos como: contaminación del ambiente, proliferación de insectos, epidemias vírales en la comunidad. Esta situación se mantuvo hasta 1960 cuando se construyó técnicamente el alcantarillado que aun hoy existe"⁵.

3.1.1.5 Alumbrado. Los habitantes del Municipio en sus primeras épocas utilizaban velas de cebo, las cuales fueron reemplazadas por un frasco de petróleo con un pabilo o mecha y otras veces se utilizaba el aceite de higuerrilla. Posteriormente, al iniciar el siglo XX, se instaló en una casona un dinamo con una rueda Pelton y un pequeño generador que movido por agua producía una energía de muy bajo voltaje proporcionando un servicio deficiente.

Por gestiones de la Junta de Acción Comunal y mediante un contrato de dos millones de pesos respaldado por un auxilio parlamentario, se logro la integración de San Joaquín a la red de electrificación de Santander, extendiendo la red de

alta tensión de Mogotes a San Joaquín. Previo a ello, el Municipio contaba con una red urbana de electrificación, lo que facilitó que el 1 de Mayo de 1976 se iniciara una nueva etapa para el desarrollo y progreso del Municipio.

A nivel rural las siguientes veredas en su totalidad, gozan de este servicio: Santa Ana, San Ignacio, San Isidro y Santa Clara. Mientras que solo una parte de la vereda de San Emigdio, lo disfrutan.

3.1.1.6 Vivienda

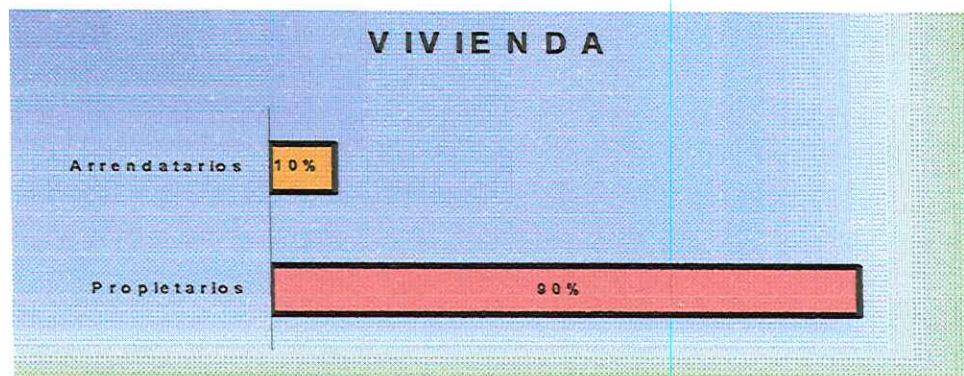


FIG.3, Fuente: Trabajo Historia de San Joaquín

Los primitivos pobladores levantaron sus viviendas con techos de paja y paredes de bareque. Posteriormente, las casas se construyeron con paredes de tapia pisada, techos de barro y pisos de teja pisada, con el tiempo la construcción cambio por ladrillo o bloques de cemento, teja de eternit y pisos de cemento.

⁵ Ibid, p. 44.

En la organización del espacio urbano no se encuentran construcciones suntuosas, pero cabe resaltar la construcción del templo, el palacio municipal y junto a éste un edificio de dos pisos estilo moderno destinado como el único hotel del Pueblo.

3.1.1.7 Salud. El Hospital de San Joaquín tiene una planta física que se está terminando de adecuar, en el se presta asistencia de nivel 1 atendiendo urgencias y hospitalizaciones menores. El Centro de Salud atiende consulta externa en medicina General, Bacteriología y odontología. Los pacientes que requieren una atención especializada se remiten a San Gil y en casos urgentes a la ciudad de Bucaramanga; en el caso de las veredas, para alguna de ellas, existe una promotora rural, quien vela por la salud de los campesinos e igualmente hay comadronas o partera que atienden los nacimientos de los niños de la forma más rudimentarias.

En el aspecto de salud, a nivel urbano, son varios los aspectos que se presentan, el problema más sentido es la contaminación del medio ambiente por el olor de las marraneras y la presencia de moscas en las viviendas, las cuales contaminan el alimento. Así mismo, la mala nutrición por el consumo inadecuado de alimentos y la falta de educación de las personas sobre ese aspecto, se constituye otro factor que interfiere en la salud de los pobladores de San Joaquin .

Entre las enfermedades más comunes en la región, se tienen: diarrea, parasitismo, infecciones respiratorias, malnutrición, problemas visuales, continuas epidemias de

gripa, enfermedades infectocontagiosas y chagas ocasionadas por los pitos presentes en la región.

3.1.2 Principales Vías

Las vías de comunicación en el Municipio son escasas, sólo cuenta con una carretera deficiente que une los municipios de San Gil, Mogotes, San Joaquín y Onzaga. Además, cuenta con los siguientes ramales interveredales en regular estado: El ramal San Joaquín- corregimiento de Ricaurte, al llegar a la escuela La Aurora se bifurca formando el ramal que llega hasta la vereda La Antigua. Otro ramal parte del sitio La Esperanza hacia la escuela Santa Clara, y los ramales de San Isidro, Santa Ana, Ricaurte y Covaria se desprenden de la carretera que conduce a Onzaga, las demás regiones se comunican entre sí, por caminos de herradura de precarias condiciones sobre todo en las épocas de invierno.

3.2 EDUCACION

Un poco antes de la revolución comunera se impartió una educación concientizadora de los problemas sociales, en especial el problema económico y discriminación entre los criollos y los españoles, lo cual hizo tomar parte en la revolución comunera; quedando sembrado en cada uno de sus habitantes el espíritu de progreso y cambio. En el año de 1961 se fundó la primera escuela urbana de primaria mixta con un reducido número de alumnos. A medida que fue creciendo la población, se vio la necesidad de crear otra escuela solo para niñas,

las cuales funcionaron separadamente hasta el año 1967, año en que se integraron con el nombre de Escuela Urbana "Gabriela Mistral".

En el año 1965, el Párroco José Expedito Díaz Orejarena; fundó el primer Colegio de educación secundaria con los grados Quinto primaria y Primero bachillerato con el nombre de Colegio Politécnico Femenino María Auxiliadora, siendo rectora Oliva Cruz de Sandoval. Este colegio dejó de funcionar durante dos años por problemas administrativos, reabrió su labor académica en el año 1968. Posteriormente, en el año 1970 se completó la básica secundaria bajo la rectoría del Licenciado José Crisanto Pilonieta Carreño, quien logró la aprobación de los grados Quinto y Sexto bachillerato mediante la resolución número 21570 del 13 de Diciembre de 1984 emanada del Ministerio de Educación Nacional.

En cuanto al estado y aspecto físico de los establecimientos educativos tanto de primaria como de secundaria en general son aceptables, especificando que son ellos óptimos para prestar los servicios de acuerdo con la pedagogía moderna.

En la actualidad el Colegio Integrado María Auxiliadora cuenta con 176 alumnos y el Colegio Gabriela Mistral con 120 estudiantes.

En el área rural la educación formal empezó en casas de familias con maestros voluntarios hasta cuando fueron nombrados por el Departamento devengando un sueldo. A medida que las veredas fueron organizándose y recibieron auxilios se construyeron las siguientes escuela: Escuela Rural Bogotá, Escuela Rural



FIQUE

Corralejas, Escuela Rural la Despensa, Escuela Rural Ricaurte, Escuela Rural San Antonio, Escuela Rural Santa Ana, Escuela Rural Santa Clara, Escuela Rural Santa Bárbara, Escuela Rural San Emigdio Bajo, Escuela Rural San Emigdio Alto, Escuela Rural San Isidro Alto, Escuela Rural San Isidro Alto, Escuela Rural San Ignacio, Escuela Rural San José, Escuela Rural San Miguel, Escuela Rural San Rafael y Escuela Rural Santa Teresita. Actualmente tienen 437 estudiantes.

3.3 ACTIVIDADES ECONOMICAS.

3.3.1 Agricultura

El Municipio en general es pobre pero con el esfuerzo de sus moradores representa una de las principales reservas Santandereanas en cuanto a la producción de fique. En segundo orden se cultiva: tabaco, frijoles, café, zapotes, mamoncillos, naranjas, mandarinas y demás frutas de clima caliente cuya producción se realiza en la hoya del río Chicamocha.

“De la población el 98% de los hombres y el 99% de las mujeres se dedican al trabajo agrícola en tierras no muy fértiles”⁶. Esta labor se realiza de lunes a domingo, excepto los viernes que ofrecen sus productos en el mercado del Pueblo. Las mujeres, además del cuidado de sus hijos y del hogar tienen que trabajar en la agricultura al lado de su marido especialmente en el fique, café y frutas.

Otras ocupaciones se presentan en la docencia, donde laboran veinte maestros entre primaria y bachillerato a nivel urbano y rural. En la Administración Municipal se cuenta con doce empleados y en el Juzgado Municipal donde laboran tres personas.

El Status social y económico de la población según un estudio desarrollado por la Directora de Núcleo, indica un 2.5% de los habitantes catalogados en la clase media alta, 23% en la clase media, el 68% en la clase pobre y en la miseria el 6.5%.

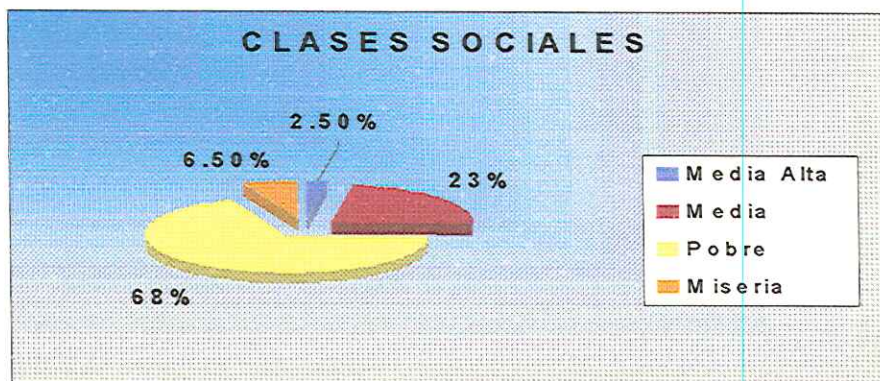


FIG.4, Fuente: Trabajo Historia de San Joaquín.

3.3.2 Industrias

El 80% de las familias del casco urbano tienen telares para la elaboración de empaques de fique. Esta producción se realiza de manera rudimentaria con la colaboración de toda la familia.

⁶ Ibid, p. 47.



INDUSTRIA DEL FIQUE - ARATOCA

3.3.3 Producción Artesanal

Los habitantes de San Joaquín sustentan la mayoría de sus ingresos de esta actividad económica, por lo cual confeccionan sombreros, tarjetas, alpargatas, sombreros de paja y en menor escala produce panela, ladrillos y bloques.

3.3.4 Comercio

La actividad comercial del Municipio se realiza con las poblaciones vecinas especialmente Onzaga y San Gil. San Joaquín se abastece de yuca, verduras, cebollas y frutas traídos de otros Municipios a pesar de que estos se producen en su territorio. Lo anterior obedece a la dificultad para transportar los alimentos por lo que el costo de flete incrementa su valor.

3.3.5 Niveles De Ingreso

Como se indica en el Trabajo Historia de San Joaquín, el 35% de los habitantes derivan su ingreso del fique, el 60% de la agricultura y ganadería y el 10% del comercio. El 60% de la población carece de recursos económicos por lo tanto viven en precarias condiciones, mientras el 40% tiene un mejor nivel adquisitivo para comprar los recursos de primera necesidad, este grupo lo constituyen los habitantes ubicados en el centro del pueblo, comerciantes y empleados.

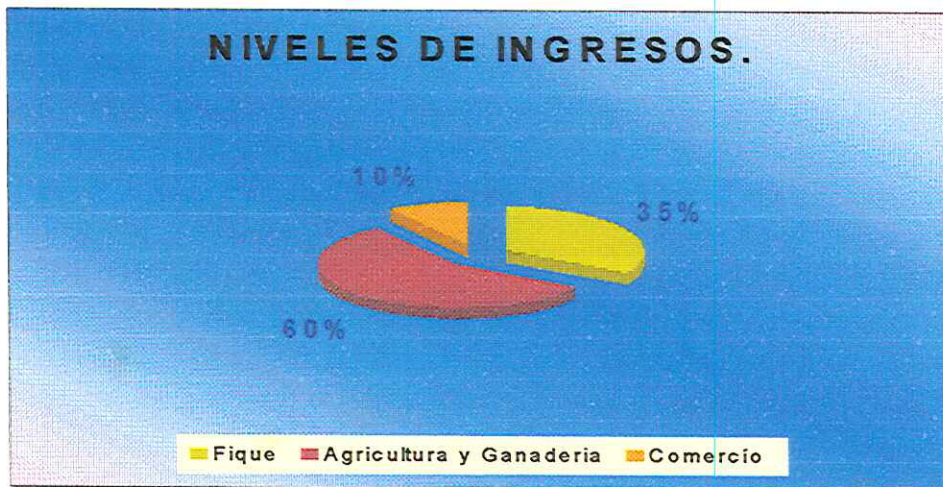


FIG. 5, Fuente: Trabajo Historia de San Joaquín.

3.4 ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

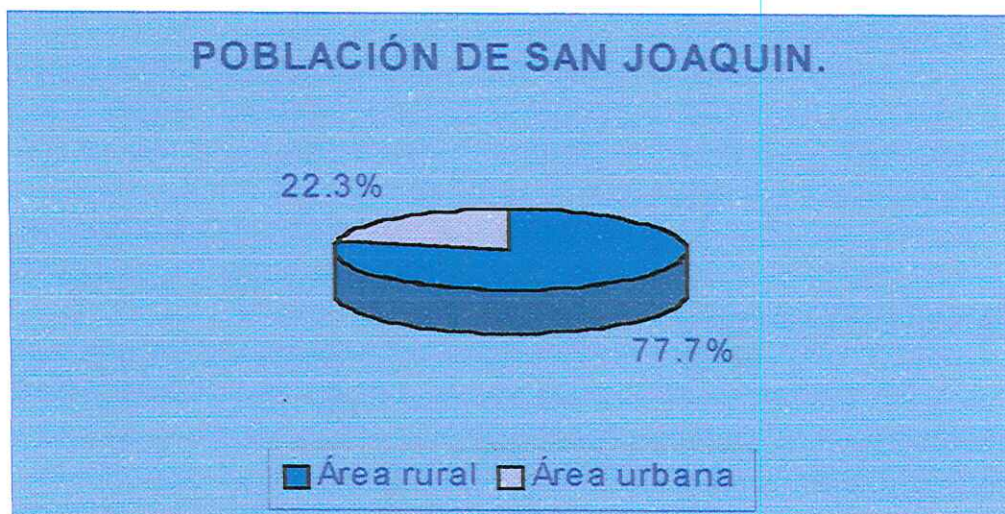


FIG. 6, Fuente: Trabajo Historia de San Joaquín.

La Comunidad de San Joaquín tiene la posibilidad de integrarse a diferentes grupos de interés, entre los cuales se encuentra:

3.4.1 Los grupos de coordinación parroquial, La EPAP y los Grupos Eclesiales.

Se constituyen de personas de todo rango social y cuentan con coordinadores a nivel urbano y rural, tienen como propósito colaborar al párroco en la planeación y ejecución de las actividades pastorales.

3.4.2 Comité de Fiqueros.

Lo conforman las personas productoras de este cultivo y son asesorados por Hilanderías del Fonce de San Gil.

3.4.3 Comité de Mujeres.

Reúne a la gran mayoría de las Mujeres que habitan el Municipio tanto en su Área Urbana como Rural, su finalidad primordial es la estructuración de proyectos de capacitación (modistería, Alfarería, Cocina, Ganadería) para que la Alcaldía los gestione ante el SENA.

3.4.4 Comité de Conductores.

Esta integrado por el Gremio Transportador del Municipio. Apoya y avala la presentación de Proyectos al Concejo Municipal para el mejoramiento de la malla vial y el incremento de líneas de transporte.

3.4.5 Juntas de Acción Comunal.

Es una organización que se encuentra funcionando a nivel urbano y rural para el desarrollo, integración y solución de algunos problemas de primera necesidad.

3.4.6 Comité de Fruteros.

Es una pequeña cooperativa que funciona en la vereda San Ignacio donde los socios, aportan una cuota semanal para comprar la fruta de la región y venderla en San Gil o Bucaramanga.

3.4.7 Grupo de Apicultores.

Está organizado por criadores de abejas y su propósito es apoyarse en esta labor y gestionar ante la alcaldía la ejecución de cursos de capacitación o asesoramiento técnico ante el SENA y otros organismos.

4. LOS MODELOS DE PLANEACION ESTRATEGICA

La Planeación Estratégica es un instrumento comúnmente utilizado en las organizaciones de carácter privado por su facilidad y practicidad para prever las oportunidades y amenazas del ambiente interno y externo de las organizaciones, pero desafortunadamente en los organismos o instituciones públicas son muy pocas las personas o directivos que las diseñan e implementan, en su gestión

Pueden existir diferentes razones por las cuales la Planeación Estratégica no es empleada, pero esto no indica que no se puede hacer pues como modelo administrativo se ajusta a cualquier contexto que implique gestionar procesos de trabajo u ofrecer servicios. En el ámbito de la planeación se puede tomar como base algunos modelos existentes ya planteados por reconocidos Planeadores Estratégicos como es el caso de David, Strateggor y Ogliastri entre otros. Sin embargo estos modelos no hay que aplicarlos al pie de la letra sino por el contrario hay que adaptarlos a las diferentes organizaciones y estamentos del orden público teniendo en cuenta los pasos que se deben seguir para lograr una Planeación eficiente, eficaz y objetiva que traiga resultados satisfactorios para el desarrollo de estas entidades gubernamentales que en este caso, es el manejo administrativo del Municipio de San Joaquín.

Para lograr un mayor efecto se puede elegir un modelo específico a seguir, pero también se tiene la posibilidad de extraer algunos fragmentos de diversos autores y buscar su aplicación y optimización para una Planeación Estratégica adecuada en el Municipio de San Joaquín.

Pero antes de elegir el Modelo de Planeación estratégica y con el propósito de tener un mejor aprovechamiento y desarrollo de la misma se debe conocer como primera medida la sintaxis de los términos que se emplean en la realización de una planeación y el vocabulario que se maneja. En tal sentido, algunos autores hacen semejanza entre la Planeación y la Administración estratégica como el mismo termino y la definen de la siguiente manera:

"Como el arte y la ciencia de formular, implementar y evaluar las decisiones interfuncionales que permitan a la organización alcanzar sus objetivos"⁷

En el siguiente cuadro se dará a conocer las ventajas y desventajas de tres modelos de planeación estratégica que se van a tomar como guía para realizar la planeación estratégica del Municipio de San Joaquín.

⁷ DAVID, Fred. La Gerencia Estratégica. Santa fe de Bogotá: Editorial Legis, 1988. p. 56

Modelo de David	Modelo de Ogliastri	Modelo de Strategor
VENTAJAS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Inicia en 1960 2. El horizonte es de tres a cinco años. 3. El entorno considerado se limita al mercado en que esta presente la organización. 4. Las previsiones comprende las tendencias estimadas de la demanda, de los precios y de los comportamientos competitivos. 5. Se suelen destacar los condicionamientos financieros. 6. Los métodos cuantitativos de gestión previsional (especialmente en producción) se utilizan en gran medida. 7. Presenta tres clases de planificación estratégica. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inicia en los años 80's 2. Autor Colombiano 3. El horizonte es de un periodo de tres a cinco años. 4. Se define o se hace la formulación conceptual de la estrategia misma. 5. El proceso organizacional de planeación, la participación de distintos estamentos dentro de la definición de la estrategia. 6. La puesta en práctica de la estrategia. 7. Las estrategias se deben trazar de acuerdo al capital de la compañía. 8. Las estrategias son el compromiso a futuro y la supervivencia de la organización. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El horizonte es mayor a tres años. 2. Elaboración del diagnostico. 3. Elaboración del objetivo. 4. Formulación de la estrategia. 5. implementación de la estrategia. 6. Evaluación de la estrategia. 7. Los recursos monetarios y físicos para la realización de la estrategia. 8. Las metas que debe cumplir las estrategias.
DESVENTAJAS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Autor extranjero 2. Separa la planeación estratégica de la planeación operativa. 3. Modelos de Planeación para países desarrollados. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inestabilidad laboral 2. Incumplimiento salarial. 3. Enfatiza en los dueños estratégicos. 4. Capital no es constante y suficiente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autores extranjeros 2. Campo de acción es limitado 3. Escasa tecnología. 4. Escasez de servicios nuevos. 5. implementación en Organizaciones privadas.

Tabla 2 Ventajas y Desventajas de los Modelos de Planeación Estratégica

Autores como Enrique Ogliastri⁸ define la planeación estratégica como la configuración de objetivos a largo plazo, a los criterios para orientar las decisiones fundamentales y al conjunto de políticas para llevar adelante las actividades necesarias.

La Planeación estratégica puede ser empleada de diferentes maneras, como lo dice en su postulado David⁹ En todos los países la evolución no ha sido uniforme; en un momento determinado coexisten, entre las estructuras, modos de planificación muy diferentes, a saber:

4.1 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.

se divide en dos modelos que incluyen algunas características.

4.1.1 Planificación Estratégica Integrada:

- Un diagnóstico de la posición competitiva de la empresa en los diferentes segmentos estratégicos.
- Un plan estratégico que determine el lugar que quiere ocupar la empresa en el conjunto de estos segmentos.

⁸ OGLIASTRI, Enrique. Manual de Planeación Estratégica. Segunda Edición. Santa Fe de Bogotá: Editorial Tercer Mundo. 1989. p. 12.

⁹ DAVID, Fred. La Gerencia Estratégica. Santa fe de Bogotá: Editorial Legis, 1988. p. 67

- Planes operativos, correspondientes a la programación y coordinación de acciones para realizar la estrategia elegida.
- Un sistema presupuestario para poner en práctica y controlar las acciones a corto plazo que derivan de los planes operativos
- Una síntesis asegurada principalmente por herramientas financieras clásicas: cuentas de resultados o balances provisionales.

4.1.2 Planificación Estratégica Diferenciada.

Consiste en realizar por separado dos procesos de planificación: uno estratégico y otro operativo, relativamente independiente entre sí.

Además, hay que tener en cuenta que para realizar una planificación estratégica se debe conocer el Capital de la organización (de dónde se obtiene y en qué se invierte), las acciones de los directivos y trabajadores que en nuestro caso aplicaría a la Administración Municipal y la tecnología que posee el municipio en el momento de realizar la planeación.

Teniendo como base los aportes de los autores antes mencionados, se tomó la decisión de seguir el modelo planteado por Strateggor¹⁰ y adecuarlo a las

¹⁰ STRATEGGOR, Estrategia, Estructura, Decisión, Identidad Política General de la Empresa. Segunda Edición. Barcelona: Editorial Masson S.A., 1991. p. 23.

necesidades de un Municipio de un País tercermundista. El modelo propone realizar la planeación estratégica con base en cinco etapas a saber:

- Elaboración del diagnóstico.
- Elaboración del Objetivo
- Elaboración de las estrategias
- Los recursos monetarios y físicos para la realización de las estrategias
- Las metas que deben cumplir las estrategias.

Las estrategias se realizaron para las diferentes oficinas que funcionan en la Alcaldía Municipal de acuerdo con el plan de desarrollo, económico, social y ambiental presupuestado por el Municipio para un periodo de tiempo de 3 años. Se detectaron las oportunidades, las amenazas, las debilidades y las fortalezas, las cuales se resumen en la siguiente matriz DOFA:

MATRIZ DOFA DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN

<p>Internos</p> <p>Externos</p>	<p>FORTALEZAS</p> <p>La producción de Fique. Ayuda de los Organismos Estatales y Privados. La Posición Geográfica.</p>	<p>DEBILIDADES</p> <p>Poco Presupuesto. Miedo de sus habitantes por los actores del conflicto Tierras Estériles.</p>
<p>OPORTUNIDADES</p> <p>Dialogo con los actores del conflicto. Exportación del Fique. Creación del Centro Comunitario para los Agricultores.</p>	<p>FO</p> <p>Comercializar sus productos con otras zonas del país, aprovechando su posición geográfica.</p> <p>Hacer proyectos de Crecimiento Agrícola en la diversificación de productos de la Región.</p>	<p>DO</p> <p>Realizar Programas de Atención Psicológica a los Habitantes de San Joaquín</p> <p>Presentar Proyectos para la tecnificación de los Cultivos del Fique.</p> <p>Capacitar a los Agricultores Sobre la manera de dar el mejor provecho a sus tierras</p>
<p>AMENAZAS</p> <p>La Subversión Los Problemas Sociales El Déficit Fiscal Los Paramilitares</p>	<p>FA</p> <p>Realizar Programas de Generación de Empleo para la Mano de Obra No Calificada.</p> <p>Organizar Cooperativas de los Agricultores del Fique.</p>	<p>DA</p> <p>Dialogar con los actores del conflicto para que no incluyan a la población civil.</p> <p>Realizar inversiones de índole social, de acuerdo a las prioridades del Municipio.</p>

Tabla 3. Matriz DOFA

Dado que el Municipio de San Joaquín trabaja con un presupuesto determinado según su capacidad productora y el número de sus habitantes, el Señor Alcalde debe cumplir de acuerdo con lo estipulado por la ley, con los proyectos de inversión de carácter social como es la educación, salud, vivienda y la libre inversión. (Para no incurrir en delitos de manejo de dineros públicos como el Peculado por ejemplo), se realizó la planeación estratégica para lograr optimizar los pocos recursos que la nación transfiere a los Municipios más pequeños.

Para el logro de este objetivo fue necesario establecer una serie de metas anuales, idear políticas, motivar a los empleados de la alcaldía y asignar los recursos necesarios que permitan ejecutar las estrategias formuladas. Pero solo esto no basta, además es necesario la creación de una cultura organizacional que incentive a los empleados a cumplir con cada una de sus responsabilidades dentro de la estructura organizacional eficaz, así también, la preparación de presupuestos de acuerdo con el trabajo que se va a realizar en cada dependencia y la elaboración de claros sistemas de información para un mejor desempeño.

En la aplicación de la planificación estratégica, se suele decir que la etapa más difícil es la implementación de la misma, por ello, para hacerlas más efectivas, y lograrlas realizar es necesario contar con un clima de trabajo adecuado y preciso para lograr las metas que se propone la Administración Municipal.

La etapa culminante de la Planeación estratégica es su evaluación, en este caso el encargado de evaluar el cumplimiento de los objetivos propuestos debe ser el

Alcalde del Municipio como la cabeza de la Administración Municipal y es el responsable ante los organismos de control del Estado como lo es la Contraloría, Procuraduría y Fiscalía Departamental.

Las estrategias se deben modificar cada año para un mejor provecho y óptimo resultado, teniendo en cuenta los factores internos y externos que producen los cambios y el desempeño de cada una de las personas que trabajan directa o indirectamente con las estrategias, para aplicar las acciones correctivas correspondientes a un mejor desarrollo de las metas de la Alcaldía Municipal.

En San Joaquín, el encargado de realizar las estrategias de Planeación es el señor Alcalde y sus asesores directos: Administradores de Empresas y Abogados que trabajan para su servicio, los cuales son los encargados de encaminar el desarrollo del Municipio cumpliendo con las leyes y normas que los rigen. Los demás funcionarios de la administración realizan labores operativas para dar cumplimiento a la Planeación Estratégica de san Joaquín.

5. PLANEACION ESTRATEGICA DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN

Con la participación de los funcionarios de la Alcaldía se logro constituir la misión y la visión de la Administración Municipal de la Alcaldía de San Joaquín:

5.1 MISION

Al Municipio de San Joaquín (Santander) como entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde administrar los asuntos locales y presentar los servicios públicos que determine la ley, ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso local, promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, Planificar el desarrollo económico y social local, de conformidad con la ley y la coordinación con otras entidades.

5.2 VISIÓN

El Municipio de San Joaquín, dentro de los próximos Tres años, deberá solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable y vivienda, directamente y en concurrencia, complementación y coordinación con el Departamento de Santander y la Nación en los términos que defina la Ley.

A continuación se da a conocer la propuesta de Planeación Estratégica general y específica del Municipio de San Joaquín:

5.3. ESTRATEGIAS GENERALES DE SAN JOAQUIN

Un planteamiento administrativo que se realice para estructurar de manera ordenada, los recursos fiscales, humanos y el adecuado funcionamiento de cualquier organización tanto de orden privado como de orden público, requiere que se tome como base los planteamientos estratégicos de diversos autores como por ejemplo David, Strateggor y Porter para ver la posible adecuación al Plan de Desarrollo de un Municipio de Sexta Categoría como es el caso de San Joaquín. Partir de un marco conceptual específico y ajustar las estrategias a las condiciones particulares del Municipio, permitirá tener una ruta a seguir con ideas claras, objetivos reales y metas alcanzables, medibles y cuantificables para lograr el máximo desarrollo posible.

Así, la formulación de estrategias traducidas en acciones para lograr el cumplimiento de los objetivos planteados se condensará en:

5.3.1 Estrategias De Orden Social Y Comunitario

La ley orgánica de planeación invita a los ciudadanos y a la comunidad en general a que se involucre y participe en la administración pública, como también obliga a

los mandatarios locales a presentar ante la comunidad un Plan de Desarrollo ajustados a las necesidades insatisfechas de la población para las que fueron diseñados, es por lo anterior que para dar cumplimiento a las directrices dadas por la citada ley y ante la innegable realidad de que cuando la comunidad participa activamente en la formulación conjunta de proyectos que beneficien a todo un sistema, se realiza un trabajo mancomunado que redunde en beneficio directo de los sectores de población mas vulnerables.

Por esto se ha planteado el propósito de incorporar al proceso de toma de decisiones municipales a un número cada vez mayor de ciudadanos que se comprometan a través de las Juntas de Acción Comunal a trabajar activamente por la solución de los problemas de la comunidad que represente, formando mesas de trabajo a través de los diferentes comités ordenados por la ley, como son: Comité Local de Emergencias, Comité Municipal de Planeación, Junta Municipal de Educación J.U.M.E., Comité Municipal de Salud y Comité Municipal de Desarrollo Rural.

Estas organizaciones se fundamentan principalmente en el trabajo organizado de la comunidad que es quien directamente conoce y vive la problemática social que se desarrolla en esta localidad.

5.3.2 Estrategias De Modernización De La Administración Publica

Teniendo en cuenta que las Administraciones Municipales y a través de ellas los mandatarios locales y los funcionarios públicos, son los directos responsables de la elaboración, ejecución, seguimiento y posterior mantenimiento de proyectos tantos de obras civiles de inversión forzosa, así como, de toda aquella labor que no requiere cemento ni construcción como lo son el esfuerzo fiscal, la salud, la educación, la recreación y el deporte entre otros, se hace necesario la organización de una estructura administrativa eficiente.

La eficiencia en la Gestión administrativa en el ámbito público, se logra con un personal debidamente capacitado e involucrado en su labor y concientizados de que su esfuerzo o desinterés se verá reflejado en el desarrollo de la municipalidad en donde se desempeñe, de la cual recibe recursos y a la cual le brinda servicios.

Este proyecto propone modernizar la estructura administrativa para adecuarla a las leyes de la descentralización, tecnificar la administración de los recursos económicos y el cobro de los impuestos, todo esto con la capacitación técnica de sus funcionarios, la concientización sobre la labor que desarrollan para el progreso y desarrollo de la comunidad y la contratación de nuevos profesionales comprometidos con su labor.

5.3.3 Estrategias Ambientales

Para lograr el mejoramiento de la calidad de vida y de protección del medio ambiente, se hace necesario elaborar un plan de ordenamiento diseñado sobre la premisa de que las normas ambientales que regulan la contaminación y protegen los recursos naturales son de vital importancia para las generaciones futuras y las que actualmente gozan de esta riqueza por lo que se requiere de un desarrollo sostenible que permita establecer una vida digna.

Por lo anterior, se hace necesario ofrecer a las comunidades de San Joaquín un programa de Capacitación y educación ciudadana que involucre todos y cada uno de los aspectos que se relacionan con el cuidado, conservación y mejoramiento de la naturaleza como parte integrante del hábitat y necesario para continuar con un espacio sano para el desarrollo de una vida tranquila.

Se diseñara un plan educacional para la comunidad, así como los establecimientos de controles para evitar la contaminación de las aguas de los ríos y quebradas que bañan la región como son: La cuenca del Río Chicamocha, Guayabal Moral, Río Onzaga, entre otros.

5.3.4 Estrategias De Focalización Del Gasto Social

De acuerdo con los criterios de racionalidad, equidad y esfuerzo fiscal, el gasto social será enfocado preferencialmente hacia los sectores mas oprimidos de la

población que actualmente se encuentra identificada como de nivel 1 y 2 según el SISBEN (Sistema de Identificación de Beneficiarios del Régimen Subsidiado) aplicado al Municipio, además de la población más vulnerables como los niños, adolescentes, mujeres y los senescentes. Todo este esfuerzo, se organizará mediante la realización de un estudio y la verificación de encuestas realizadas a la población con el fin de garantizar que el sistema sea aplicado de forma adecuada y que se beneficie de él quien verdaderamente necesite la ayuda del estado.

Así mismo, la gestión que lleve a la ampliación de la cobertura y a la creación del comité local de salud permitirá organizar mesas de trabajo, las cuales ejercerán una veeduría constante sobre las empresas prestadoras de salud y las administradoras del régimen de salud subsidiado, al tiempo que trabajará con los diferentes sectores como son: Mejoramiento de vivienda de interés social, educación, la red vial, entre otros.

5.3.5 Estrategias De Coordinación Interinstitucional E Intersectorial

En la solución de un problema, satisfacción de una necesidad o elaboración de proyectos de desarrollo participan mancomunadamente diferentes sectores que de mayor o igual manera aportan esfuerzos para que se llegue a una conclusión positiva que redunde en beneficios para la comunidad y que genere bienestar a toda una población afectada por carencias y necesidades.

La planeación participativa debe permitir el conocimiento de los diferentes actores involucrados en la dinámica de un problema o necesidad. A partir de este momento es preciso establecer responsabilidades que corresponden a cada entidad e integrar los esfuerzos con el fin de impedir desperdicios de recursos tales como: tiempo, capacidad intelectual y dinero, entre otros.

Esa estrategia tiene importancia en el desarrollo del proyecto, pero su verdadera magnitud se mide en la ejecución de obras públicas, ya que para adelantar cualquier tipo de obra civil que es proyectada y llevada a cabo por un ente de calidad estatal, en este caso un Municipio, se hace necesario que los diferentes estamentos que lo componen trabajen de una manera unida puesto que se enlazan desde el momento en que se elabora el proyecto, se gestionan los recursos, se contrata y se realiza interventoría de obra.

5.3.6. Estrategias De Evaluación Y Control

Las estrategias antes mencionadas permiten armonizar los planes y programas con las reales necesidades de la comunidad y por supuesto establecer un modelo integral de intervención. Sin embargo, se requiere diseñar instrumentos y procedimientos que permitan observar la marcha de los programas y confrontar los resultados obtenidos con los planeados, de manera que se puedan efectuar los ajustes en caso de déficit en cualquier proyecto.

Para llevar a cabo la evaluación y control en cuanto a la ejecución de obras y proyectos se hace necesario realizar, con cada una de las dependencias o mediante un staff, el diseño de los instrumentos de control de procesos y gestión con el fin de establecer concertadamente los mecanismos que le permitan centralizar la información de todas las áreas del plan para mantener un control permanente sobre los factores que incidan positiva o negativamente en el logro de los objetivos propuestos.

5.4. ESTRATEGIAS ESPECIFICAS DE SAN JOAQUIN

5.4.1 Desarrollo Social Y Humano

5.4.1.1 Sector Salud

5.4.1.1.1 Diagnóstico. La comunidad de San Joaquín cuenta en la actualidad con 3.811 habitantes de los cuales el 22.3% reside en el área urbana y el 77.7%, tiene su lugar de residencia en la zona rural. Según datos suministrados por el D.A.N.E. en 1993, la población se encuentra distribuida por edades como aparece en el siguiente cuadro:

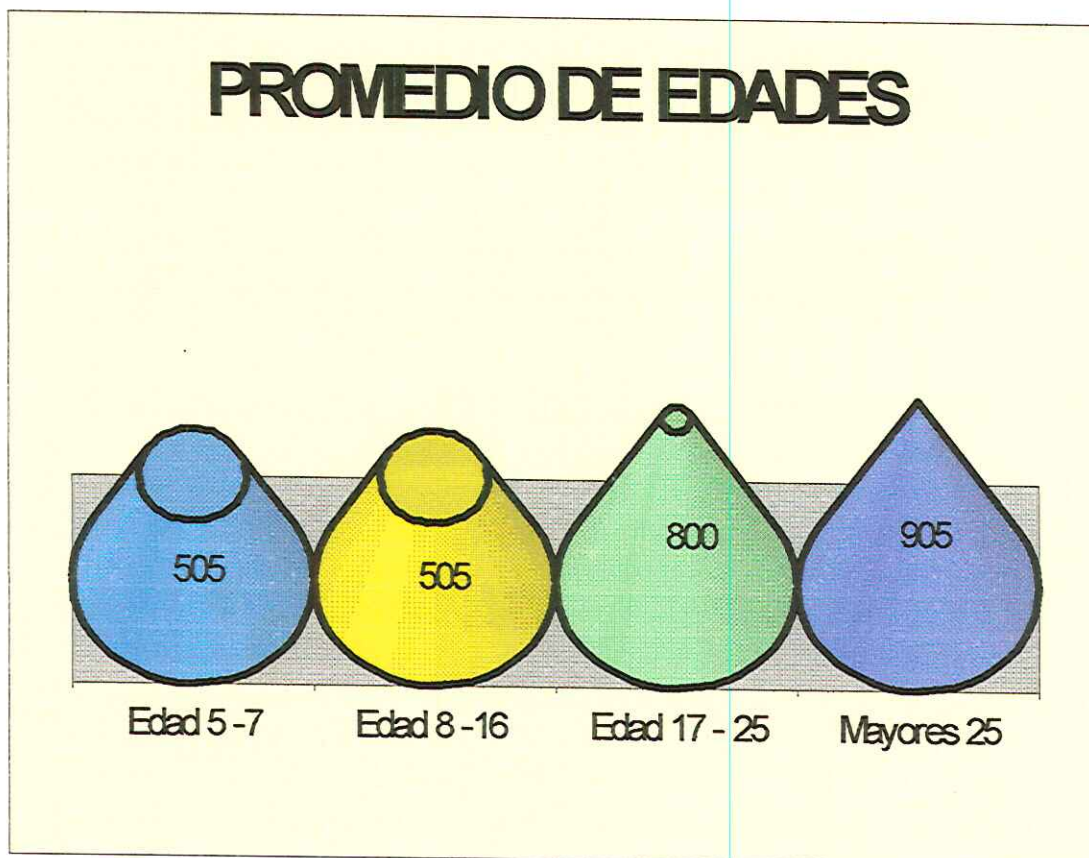


Fig. 7, Fuente: DANE

La población infantil del Municipio de San Joaquín presenta un alto índice de desnutrición global infantil en el departamento, ya que el 23.7% de sus niños cuenta con esta enfermedad, además de presentarse desnutrición crónica en un

Se presenta además de lo anterior, las siguientes causas de morbilidad en la población, Según la Directora del Hospital Integrado San Joaquín¹¹:

- ◆ Causas de Morbilidad por Consulta Externa, en este aspecto las enfermedades de los dientes ocupan el primer lugar ya que se presentaron en promedio 94 casos de los cuales la población mas afectada es la que se encuentra en el grupo comprendido entre los 15 a 44 años con un promedio de 54 pacientes por mes y el grupo de 5 a 14 años presenta 27 casos mensuales.
- ◆ Causas de Morbilidad por egreso hospitalario, para este tipo de casos se presentaron principalmente enfermedades del aparato digestivo viéndose reflejada en la población que cuenta de 15 a 44 años ya que se presentaron 70 pacientes en promedio anual, se destaca igualmente el parto normal con la presentación de 31 casos entre mujeres cuyas edades oscilan entre 15 a 44 años de edad.
- ◆ Entre las primeras causas de las enfermedades transmisibles se encuentran las enfermedades infectocontagiosas agudas con un promedio de 189 casos, destacando que la población infantil es la mas afectada ya que se presentaron 63 pacientes con este problema, quienes se encuentran clasificados en el grupo poblacional de 1 a 4 años de edad, la situación descrita anteriormente se ve agravada por los problemas de control ambiental y deficiencias de

¹¹ ENTREVISTA con, Rosa Pachón. Directora del Hospital Integrado San Joaquín, San Joaquín: 13 de Septiembre de 1999.

saneamiento básico, observados con mayor magnitud en las zonas marginales y rurales.

- ◆ Igualmente cabe destacar la presencia de la hipertensión con un promedio de 59 casos los cuales son más frecuentes en pacientes con edades de 60 años o más pues se detectó la presencia de la misma alrededor de 27 casos en este grupo de edad.

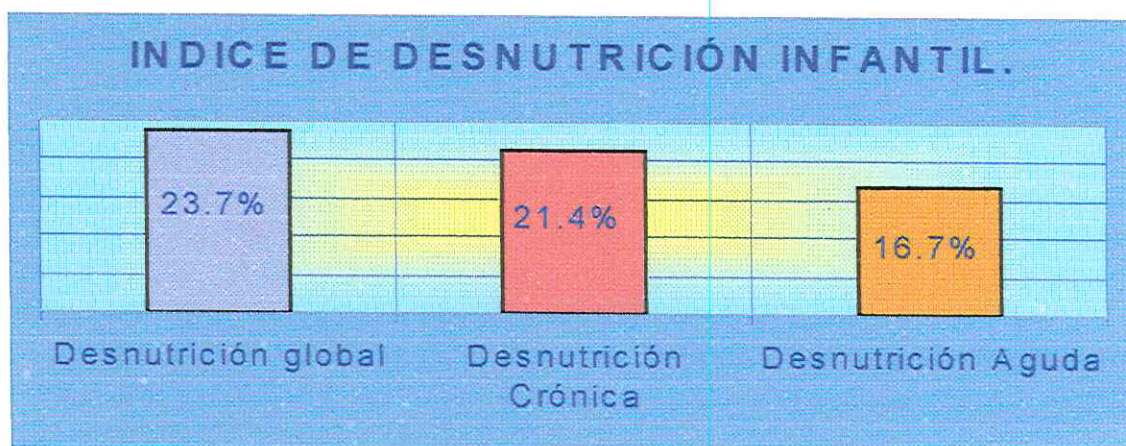


Fig.8, Fuente: Secretaría de Salud Departamental

- ◆ A nivel cardiovascular se aprecia que ha sido la primera causa de morbimortalidad en el Municipio con la presencia de 13 casos, destacándose esta situación en la población de 50 años o más, debido a causas, como: malos hábitos alimenticios y el estilo de vida. De igual manera se detectó la presencia de anemia en 3 casos.

Los servicios institucionales públicos y privados están a cargo del Hospital Integrado de San Joaquín, el cual depende de la E.S.E. del Hospital San Juan de

Dios de San Gil. El Hospital dispone de dos ambulancias dotadas y mantiene una planta de personal conformada por dos médicos, un odontólogo, una enfermera jefe, cuatro auxiliares de enfermería, cinco promotoras rurales, una bacterióloga y una persona encargada del centro de nutrición. En la parte administrativa cuenta con un administrador y tres empleados para oficios varios.

Según comparación de la población del estrato 1 y 2 y las personas involucradas en el programa de salud subsidiado (SISBEN) se observa que la población de más bajos recursos no esta amparada en su totalidad por ninguna institución ni los cobija ningún sistema de seguridad social.

En el Perfil Epidemiológico se observa que el grupo de patologías que afectan a la población sin discriminación de edades o sectores lo conforman en orden de magnitud e importancia, las siguientes: Infecciones respiratorias agudas, Enfermedades infecciosas intestinales, Enfermedades de los dientes, Enfermedad hipertensa y de riesgo vascular, Complicaciones de embarazo, parto y puerperio.

5.4.1.1.2 Recursos. Desde el punto de vista financiero, solo se cuenta con los recursos provenientes de la participación de los ingresos corrientes de la Nación, los cuales ascienden alrededor de \$ 246'933.340.00 millones de pesos, de acuerdo al Presupuesto de 1999.

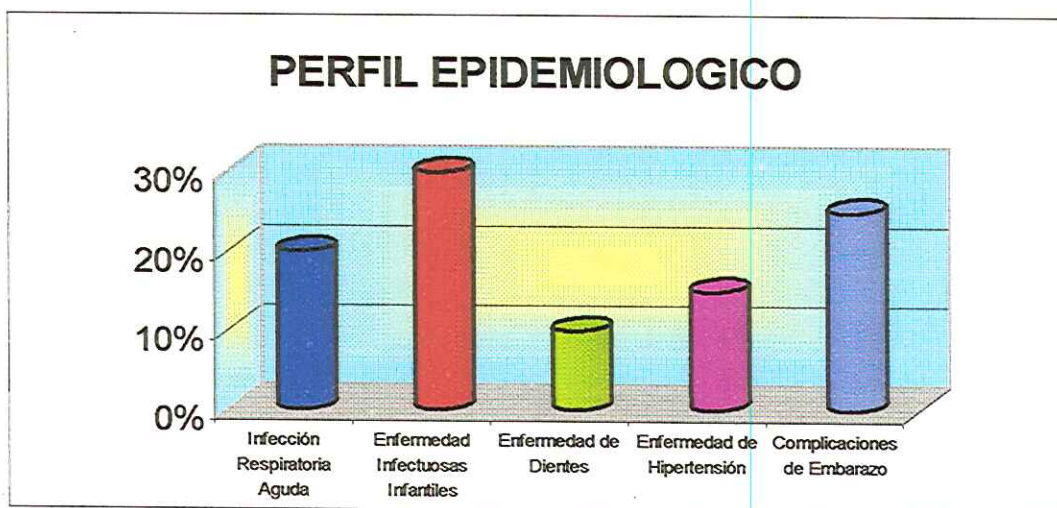


Fig. 9, Fuente: Secretaria de Salud Departamental

El cuadro anterior indica la distribución porcentual del perfil epidemiológico.

5.4.1.1.3 Objetivo. La Administración Municipal debe garantizar y facilitar el acceso de todos los habitantes de San Joaquín a los servicios de protección, prevención y recuperación de la salud dentro del primer nivel de atención medica, con base en lo establecido en la ley 10 de 1990, la ley 100 de 1993 y la ley 60 de 1993.

5.4.1.1.4 Estrategias

- Atender y dirigir las acciones que sean prioritarias para cubrir las necesidades básicas insatisfechas de la población más vulnerable y desprotegida del Municipio, especialmente las madres, niños y ancianos.
- Modernizar y hacer eficientes las instituciones del orden de la salud, mediante la implementación de técnicas de administración y gerencia.

- Conformar y consolidar equipos extramurales de salud para que a través de la educación comunitaria se promueva el autocuidado de la salud
- Promover la afiliación de los habitantes del Municipio a una Entidad Promotora de Salud (E.P.S.), para que tenga acceso al Plan Obligatorio de Salud así como al Plan Obligatorio de Salud Subsidiada.
- Fortalecer la financiación de la salud con el objeto de ampliar la cobertura de los servicios de promoción, prevención y recuperación de la salud.
- Organizar, dirigir y capacitar en salud a la comunidad en el proceso de participación social.
- Reglamentar y otorgar los subsidios para la población más pobre, según los resultados arrojados por el sistema de beneficiarios del SISBEN.
- Concientizar a la niñez de su responsabilidad social, frente a la ecología y medio ambiente, frente a la paz y su papel activo dentro de la comunidad en la que viven.
- Promover y fortalecer el saneamiento básico especialmente en el sector rural y en los sitios marginados del Municipio.

5.4.1.1.5 Metas

- Aumentar la cobertura en el primer nivel de atención en la población del Municipio de San Joaquín para el primer año y gestionar para los dos años siguientes la máxima cobertura según los recursos que se cofinancien.
- Subsidiar en el primer nivel de atención en salud al 100% de la población más pobre.
- Motivar y atender a las parejas y familias con los diferentes métodos de planificación familiar.
- Adelantar campañas de toma de citologías para la prevención del cáncer de cerviz.
- Generar compromiso Inter-Institucional e Inter-Sectorial para lograr una estrategia de participación activa frente al proceso de envejecimiento.
- Gestionar el suministro de los equipos necesarios para el hospital y el puesto de salud existente.
- Remodelar la Planta física del Hospital Integrado de San Joaquín.

- Asumir, el Municipio, el pago de uno de los dos choferes de la ambulancia del Hospital.
- Construir un Puesto de Salud en la Vereda de San Cayetano.
- Dotar de medicamentos a los diferentes puestos de salud tanto urbanos como rurales.
- Subsidiar en salud la población necesitada, mediante la carnetización en el SISBEN, que en la actualidad cuenta con 2.912 personas.

5.4.1. 2 Educación

5.4.1.2.1 Diagnóstico. La administración de la educación en San Joaquín se cumple a través del Núcleo de Desarrollo Educativo N° 39, tipo A y distrito N° 14, con sede en la Ciudad de San Gil. La educación no se ha descentralizado como lo ordena la normatividad vigente.

NOMINA DE EDUCADORES POR COLEGIO EN LA ZONA URBANA

COLEGIOS	PROFESORES DPTAMENTALES	PROFESORES MUNICIPALES	BIBLIOTECARIA	AUXILIAR DE SERVICIOS
GABRIELA MISTRAL	6	1	1	1
MARIA AUXILIADORA	7	2	1	1

Tabla. 4 Fuente: Dirección de Núcleo de San Joaquín

Según la Entrevista con la Directora de Núcleo¹²: El Municipio tiene a su disposición 7 profesores en propiedad y 3 de contrato temporal, de los cuales uno es pagado por el Municipio, al igual que el Bibliotecario y un auxiliar de servicios generales, esto para que el Colegio Integrado de Básica Secundaria María Auxiliadora funcione en el área urbana de San Joaquín. En el Colegio de Básica Primaria Gabriela Mistral, se cuenta con 6 docentes que pertenecen a la nómina del Departamento. En el área rural se cuenta con 19 Escuelas de educación básica Primaria ubicadas en las diferentes veredas del Municipio.

El servicio de Luz de los Colegios del área urbana, el Municipio los cancela.

En el sector educativo se presentan los siguientes problemas: Déficit en Infraestructura Educativa, Desvinculación de los padres de Familia en el Proceso educativo, Desactualización del personal docente en temáticas que dinamicen el proceso pedagógico, lo cual limita las posibilidades de convertir la escuela en promotora del desarrollo comunitario, Déficit de personal docente administrativo, Bajo índice de retención escolar especialmente en Básica Secundaria y considerables tasas de repitencia en los diferentes grados escolares. Además, no existen programas de orientación vocacional y proyección profesional adecuadamente definidos, existe baja cobertura de reposición y dotación de mobiliario para alumnos y docentes y se presenta Déficit de Material didáctico, de ayudas y equipos educativos actualizados.

¹² ENTREVISTA con, Gilma Estupiñán. Directora de Núcleo de San Joaquín, 19 de Septiembre de 1999.

Las escuelas rurales no cuentan con canchas deportivas las cuales garanticen el esparcimiento y diversión de los niños que estudian allí, lo que traería consigo un crecimiento sano y apertura de espacios de desarrollo comunitario.

El nivel educativo de los habitantes de la comunidad de San Joaquín oscila entre un 60% y la tasa de analfabetismo alrededor del 40%.

5.4.1.2.2 Recursos. El Municipio de San Joaquín cuenta con un rubro en su presupuesto de 1999 de \$ 246'919.890 para cumplir con las obligaciones laborales, prestaciones sociales del Área Urbana y Rural, además del pago de tres profesores, una bibliotecaria y un auxiliar de servicios generales.

5.4.1.2.3 Objetivo. La Administración Municipal concentra sus esfuerzos en el mejoramiento de la Calidad de la Educación de la comunidad de San Joaquín y la ampliación de su cobertura, mediante una gestión táctico-administrativa moderna que contemple la integración Inter-Sectorial para el desarrollo Municipal.

5.4.1.2.4 Estrategias.

- Mejorar la capacidad y las condiciones de cobertura de los niveles de Preescolar, básica y media vocacional, promoviendo la ampliación del tiempo escolar, la racionalización de los recursos y la optimización de las instalaciones educativas.

- Garantizar la adecuación y/o construcción de los establecimientos educativos del Municipio.
- Promover la calidad de la educación, fortaleciendo la asignación del buen uso y mantenimiento de ayudas educativas y dinamizando la aplicación de las técnicas de aprendizaje.
- Desarrollar una gestión administrativa descentralizada y oportuna, asumiendo las funciones otorgadas por el Departamento y la Nación, asignando los recursos para la implementación de los sistemas de planeación, información y pedagogía de la educación Municipal.
- Propender por la continuidad y permanencia de aquellos procesos educativos y culturales significativos del Municipio a través de la Junta Municipal de Educación J.U.M.E.

5.4.1.2.5 Metas.

- Garantizar la adecuación general de las 19 escuelas rurales y las 2 urbanas, en lo referente a mantenimiento de pintura y resanes, así como también a las unidades sanitarias de las escuelas que lo requieran, ya que es necesario brindarles a los niños y estudiantes las condiciones necesarias para su buen funcionamiento.

- Adelantar las gestiones necesarias para dotar de textos escolares a los centros educativos del Municipio localizados en los sectores que más lo requieran, igualmente se dotara a los planteles educativos de los elementos indispensables para su correcto funcionamiento.
- Estimular a los alumnos más sobresalientes.
- Implementar la Organización Educativa Municipal a través de JUME, con el fin de cumplir eficazmente las funciones administrativas de planificación informal, evaluación, inspección y vigilancia del sistema de educación
- Crear huertas caseras en las escuelas rurales, cuyas condiciones y estructura física así lo permita.
- Cancelar las deudas adquiridas por el Colegio y las Escuelas con las empresas de servicios públicos por medio del Municipio.
- Organizar campeonatos deportivos intercolegiados y suministrar implementos y dotación para tal propósito a todos los estudiantes de las escuelas rurales y urbanas que pertenezcan a los estratos 1 y 2 de la población.

5.4.1.3 Viviendas

5.4.1.3.1 Diagnóstico. A nivel urbano, a pesar de los pequeños avances de los últimos años, en San Joaquín hay un alto índice de déficit de vivienda para las personas de bajos recursos por el alto costo de las viviendas existentes y la ausencia de un plan de vivienda Social.

Los datos que se tienen sobre las necesidades de la población en cuanto a los problemas de vivienda son muy generales, debido a que no se ha realizado un estudio objetivo y veraz. De acuerdo con la Entrevista sostenida con la Secretaria de Planeación Municipal¹³: El déficit de vivienda de interés social, los altos costos que se presentan en el sector de la construcción los cuales son generados por la crisis que sufre nuestro País y la dificultad en el transporte por las características físicas y topográficas de la zona generan elevados costos y bajo desarrollo de la industria de la construcción en el Municipio, situación que hace muy difícil la generación de vivienda por parte de los habitantes de San Joaquín.

En las zonas rurales el problema se concentra fundamentalmente en las bajas condiciones sanitarias y físicas por la carencia de pisos adecuados que trae como consecuencia la presencia de animales y con ellos las enfermedades.

¹³ENTREVISTA con,Martha Prada,Secretaria Planeación Municipal,San Joaquín, 24 Septiembre 1999.

5.4.1.3.2 Recursos. La Administración Municipal colabora a los habitantes de una manera mínima con el aporte de una cierta cantidad de ladrillos, cementos y material de construcción que sale del presupuesto Municipal en el rubro Materiales y Suministros cuyo valor es de \$ 315.895 y depende básicamente de los programas de vivienda que el gobierno central realiza en el País por intermedio de instituciones como el INURBE con el programa de vivienda social.

5.4.1.3.3 Objetivo. Facilitar a un mayor número de familias San Joaquinenses, el acceso a la propiedad de vivienda, a la participación en los programas del gobierno para adquirir vivienda en cumplimiento de la Ley 9 de 1.989 y crear las condiciones necesarias para satisfacer las necesidades básicas de alojamiento.

5.4.1.3.4 Estrategias

- Apoyar la conformación de las organizaciones sociales de viviendas que permitan canalizar las necesidades y potenciar sus esfuerzos para que en asociación con el Municipio, el Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana -INURBE-, el DRI, el Banco Agrario y las entidades financieras se promueva la solución de sus problemas.
- Promover y apoyar la participación del sector privado en la formulación, ejecución y financiación de proyectos de vivienda.

- Promover la creación de centros de acopio y materiales de construcción y de herramientas para apoyar los programas de vivienda de interés social.

5.4.1.3.5 Metas.

- Dentro del proyecto de mejoramiento del entorno, la Administración Municipal a través del acueducto Municipal, La Electrificadora de Santander, intervendrá y adelantara las gestiones pertinentes en la búsqueda de la dotación de los servicios públicos domiciliarios a viviendas localizadas naturalmente en zonas subnormales.
- Adoptar un plan de mejoramiento de vivienda para 40 familias en zonas urbana y rural con todos los servicios públicos domiciliarios completos y listos para habitar.

5.4.1.4 Cultura, Deporte Y Recreación

5.4.1.4.1 Diagnóstico. Según la Entrevista con el Director de Recreación y Deporte¹⁴: La actividad deportiva en el Municipio de San Joaquín se centra alrededor del Polideportivo municipal, en este escenario se ofrecen espectáculos masivos especialmente relacionados con torneos de Microfutbol, Basquetboll, Voleibol y Fútbol.

¹⁴ENTREVISTA con, Palmenio Rojas, Director Recreación y Deporte, San Joaquín, 28 de Septiembre de 1999.

DISTRIBUCION DE ESCENARIOS DEPORTIVOS

CANTIDAD	ESCENARIOS	UBICACION	ESTADO
1	CANCHA DE FUTBOL	COLEGIO MARIA AUXILIADORA	BUEN ESTADO
1	POLIDEPORTIVO	CASCO URBANO SAN JOAQUIN	REGULAR ESTADO
1	POLIDEPORTIVO	ESCUELA SAN IGNACIO	MAL ESTADO

Tabla. 5 Fuente: Departamento de Recreación y Deporte de San Joaquín

Teniendo que el Municipio no cuenta con pocos escenarios deportivos en su área urbana y que además de esto las posibilidades de recreación que se le ofrecen a los niños y jóvenes así como a la comunidad en general son bien limitados, se hace necesario brindarle un adecuado mantenimiento a los escenarios existentes tanto en el perímetro urbano como en la zona rural del Municipio.

Por la importancia que tiene la practica de las diferentes disciplinas deportivas para el desarrollo de las personas, es importante formular proyectos y ejecutar programas de fomento de la practicas de las diferentes disciplinas deportivas, en coordinación y apoyo de la comunidad y el gobierno Municipal.

En cuanto a la actividad cultural del Municipio, se pudo determinar que el impulso que se le ha dado a esta área es prácticamente nulo, limitando así la amplitud que permite hacer y proyectar diferentes actividades con el fin de brindarle a la comunidad opciones de esparcimiento e impulso de las actitudes y aptitudes artísticas que se presentan en niños y adultos.

5.4.1.4.2 Recursos. El área deportiva tiene un rubro del presupuesto Municipal denominado "Deporte, Cultura y Recreación Urbana y Rural" cuyo monto es de \$ 55'619.982, al tiempo que recibe un porcentaje del impuestos por venta de licor, cigarrillos y actividades feriales.

5.4.1.4.3 Objetivo. La Administración Municipal de San Joaquín deberá garantizar a los habitantes de esta comunidad el derecho a la recreación y al aprovechamiento de su tiempo libre, igualmente deberá facilitar e impulsar la practica del deporte y de la actividad cultural en cualquiera de las diferentes opciones que ofrece este campo.

5.4.1.4.4 Estrategias

- Concertar actividades con las entidades que ejerzan funciones en el campo del deporte para apoyarlos administrativa y financieramente.
- Confiar a entidades deportivas y organizaciones no gubernamentales la ejecución de programas deportivos que demanden participación comunitaria y que por economía y eficiencia convenga encomendar a asociaciones particulares y/o ligas deportivas.
- Fomentar la recreación y el deporte en las áreas rurales y urbanas aprovechando los recursos existentes con los que cuenta el Municipio.

- Promover la organización y realización de eventos deportivos auspiciados por la Alcaldía Municipal y el apoyo de la comunidad en general.
- Apoyar ideas de organizaciones socio culturales y de recreación que partan de la comunidad y proyecten su permanencia y dinamización.
- Promover y fomentar la actividad cultural en el Municipio de San Joaquín a través del incentivo a quienes permitan e impulsen la practica de las diferentes disciplinas que son consideradas como culturales entre las que se encuentran Danza folclórica, Música, Pintura, Teatro, Poesía, entre otros.
- Realizar semanas culturales con el apoyo del Gobierno Municipal y de los estudiantes de los diferentes planteles educativos del área urbana y rural para fomentar las tradiciones culturales autóctonas de la región, con el objetivo de conservar su propia identidad.

5.4.1.4.5 Metas

- Organizar con la vinculación de diferentes entes públicos y privados la Elección del Deportista del Año.
- Ampliar la cobertura actual de los escenarios deportivos mediante la construcción de canchas polideportivas en algunas veredas del Municipio de San Joaquín.

- Mantener las canchas y polideportivos existentes.
- Construir y dotar de instrumentos el Parque Infantil ubicado dentro del perímetro urbano del Municipio.
- Construir un salón cultural en el Colegio Integrado María Auxiliadora para fomentar la participación de los estudiantes en la conservación de las costumbres y tradiciones de San Joaquín.
- Organizar una vez al año un campeonato deportivo, recreativo y cultural del Municipio de San Joaquín y sus veredas con el apoyo de las entidades públicas y privadas y la participación activa de toda la comunidad.

5.4.1.5 SEGURIDAD CIUDADANA

5.4.1.5.1 Diagnóstico. El Municipio de San Joaquín en el área urbana y rural no se escapa de la problemática social de inseguridad y violencia que vive el país dado que se han presentado acciones de toma Guerrilla en el casco Urbano como la ocurrida el día 6 de agosto de 1999 y enfrentamiento entre los diferentes grupos armados. Estas acciones se asocia con la pobreza de la región, la falta de oportunidades, la cultura del dinero fácil y la violencia familiar.

DISTRIBUCIÓN DE CARGOS DE LA POLICÍA NACIONAL



Fig. 10, Fuente: Policía Nacional

Para atender todas las necesidades del área urbana y rural, el Municipio cuenta con un grupo de 18 policías debidamente dotados y ubicados en el parque principal del Municipio.

5.4.1.5.2 Recursos. El Municipio no aporta ningún rubro en este proyecto, la alimentación del grupo de policías y los demás recursos son aportados por la Policía Nacional.

5.4.1.5.3 Objetivo. Lograr un verdadero estado de seguridad en la comunidad San Joaquinense, garantizando la seguridad ciudadana y la protección de los derechos y libertades públicas.

5.4.1.5.4 Estrategias.

- Participar en la formulación del plan provincial de seguridad que tendrá como objetivo garantizar el derecho de todo ciudadano a la protección su vida, honra y bienes.
- Desarrollar un programa de educación permanente con la comunidad para la prevención de desastres y atención de emergencias.
- Promover los conocimientos en prevención y control de incendios y capacitar alumnos de los últimos años del plantel educativo.

5.4.1.5.5 Metas

- Capacitar a no menos de veinte estudiantes anualmente en la prevención y radicación de incendios en el área urbana y rural.
- Elaborar un plan de mitigación, prevención y atención de desastres en la totalidad de los planteles educativos del Municipio.

5.4.2 Servicios Publicos

5.4.2.1 Acueducto y Alcantarillado.

5.4.2.1.1 Diagnóstico. El servicio de Acueducto y Alcantarillado es prestado en San Joaquín actualmente por el Acueducto Municipal, el cual es manejado

administrativamente por una junta directiva, que se encuentra integrada por representantes de la comunidad así como por un representante de la Administración Municipal en cabeza del señor Alcalde. En la actualidad cuenta con 200 usuarios que eligen la Junta directiva los cuales son elegidos mediante una asamblea general de usuarios o asociados. En dicha elección se escoge además al presidente de la misma, Vicepresidente, Secretario, Fiscal y un Tesorero que cumple con las funciones de fontanero.

Según la Entrevista con el Fontanero Municipal¹⁵: El servicio de acueducto alcanza una cobertura aceptable, para un total de 200 conexiones domiciliarias a nivel urbano. El sistema de alcantarillado presenta prácticamente la misma cobertura del acueducto. Cada una de ellas cuenta con una y dos entregas respectivamente de aguas residuales sin tratamiento alguno lo que genera un problema de contaminación ambiental de gran envergadura en la Quebrada Panamá

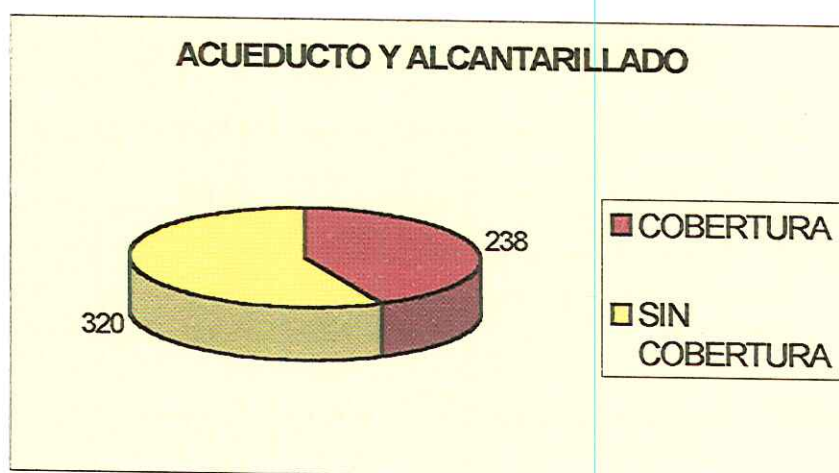


Fig. 10, Fuente: Acueducto Municipal de San Joaquín.

¹⁵ ENTREVISTA con, Jesús Cáceres, Fontanero Municipal. San Joaquín, 30 de Septiembre de 1999,

Cabe anotar que el servicio en el área urbana se presta sin ningún tipo de interrupción. El servicio de aguas tratadas en la zona rural es bastante deficiente ya que los acueductos existentes abastecen actualmente a un total de 238 predios de los 558 existentes.

5.4.2.1.2 Recursos. En la actualidad el Municipio de San Joaquín, no cobra el servicio de agua y se mantiene por un aporte que hace el Gobierno Municipal, en el pago del fontanero y los materiales necesarios para su mantenimiento, en el rubro presupuestal del Programa de Saneamiento Básico con un valor de \$ 10'081.867.

5.4.2.1.3 Objetivo. Corresponde a la Administración Municipal a través de la Junta del Acueducto, satisfacer las necesidades del Municipio a nivel urbano en materia de aprovisionamiento de agua potable y disposición de aguas residuales.

Buscar la cobertura total y el mejoramiento en la calidad de la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado será prioridad fundamental de la Administración.

5.4.2.1.4 Estrategias

- Someter a la empresa de acueducto Municipal a un plan de ajuste institucional, cuyo objetivo central será la reestructuración económica, financiera y administrativa de conformidad con las decisiones que sobre la materia tome la

junta directiva, a solicitud de la Administración Municipal y acorde con la ley 142 de 1.994.

- Incrementar el servicio en un 20% en el sector urbano y rural.
- Intervenir para crear un sistema tarifario orientado a subsidiar los estratos 1 y 2 de la población de acuerdo a la ley 142 de 1994, pero a su vez un sistema que garantice el cobro para que permita la optimización del servicio y su prestación a satisfacción del usuario.
- Establecer como criterio para el cobro del servicio de acueducto, una relación directa entre costos incrementales y un promedio a largo plazo, las tarifas respectivas, la capacidad de pago y la estratificación, a su vez generar la rentabilidad que permita la expansión y mejoramiento del sistema.
- Adelantar programas de educación masiva sobre el mejor uso del agua y su ahorro, además un proyecto que contenga la protección de las fuentes y reservas hídricas del Municipio.
- Elaborar un censo de usuarios que permita determinar el número real de usuarios que no están registrados.

- Organizar y capacitar las juntas administradoras responsables de la operación y mantenimiento de los acueductos rurales, igualmente estará bajo la responsabilidad de estas juntas las campañas de educación sobre la protección y preservación de las fuentes y reservas hídricas.

5.4.2.1.5 Metas

- Suministrar agua potable a la comunidad San Joaquinense en el área urbana y rural.
- Mantener el acondicionamiento del acueducto municipal y de los acueductos veredales existentes.
- Poner en funcionamiento la planta de tratamiento de aguas del acueducto Municipal.
- Gestionar y promover la elaboración de un proyecto que contemple la reparación y reposición de redes de alcantarillado Municipal.
- Trasladar los costos fijos y los gastos directos al Acueducto Municipal, a su vez conseguir un predio propio donde funcionen las oficinas del Acueducto Municipal.

- Construir el sistema de tratamiento de aguas residuales canalizadas por el alcantarillado Municipal con el fin de evitar la contaminación del río y sus afluentes.

5.4.2.2 Servicio de Energía Eléctrica y Telefonía

5.4.2.2.1 Diagnóstico. El servicio de Energía Eléctrica en el Municipio de San Joaquín es prestado por la Electrificadora de Santander por medio de la interconexión eléctrica.

Debido a los bajos recursos económicos por los que cuenta el Municipio se ve la necesidad de que su cobertura sea subsidiada.

Por otra parte, el servicio de telecomunicaciones en San Joaquín es prestado por la Empresa Nacional de Telecomunicaciones TELECOM y técnicamente el sistema marca ERI, tipo ADG 101 corriente en 60 líneas, se amplió para la cobertura de discado Directo Nacional DDN a 100 Usuarios.

5.4.2.2.2 Recursos. La administración Municipal no cubre con ningún gasto en estos servicios públicos.

5.4.2.2.3 Objetivo. Le corresponde a la Empresa Electrificadora de Santander S.A.-ESSA- prestar en forma eficiente y oportuna el servicio de energía que requiera el Municipio de San Joaquín a nivel urbano y rural, la Administración

Municipal intervendrá ante la ESSA, con el fin de que el servicio sea prestado a la comunidad de manera óptima y que mejore tanto a nivel cualitativo y cuantitativo para lograr una mejor cobertura y desarrollo de la región.

Además con la empresa de Telecomunicaciones TELECOM, la Administración Municipal intervendrá en la ampliación del servicio telefónico para un mejor cubrimiento y rapidez en las comunicaciones a nivel Municipal, Departamental, Nacional e Internacional.

5.4.2.2.4 Estrategias

- Aumentar el cubrimiento del servicio de Energía Eléctrica a nivel rural.
- Intervenir ante la Electrificadora de Santander, para crear un esquema tarifario orientado a subsidiar a las familias de bajos ingresos y en nivel de consumo mínimo con base en la estratificación socioeconómica del Municipio.
- Ampliar y mantener la estructura básica de redes eléctricas, que garanticen la prestación de un servicio eficiente en los sectores residenciales y productivos de las zonas urbanas y rurales.
- Ampliar la cobertura residencial telefónica.

- Elevar el nivel de atención al usuario en sus oficinas y la instalación de teléfonos públicos.
- Incrementar la acción del plan de telefonía rural para incentivar su desarrollo en la región.

5.4.2.2.5 Metas.

- Gestionar ante el Departamento y la Electrificadora de Santander los recursos y medios necesarios con el fin de poder ofrecer el servicio de energía eléctrica en las veredas que no lo poseen.
- Realizar proyectos con la empresa de telecomunicaciones, TELECOM, la consecución de recursos para ampliar sus servicios en la instalación de nuevas líneas telefónicas y en el acceso a Internet.

5.4.2.3 Recolección y Disposición final de Basuras.

5.4.2.3.1 Diagnóstico. El servicio de recolección de basuras en la actualidad es prestado por el Municipio, la recolección se realiza tres días a la semana, no existe disposición final de las basuras ya que ellas son expuestas al aire libre en fincas cercanas al casco urbano del Municipio.

Además las basuras de las veredas que no poseen un relleno sanitario son quemadas al aire libre sin ningún tipo de precaución.

Para el barrido del casco urbano del Municipio no existe programa alguno y este servicio es prestado por dos funcionarios de la Administración Municipal cuya tarea es mantener aseado los colegios del Municipio, el parque central, El palacio Municipal y el mercado.

5.4.2.3.2 Recursos. En el presupuesto de 1999 en el Rubro denominado Desarrollo Institucional cuyo valor es de \$ 2'000.000.

5.4.2.3.3 Objetivo. Corresponde a la Administración Municipal directamente o a través de contratistas particulares garantizar la eficiente recolección, manejo y distribución final de las basuras, igualmente es el Municipio quien garantizara el embellecimiento del Casco urbano del Municipio de San Joaquín.

5.4.2.3.4 Estrategias

- Concertar un mecanismo que permita la participación de la comunidad en el servicio de aseo, que sea retribuido en programas de generación de empleo y participación ciudadana.
- Elaborar una tarifa adecuada para el cobro de este servicio, teniendo en cuenta de manera directa los costos del servicio, la estratificación y el nivel socio económico de los habitantes del Municipio.

- Adelantar programas de educación masiva sobre el reciclaje y el aseo del Municipio.
- Diseñar campañas, prestar asesorías, dotación de elementos para efectuar la recolección, manejo y distribución final de las basuras en cada una de las veredas del Municipio.

5.4.2.3.5 Metas

- Ampliar la cobertura del servicio de recolección, manejo y distribución de las basuras en el área urbana y en las veredas más cercanas al Municipio.
- Comprar un lote para realizar allí el relleno sanitario para las basuras con el objetivo de evitar las enfermedades que se propagan por el manejo inadecuado de las basuras y para controlar los problemas ambientales
- Adelantar obras de disposición final de basuras y aguas servidas con el fin de evitar que estas sean arrojadas a campo abierto y contaminen el medio ambiente.

5.4.3 Recursos Naturales Y Medio Ambiente

5.4.3.1 **Diagnóstico.** En Entrevista con el Director de la UMATA¹⁶: San Joaquín, es notable en los últimos años el deterioro del Medio Ambiente por el vertimiento sin tratamiento de desechos químicos y sólidos a las quebradas y ríos que bañan el municipio y por la falta de educación y conciencia ecológica de sus habitantes.

En las quebradas y ríos se han encontrado niveles de contaminación con coniformes fecales superiores a los permisibles, contaminación generada por las descargas de aguas servidas sin tratamiento alguno y el desecho de basuras sobre estos causes.

Con respecto al recurso del subsuelo, es notoria la presencia de focos erosivos en las cuencas de las quebradas, erosión producida especialmente por la deforestación e inadecuadas practicas de producción y riego agrícola.

5.4.3.2 **Recursos.** En el presupuesto Municipal hay una partida para la inversión en los programas del Medio Ambiente cuyo valor asciende a \$2'218.790 para el año 1999.

5.4.2.3 **Objetivo.** Con la participación de la comunidad, mejorar las condiciones ambientales de San Joaquín, incorporando la variable ambiental y el concepto de

desarrollo sostenible en las decisiones que tienen que ver con el planteamiento y desarrollo del Municipio.

Así mismo coordinar, intervenir y adoptar los planes, programas y proyectos de desarrollo de los recursos ambientales y naturales que defina la Corporación Autónoma de Santander C.A.S, como ente responsable de la concepción, planificación, promoción coordinación y control de las acciones necesarias para la conservación y restauración del medio ambiente, de acuerdo con la ley 99 de 1993.

5.4.3.4 Estrategias

- Intervenir y colabora con la C.A.S, en la elaboración de proyectos tendientes a cuidar y preservar los recursos naturales renovables con que cuenta el Municipio de San Joaquín.
- Fortalecer la coordinación Inter-Institucional, con el fin de facilitar la aplicación de la legislación ambiental vigente.
- Sensibilizar a la comunidad sobre la necesidad de asumir responsablemente la protección del medio ambiente.

¹⁶ ENTREVISTA con, Marco Saavedra, Director UMATA. San Joaquín, 5 de Octubre de 1999

- Ejercer a través del Alcalde como primera autoridad del Municipio y en coordinación con las demás entidades del Sistema Nacional Ambiental, con sujeción a la distribución legal de competencias, funciones de control y vigilancia del medio ambiente y los recursos naturales renovables, con el fin de velar por el cumplimiento de los deberes del estado y de los particulares en materia ambiental y de proteger el derecho constitucional a un ambiente sano.

5.4.3.5 Metas

- Fortalecer la Unidad Municipal de asistencia Técnica Agropecuaria UMATA, la cual será administrada por el Municipio y contara con un director, tres técnicos y una secretaria, los cuales serán los encargados de adelantar las gestiones y proyectos propuestos en donde se haga necesaria la presencia de la UMATA.
- Impulsar y promover la preservación y rehabilitación de los recursos naturales renovables y del medio ambiente.
- Gestionar ante la Corporación Autónoma de Santander programas de información y capacitación sobre el manejo de bosques, fuentes, cuencas y microcuencas hidrográficas.
- Llevar a cabo la construcción en forma técnica de un relleno sanitario en el casco urbano, con el fin de evitar que las basuras sean arrojadas a las quebradas y en las afueras del Municipio.

- Construir el sistema de tratamiento de aguas residuales canalizadas por el alcantarillado Municipal, con el fin de evitar la contaminación del río.
- Capacitar y concientizar de la comunidad sobre el uso y manejo de los recursos naturales.

5.4.4 Obras Viales

5.4.4.1 Diagnóstico. El Municipio de San Joaquín cuenta con una sola vía (carretera destapada) que lo conecta con el Municipio de Mogotes ubicado a una longitud de 32 Km.. Esta misma vía conduce al Municipio de Onzaga ubicado a 17Km del Municipio.

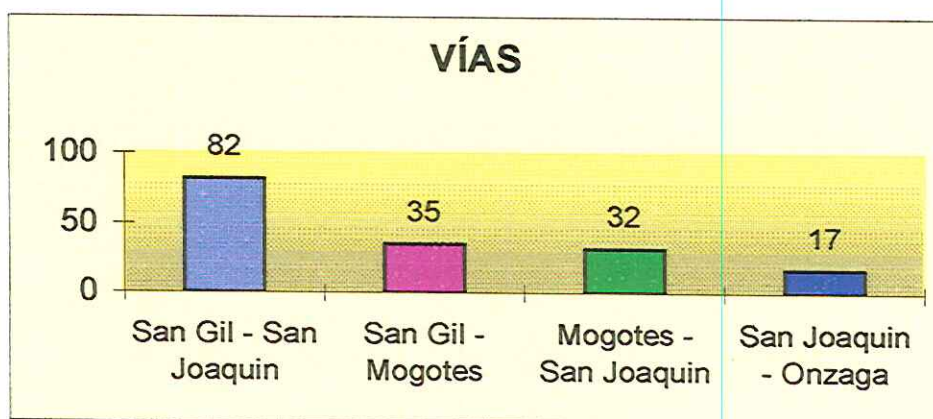


Fig.12, Fuente: INVIAS Regional Santander

Es de urgencia para la comunidad realizar obras que permitan un mejor desplazamiento de vehículos por estas vías, ya que la situación descrita

anteriormente impide un mayor flujo de automóviles y por ende de personas que con diversas actividades logren dar un impulso mayor al comercio de esta región.

En el sector rural se hace urgente realizar el mantenimiento de las diferentes vías, que unen la zona urbana con la rural, ya que el deterioro que presentan actualmente no permiten a la población realizar un desplazamiento rápido y sin problemas.

En el área que comprende la parte urbana del Municipio de San Joaquín, se encuentra la mayoría de sus calles habilitadas para el tráfico automotor y de la comunidad en general.

5.4.4.2 Recursos. La Administración Municipal cuenta con una serie de recursos para la infraestructura vial que se manejan de manera directa o por contratos divididos en trabajos de Área Urbana y Trabajos de Área Rural cuya sumatoria asciende a \$ 17'300.000 para el año de 1999.

5.4.4.3 Objetivo. Mejorar la infraestructura vial tanto rural como urbana e intermunicipal, con el fin de permitirle a naturales y foráneos la posibilidad de desplazarse dentro y fuera de la zona de influencia, sin dificultades de tiempo y comodidad, lo que permitirá una reactivación de las diferentes actividades económicas que se desarrollan en el Municipio.

5.4.4.4 Estrategias

- Mejorar, construir y ampliar la red vial del Municipio, teniendo en cuenta no solo las vías que involucran el casco urbano del mismo, sino también, las vías de comunicación alternas veredales e interveredales.
- Gestionar obras que tienen que ver con pavimentación y mantenimiento de las vías. Esto depende de la aprobación de la ley que actualmente se encuentra en trámite en el congreso de la República, según la cual se aprobara que los recursos recaudados por el impuesto a la sobretasa de la gasolina sean remitidos a la tesorería de los departamentos y estos a su vez giren a todos los Municipios que lo conforman.
- Controlar y hacer cumplir las normas que rigen el transporte y el tránsito.

5.4.4.5 Metas

- Arreglar y mantener la vía que de San Joaquín conduce a los Municipios de Mogotes y Onzaga, esto mediante la gestión de recursos del Departamento y los Municipios Involucrados.
- Arreglar y mantener las vías veredales e Interveredales.

5.4.5 Desarrollo Administrativo Y Financiero

5.4.5.1 Gestión Administrativa y Fiscal

5.4.5.1.1 Diagnóstico. Según la Entrevista con la Tesorera Municipal¹⁷: El presupuesto del Municipio de San Joaquín, como el de la mayoría de los Municipios del país, es insuficiente para cubrir las necesidades básicas de la población y el funcionamiento de la Administración Municipal. Esta situación se presenta principalmente porque no se tiene la cultura de pago del impuesto predial y complementarios, así como el impuesto de Industria y Comercio. Lo anterior crea la dependencia de la comunidad hacia el gobierno como único proveedor y responsable de cubrir los servicios necesarios para que el desarrollo de la misma sea organizado y armónico.

Es este tipo de pensamiento el que no permite el adecuado recaudo de recursos, lo que obviamente afecta el comportamiento de los ingresos en las arcas de los Municipios trayendo como consecuencia lógica la no ejecución de obras civiles y la falta de ejecución de programas y proyectos en salud y educación y por ende el estancamiento del desarrollo y crecimiento de las poblaciones.

¹⁷ ENTREVISTA con, Rubilma Quintero, Tesorera Municipal. San Joaquín, 20 de Octubre de 1999.

La situación y el comportamiento del Municipio de San Joaquín en este aspecto indican que no existe un recaudo adecuado por lo que se afecta de esta manera los ingresos del Municipio.

La distribución de las Transferencias de la Nación se realiza según la Ley, la cual ordena que los ingresos corrientes por transferencias de la Nación (21 puntos) sean para el funcionamiento de la Administración Municipal y los restantes 79 puntos sean distribuidos en inversión forzosa como es la inversión urbana y rural en salud, vivienda y educación y libre inversión.

Ante la situación financiera que presenta el Municipio se gestiona recursos con diferentes entidades públicas y privadas para cubrir las necesidades básicas y primarias de sus habitantes; además es necesario gestionar recursos a nivel internacional ya que en los últimos tiempos se ha estudiado la existencia de distintos organismos interesados en brindar apoyo a comunidades tercermundistas como ha sucedido en diferentes municipios del País.

5.4.5.1.2 Recursos. El Municipio de San Joaquín cuenta con el Presupuesto Municipal del año de 1999 por un valor de \$ 1.154'855.641.57.

5.4.5.1.3 Objetivo. Con el propósito de cumplir con los objetivos, estrategias, recursos y metas contempladas y con el fin de garantizar un desarrollo armónico e integral del Municipio de San Joaquín, se establece como objetivo básico de esta Administración adelantar un proceso de adecuación de la estructura

organizacional del Municipio para responder de una manera eficaz a la evolución de la comunidad y manejar de manera transparente, ágil, moderna y eficiente los recursos financieros del Municipio.

5.4.5.1.4 Estrategias

- Orientar la inversión pública hacia aquellos sectores del Municipio de San Joaquín, donde los beneficios tengan mayor repercusión socio económica.
- En cumplimiento del principio constitucional que ordena darle prioridad a la inversión social y la ley 60 de 1993, el Municipio invertirá el valor total de las transferencias de la Nación en los sectores Salud, Educación, Recreación y Cultura, los servicios y el mejoramiento vial de las veredas con mayores índices de miseria.
- Conformar programas de inversión con alto contenido social que integren, la vivienda, la salud, la educación con el objeto de tener acceso fácil a recursos financieros de fomento y a los fondos de cofinanciación.
- Aumentar la cobertura de los ingresos corrientes, vinculando la totalidad de los predios tanto urbanos como rurales, a la base catastral del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, e igualmente incorporar a la base tributaria, los establecimientos comerciales que evaden o eluden el pago de impuestos de industria y comercio.

- Desarrollar el sistema de valoración para garantizar la utilización de instrumentos financieros que le permitan al Municipio de San Joaquín adelantar obras que generen plusvalía real e implementar mecanismos de concertación para facilitar una participación plena y efectiva de la comunidad.

5.4.5.1.5 Metas

- Los gastos de funcionamiento del Municipio solo se incrementaran en un porcentaje anual inferior a la tasa de inflación.
- Los contratos de obra pública no deberán tener costos adicionales superiores al 30%, para lograrlo se implementara la interventoría de los proyectos y diseños.
- Implantar un sistema integral de información y control financiero, presupuestal, administración de recursos humanos, físicos y financieros.

6. MANUAL DE FUNCIONES PARA LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SAN JOAQUIN (SANTANDER)

La metodología utilizada para la elaboración del Manual de Funciones comprendió varias fases. La primera fase, consistió en la realización de una entrevista estructurada utilizando un formato previamente diseñado (Ver Anexo 1); esta se realizó a todos los miembros de la Administración Municipal con el propósito de indagar entre otros datos, los siguientes: Datos personales, estudios realizados, Funciones del Cargo e Implementos de Trabajo.

La segunda fase se desarrolló mediante el Método de Observación directa por un periodo de tres meses de cada uno de los cargos de la Alcaldía Municipal, con el propósito de contrastar la información reportada en la fase anterior y los comportamientos realizados por los empleados en su puesto de trabajo.

Cabe aclarar, que el Municipio de San Joaquín sufrió un Toma Guerrillera el día 6 de Agosto de 1999, la que trajo como consecuencias, la destrucción del Palacio Municipal incluyendo su planta física y todo sus archivos de aproximadamente ciento veinte años atrás, lo que generó graves alteraciones en el trabajo rutinario de la Administración Municipal. Lo anterior, cambio sus proyecciones, estrategias, instrumentos de trabajo y dio a la tarea de la construcción total de los archivos, papelería, proyectos por parte de los empleados de la Alcaldía, para tratar de

volver a la normalidad de las labores diarias y por esta razón el aporte realizado desde la práctica académica fue realizar un primer diseño de organización Municipal teniendo en cuenta los Cargos, las Leyes y las prioridades del Municipio.

Producto de la información recolectada con referencia a los cargos existentes en la Alcaldía Municipal se realiza para el informe de práctica, un primer diseño de la Estructura Orgánica de la Administración Municipal, el cual, se observa en el (Anexo 2). Cada uno de los cargos se describe a continuación con el Propósito de realizar el Manual de Funciones de la Alcaldía de San Joaquín.

**CUADRO DE NOMENCLATURA Y CLASIFICACION DE LOS EMPLEOS
PUBLICOS**

CODIGO	DENOMINACION DEL EMPLEO
005	ALCALDE
015	PERSONERO
005	SECRETARIA DE GOBIERNO
201	TESORERO GENERAL
405	INSPECTOR DE POLICIA
605	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
565	AUXILIAR
550	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
525	SECRETARIA DEL CONCEJO
540	SECRETARIA DE PLANEACION
015	SECRETARIA DEL PERSONERO
405	SECRETARIA DE LA INSPECCION MUNICIPAL DE POLICIA

TABLA 6, Fuente: Decreto 1569 de 1998

6.1 ALCALDE MUNICIPAL

Nombre del Cargo:	ALCALDE MUNICIPAL
Nivel:	DIRECTIVO
Código:	005
Ubicación Orgánica y Jerárquica:	ALCALDIA MUNICIPAL
Números de Cargos:	UNO (1)

6.1.1 Requisitos

Ser ciudadano Colombiano en ejercicio y haber nacido o ser residente en el respectivo Municipio de la correspondiente área metropolitana durante un año anterior a la fecha de inscripción o durante el periodo mínimo de tres (3) años consecutivos en cualquier época.

6.1.2 Descripción Genérica

Ejercer funciones dadas por la Constitución, La Ley, Ordenanzas y Acuerdos y las que fueren delegadas por el Presidente de la República o el Gobernador respectivo a tenor del Art.91 de la Ley 136 de 1994.

6.1.3 Descripción Específica

6.1.3.1 Políticas

- Presentar Proyectos de Acuerdos
- Sancionar y objetar Acuerdos
- Convocar a Sesiones Extraordinarios del Concejo Municipal
- Ejercer temporalmente las funciones del Concejo cuando este en receso.
- Promover reuniones del Concejo cuando este en receso.
- Ser vocero de la Comunidad.

6.1.3.2 Administrativas

- Nombrar o Remover libremente los empleados de la Administración Municipal.
- Representar Legalmente al Municipio: Es la persona encargada de firmar a nombre del Municipio, ejercer la Personería Jurídica e incrementarla para que contraiga obligaciones y defender los derechos del Municipio.
- Manejar el Personal: Administrar al personal Municipal, por tal motivo es el encargado de otorgar las licencias, vacaciones, comisiones y establecer cualquier otra situación administrativa del personal, excepto los empleados del Concejo Municipal.
- Supervisar el buen desempeño de los funcionarios Municipales
- Dar Posesión a los empleados.
- Ordenar los Gastos

- Vigilar los archivos
- Contratar: Celebrar Contratos, Negociar empréstitos, Enajenar bienes con previa autorización del Concejo Municipal.
- Inspeccionar: Inspeccionar con frecuencia los establecimientos públicos.
- Dictar resoluciones administrativas de expropiación por el Concejo Municipal.

6.1.4 Funciones Generales

- Planear
- Dirigir
- Coordinar
- Controlar
- Relaciones Públicas

6.1.5 Funciones Constitucionales

6.1.5.1 Atribuciones Del Alcalde

- Cumplir y hacer cumplir la Constitución, La Ley, Los Decretos de Gobierno, Las Ordenanzas y Acuerdos del Concejo.
- Conservar el orden publico en el Municipio de conformidad con la Ley, las Instrucciones y Ordenes que reciba del Presidente de la República y del mismo Gobernador.

- Dirigir las acciones administrativas del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, representarlo judicial y extrajudicialmente, nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y Directivos de los establecimientos públicos y las Empresas Industriales o Comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.
- Suprimir, Fusionar entidades y dependencias Municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos.
- Presentar oportunamente los proyectos al Concejo, de acuerdo con las fechas de sesión del mismo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, Presupuesto Anual de Rentas y Gastos y los demás que estime conveniente para la buena marcha del Municipio.
- Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.
- Crear, Suprimir y Fusionar los empleados de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar los emulentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que exceda el monto global fijado por gastos de personal en el presupuesto anual aprobado.
- Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones, presentarles informes generales sobre su administración y convocarlos a sesiones extraordinarias, en las que solo se ocuparan de los temas y materia para los cuales fue citado.

- Ordenar los gastos Municipales de acuerdo con el Plan de Inversión y Presupuesto Municipal.
- Los demás que la Constitución y La Ley Señalen.

6.1.6 Funciones En Relación Con El Concejo

- Presentar los proyectos de acuerdo que juzgue convenientes para la buena marcha del Municipio.
- Presentar oportunamente los proyectos de acuerdo con los planes y programas de desarrollo económico y social, de obras públicas que deberá estar coordinado con los planes Municipales.
- Presentar dentro del Marco legal el proyecto de acuerdo sobre el Presupuesto Anual de Rentas y Gastos.
- Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones, presentarles informes generales sobre su administración en la primera sesión ordinaria de cada año, convocarlos a las sesiones extraordinarias en las que se ocupara de los temas y materias para los cuales fue citada.
- Sancionar y Promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.
- Reglamentar los acuerdo Municipales.
- Enviar al Gobernador, dentro de los cinco (5) primeros días siguientes a su sanción o expedición, los acuerdos del Concejo, los acuerdos de carácter general que expida, los actos mediante los cuales se reconozcan y decreten

honorarios a los concejales y los demás de carácter particular que el gobernador le solicite.

- Aceptar la renuncia y conceder la licencia a los Concejales cuando el Concejo este en receso.

6.1.7 Funciones Frente Al Orden Publico

- Conservar el orden público en el Municipio, de conformidad con la Ley y las instrucciones del Presidente de la República y del respectivo Gobernador, La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las ordenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante.
- Dictar para el mantenimiento de orden público o su restablecimiento de conformidad con la Ley si fuere el caso medidas tales como:
 - Restringir y prohibir el expendio y consumo de bebidas embriagantes.
 - Decretar el toque de queda.
 - Restringir la circulación de personas por vías y lugares públicos
- Dictar dentro del área de competencia los reglamentos de la policía local necesarios para el cumplimiento de las normas superiores conforme al artículo 9 del decreto 1355 de 1970 y demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen.

6.1.8 Funciones En Relación Con La Nación, El Departamento Y Las Autoridades Jurisdiccionales

- Conceder permisos, aceptar renunciaciones y posesionar a los empleados nacionales que ejerzan funciones en su Municipio, cuando no haya disposición que determine la autoridad que deba hacerlo, en caso de fuerza mayor o caso fortuito y cuando reciba tal delegación.
- Coordinar y Supervisar los servicios que presten en el Municipio entidades Nacionales o Departamentales e informar a los supervisores de las mismas de su marcha y del cumplimiento por parte de los funcionarios respectivos en concordancia con los planes y programas de desarrollo Nacional.
- Visitar periódicamente las dependencias administrativas y las obras públicas que se ejecuten en el territorio de la jurisdicción.
- Ejercer las funciones que delegue el Gobernador.
- Colaborar con las autoridades jurisdiccionales cuando estas requieran de su apoyo e intervención.

6.1.9 Funciones En Relación Con La Administración Municipal

- Dirigir las acciones administrativas del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.

- Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia y a los Gerentes y Directores de los establecimientos públicos y a las empresas industriales y comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.
- Suprimir y fusionar entidades o dependencias Municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos. Los acuerdos sobre este particular que expida el Concejo, facultaran al alcalde para que ejerza la atribución con miras a dar cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad definidos por el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.
- Crear, suprimir o fusionar los empleados de su dependencia, señalarle funciones especiales y fijarles sus emolumentos con arreglo a los a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que exceda el monto global fijados para gastos del personal en el Presupuesto inicialmente aprobado. Los acuerdos que sobre este particular se expida podrán facultar al Alcalde para que sin exceder el monto presupuestado fijado, ejerza dicha función pro tempore, en los términos del artículo 209 de la Constitución Política.
- Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios Municipales de acuerdo con el Plan de desarrollo, económico y social, teniendo en cuenta el presupuesto anual y observando las normas jurídicas aplicables.
- Ejercer jurisdicción coactiva para hacer efectivo el cobro de las obligaciones a favor del Municipio. Esta función puede ser delegada en las tesorerías Municipales para que se ejerza conforme a lo establecido en la legislación contenciosa administrativa y del procedimiento civil.

- Velar por el cumplimiento de las funciones de los empleados oficiales Municipales y dictar los actos necesarios para la administración.
- Apoyar los recursos humanos y materiales de buen funcionamiento de las juntas administradoras locales.
- Imponer multa hasta diez (10) salarios según la gravedad a quienes le desobedezcan o falten al respeto previo procedimiento sumario administrativo donde se lleve el debido proceso y el derecho a la defensa.
- Ejercer el poder disciplinario respecto a los empleados oficiales bajo su dependencia.
- Señalar el día o los días que deba tener lugar el mercado público.
- Conceder licencias y aceptar renunciaciones a los miembros de las Juntas, Concejo y demás organismos cuyo nombramiento corresponda al Concejo, cuando este no se encuentre reunido y nombrar internamente a quien deba reemplazarlo excepto en los casos en que la Ley 136 de 1994 disponga otra cosa.
- Coordinar las actividades y servicios de los establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales sociedades de economía mixta, fondos rotatorios y unidades administrativas especiales del Municipio.
- Distribuir los negocios según su naturaleza entre las secretarías, departamentos administrativos y establecimientos públicos.
- Conceder permisos a los empleados públicos Municipales de carrera administrativa para aceptar con carácter temporal cargos de la nación o departamentos.

- Adelantar acciones encaminadas a proveer el mejoramiento económico de los habitantes del Municipio.
- Desarrollar acciones encaminadas a garantizar la promoción de la solidaridad y convivencia entre los habitantes del Municipio diseñando mecanismos que permitan la participación y la toma de decisiones Municipales.
- Velar por el desarrollo sostenible en concurrencia con las entidades que determine la Ley.
- Ejecutar acciones tendientes a la protección de las personas, niños e indigentes y su integración a la familia y a la vida social productiva y comunitaria.

6.1.10 Con Relación A La Ciudadanía

- Informar sobre el desarrollo de su gestión a la comunidad de la siguiente manera: en los Municipios de tercera, cuarta, quinta y sexta categoría a través de bandos y medios de comunicación local de que se disponga. En los Municipios de categoría uno, dos y especial a través de la oficina de prensa de la Alcaldía.
- Convocar por los menos dos veces al año a ediles, a las organizaciones sociales y veedurías ciudadanas para presentar los informes de gestión y de los más importantes proyectos que serán desarrollados por la administración.

- Difundir de manera amplia y suficiente el Plan de Desarrollo del Municipio a los gremios, a las organizaciones sociales y comunitaria y a la ciudadanía en general.
- Facilitar la participación ciudadana en la elaboración del plan de desarrollo Municipal.

6.1.11 ATRIBUCIONES GENERALES

- Dictar los actos necesarios para la administración del personal que preste sus servicios en el Municipio de conformidad con el artículo 294 del código del régimen Municipal.
- Inspeccionar con frecuencia los establecimientos públicos del Municipio para que marchen con regularidad.
- Cuidar los archivos de las oficinas del Municipio y conservarlos en buen estado y arreglo.
- Despachar sin pérdida de tiempo los exhortos que le dirijan las autoridades judiciales.

6.2 SECRETARIA DEL ALCALDE

Nombre del Cargo: SECRETARIA DEL ALCALDE
Nivel: ADMINISTRATIVO
Código: 005

Ubicación:	ALCALDIA MUNICIPAL
Dependencia:	ALCALDIA MUNICIPAL
Superior Inmediato:	ALCALDE MUNICIPAL
Numero de Cargos:	Uno (1)

6.2.1 REQUISITOS

6.2.1.1 Cuatro (4) años de educación básica secundaria, para este ultimo caso, además curso específico relacionado con la función del cargo.

6.2.1.2 Experiencia Laboral de Un (1) año.

6.2.2 Descripción Genérica

Elabora el presupuesto general de rentas y gastos, presupuestos adicionales, decretos, resoluciones, posesiones, contratos de arrendamiento, obras públicas, de prestación de servicios, consultoría, ordenes de trabajo, actas del Concejo de Gobierno, envía y contesta oficios necesarios para la buena marcha de la administración, hace las veces de jefe de personal de la administración Municipal.

6.2.3 Descripción Específica

6.2.3.1 Elaboración de Documentos

- Elaborar el presupuesto general de rentas y gastos para cada año lectivo, como los presupuestos adicionales de acuerdo con los recursos.
- Elaborar decretos posesiones, contratos de arrendamiento, obras publicas, prestación de servicios, consultorías, ordenes de trabajo, actas del Concejo de gobierno.
- Elaborar las cuentas de cobro y cuadros de jornales.
- Enviar y contestar todos los oficios necesarios para la buena marcha de la Administración Municipal.
- Efectuar el acuerdo mensual de gastos.
- Llevar el libro de ejecución presupuestal.

6.2.3.2 Expedición de Certificados

- Expedir certificados y licencias de Inhumación

6.2.3.3 Comunicación

- Atender a las personas que se presenten en la Alcaldía pidiendo sus datos, nombre, asunto, etc., antes de pasarla con el Alcalde o tomar nota de sus recados en caso que este no pueda recibirlos o este ausente.

- Cuidar de anotar en la agenda los casos especiales, recordando oportunamente al Alcalde lo que debe atender.
- Atender las llamadas telefónicas tomando notas de los recados cuando el Alcalde no pueda contestarlas o comunica a este con las personas que le indique y cuyo efecto mantendrá al día el directorio de la Alcaldía.

6.2.3.4 Supervisión

- Supervisar el horario de trabajo
- Supervisar las horas en que este en ejecución cuando lo estime el Señor Alcalde o cuando el no se encuentre.
- Cuidar de que se haga la limpieza de la oficina así como su presentación y orden.
- Gestionar con oportunidad la reparación y revisión de las maquinas muebles, equipos, etc.

6.2.3.4.5 Función de Personal:

- Hacer las veces de jefe de personal y como tal ejecuta las siguientes funciones:
- Vigilar que este actualizado y organizado el sistema de registro y control de personal que presta sus servicios en la administración Municipal.
- Determinar las necesidades de adiestramiento del personal vinculado a la administración.

- Promover las actividades culturales de bienestar social para los empleados de la administración.
- Velar por el cumplimiento de las normas legales administrativas que regulen las relaciones de trabajo de la administración Municipal.
- Realizar los estudios salariales y elaborar los autoproyectos del sistema de remuneración.

6.2.3.6 Archivo

- Abrir carpetas para llevar hojas de vida de cada uno de los trabajadores y concentra en ellos los documentos señalados.
- Anotar los documentos que extraiga de las carpetas en formas especiales de control.
- Archivar la correspondencia de la Alcaldía.
- Demás funciones que le designe el Alcalde.

6.2.3.7 Funciones Generales

- Desarrollar y mantener sistemas de información de soporte a las labores planeación y seguimiento, referidos a los propios de su gestión.
- Realizar los estudios iniciales y de factibilidad técnica socioeconómica que servirá de base para la incorporación de los programas de dependencia dentro del plan de desarrollo del gobierno.
- Adelantar los programas y proyectos sectoriales asignado a las dependencias dentro del plan de desarrollo Municipal.

- Coordinar sus actividades con las que desarrolla las demás dependencias administrativas y técnicas del Municipio, velando para que se cumpla los planes, programas y proyectos respectivos y las normas legales.
- Preparar los proyectos de acuerdo referidos a la gestión propia de la oficina, vigilar el curso de los mismos y asesorar al Alcalde en sus relaciones con el Concejo Municipal.
- Preparar para el Alcalde y el Concejo los informes y estudios especiales que estos encomienden y dirigir la elaboración de los documentos que se deben presentar a este último o a otros sobre las materias de su competencia y preparar los proyectos de decreto que deba expedir el Alcalde en uso de sus atribuciones.
- Orientar, Coordinar y Vigilar la gestión de la oficina.
- Establecer los métodos y procedimientos más adecuados para el logro de los resultados óptimos en el desarrollo de las actividades propias de su dependencia.
- Administrar el personal asignado a su dependencia y ejercer los demás actos propios de su gestión, la función pública, conforme a las normas sobre la materia, para estos efectos coordinara con la Secretaria General la ejecución adecuada de las políticas de bienestar social, capacitación, desarrollo profesional, al igual que el estímulo para los funcionarios al servicio de la dependencia y la aplicación del régimen disciplinario cuando sea el caso.

- Distribuir el trabajo y asignar las responsabilidades concretas a los grupos internos de trabajo, de acuerdo con la planta de personal y las necesidades concretas de la dependencia.
- Preparar los proyectos del presupuesto general de rentas e inversión para la dependencia, incluyendo el plan de compras para la vigencia fiscal siguiente.
- Velar por la correcta ejecución del presupuesto asignado a la dependencia.
- Llevar la representación del Alcalde ante el Concejo en lo relacionado con los asuntos propios de su despacho.
- Presentar informes mensuales al Alcalde y al Consejo Municipal cuando sea requerido.
- Las demás asignadas por el Alcalde y demás ordenamiento legales sobre control interno.

6.2.3.8 Funciones Especificas

- Elaborar y desarrollar el plan general de control interno aplicable a todas las dependencias de la Administración central del Municipio.
- Controlar las gestiones adelantadas por las diferentes dependencias administrativas y técnicas del Municipio; empleando para tal efecto los manuales que adopta la Administración.
- Realizar y evaluar los sistemas de control interno en operación del Municipio sometiendo a consideración del Alcalde las recomendaciones pertinentes para mejorarlo y para aumentar la efectividad y la eficacia de la gestión pública.

- Diseñar y aplicar proyectos de auditoria operacional de acuerdo con las áreas y los sistemas a controlar, empleando para efecto análisis de antecedentes, entrevistas, visitas, lista de comprobación y demás instrumentos que permitan una apreciación objetiva y completa de la situación.
- Evaluar la estructura orgánica, las funciones de las diferentes dependencias que conforman la administración Municipal, La estructura de cargos, las funciones asignadas a estos locativos, los procedimientos y someter sus hallazgos a consideración del Alcalde.
- Promover los cambios que estime necesario en relación con el alcance, la cobertura y los procedimientos de control interno.
- Establecer y manifestar sólidas relaciones de trabajo y coordinación con la contraloría departamental a fin de ingresar recursos y esfuerzos en la búsqueda de eficiencia, eficacia, moralidad y celeridad en el ejercicio de la función publica.
- Adelantar estudios que permitan la actualización permanente de los sistemas y procedimientos de control interno y someterlo a consideración del alcalde para su eventual adopción.

6.3 TESORERO MUNICIPAL

Nombre del Cargo:	TESORERO MUNICIPAL
Nivel:	EJECUTIVO
Código:	201

Ubicación:	TESORERIA MUNICIPAL
Dependencia:	ALCALDIA MUNICIPAL
Jefe Inmediato:	ALCALDE MUNICIPAL
Numero de Cargos:	Uno (1)

6.3.1 Requisitos

6.3.1.1 Titulo Universitario, Titulo de Tecnólogo especializado o Titulo de formación técnica profesional o Tres (3) años de estudios superiores o Diploma de Bachiller en cualquier modalidad, para este ultimo caso, además curso específico mínimo de sesenta (60) horas relacionado con las funciones del cargo.

6.3.1.2 Experiencia laboral de Un (1) año.

6.3.2 Descripción Genérica

Responde por el recaudo del impuesto Municipal y la sanción por la mora a que haya lugar. Efectuar los pagos de las cuentas que ordena el Alcalde, ejercer jurisdicción coactiva, llevar los libros y rendir las cuentas e informes a la contraloría departamental.

6.3.3 Descripción Especifica

6.3.3.1. Recaudos

- Dirigir y Organizar el recaudo de los impuestos, contribuciones, alcantarillado, así como lo correspondiente a los demás servicios.
- Velar por que se cumplan las normas sobre el recaudo y otros previstos en los acuerdos Municipales.

6.3.3.2 Liquidación

- Liquidar los impuestos de los Contribuyentes.

6.3.3.3. Arqueos

- Verificar diariamente que los dineros recibidos correspondan al valor de los recibos expedidos en el mismo periodo.

6.3.3.4 Pago de Cuentas

- Efectuar el pago de nomina a los trabajadores
- Pagar los cuadros a los jornales
- Efectuar los pagos de las cuentas siempre y cuando reúnan los documentos y condiciones respectivas dirigidos a la contraloría departamental.
- Firmar los cheques, cuentas y demás documentos que requieran de su firma.
- Registrar y hace firmar el libro de pago de cuentas.

6.3.3.5 Registro

- Llevar los libros e informes de acuerdo con los requisitos exigidos por la contraloría.
- Llevar el registro control de las operaciones financieras del Municipio.
- Conciliar mensualmente y cada vez que requiera los saldos bancarios de las cuentas del Municipio.

6.3.3.6 Sanciones

- Ejercer jurisdicción coactiva para la cartera morosa.

6.3.3.7 Comunicación

- Atender a todas las personas que soliciten el servicio.
- Estar en comunicación con el Alcalde y el Personero.

6.3.3.8 Venta

- Vender y Controlar el uso de las estampillas.

6.3.3.9 Informes

- Entregar al señor Alcalde los arqueos diarios.
- Facilitar los informes que requiera la Alcaldía, Concejo y Personería
- Presentar la cuenta mensual en el termino señalado por la Ley en termino señalado al Alcalde Municipal.

- Elaborar relaciones diarias de ingreso, egresos y demás informes que le sean requeridos.

6.3.3.10 Responsabilidades

- Conservar con la debida seguridad los dineros recibidos de caja y de los demás documentos que maneja la dependencia.
- Preparar diariamente las consignaciones bancarias.

6.3.3.11. Asistencia a Juntas

- Asistir a las juntas que por derecho propio le corresponde.

6.3.3.12. Viajes

- Cumplir con los viajes oficiales a cualquier sitio del país.

6.4 AUXILIAR CONTABLE

Nombre del Cargo:	AUXILIAR CONTABLE
Nivel:	ADMINISTRATIVO
Código:	201-1
Ubicación:	TESORERIA MUNICIPAL
Dependencia:	ALCALDIA MUNICIPAL
Jefe Inmediato:	TESORERA MUNICIPAL
Números de Cargos:	UNO (1)

6.4.1 REQUISITOS

6.4.1.1 Acreditar título de Bachiller preferiblemente comercial y haber asistido y aprobado cursos, seminarios, talleres, dirigidos a tratamientos de aspectos contables o financieros por un lapso no menor a Cuarenta (40) horas.

6.4.1.2 Experiencia Laboral de Un (1) año.

6.4.2 Descripción Genérica

El Auxiliar Contable favorecerá y facilitará el correcto, rápido y eficaz cumplimiento de las funciones concernientes a la Tesorería Municipal, por lo cual ejecutará las funciones que para ello le demande su superior inmediato.

6.4.3 Descripción Específica

- Colaborar efectivamente en las labores atinentes al área presupuestal, contable y financiera para ello ejecutará las funciones y tareas que le asigne su superior inmediato.
- Llevar el archivo de Tesorería, actualizarlo y mantenerlo en perfecto orden.
- Transcribir a máquina cartas, documentos y demás escritos que el Tesorero le demande para cumplir sus funciones.

- Mantener actualizados los registros e inventarios de contribuyentes a nivel de impuestos Municipales.
- Recibir y despachar la correspondencia que entre o salga de la Tesorería Municipal.
- Llevar los libros contables actualizados para atender cualquier solicitud que se necesite.
- Recoger el impuesto por el uso del mercado público y matadero.
- Cumplir todas las demás funciones que le asigne su superior inmediato en virtud del cumplimiento de sus funciones.

6.5 SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Nombre del Cargo:	SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL
Nivel:	ADMINISTRATIVO
Código:	525
Ubicación:	SALON DEL CONCEJO MUNICIPAL
Jefe Inmediato:	PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL Y ALCALDE
Numero de Cargos:	Uno (1)

6.5.1 REQUISITOS

6.5.1.1 Cuatro (4) años de educación básica secundaria o dos años de educación básica secundaria para este ultimo caso, además curso específico relacionado con las funciones del cargo.

6.5.1.2 Experiencia Laboral de Un (1) año.

6.5.2 Descripción Genérica

Cumple con las ordenes impartidas por el presidente del Concejo Municipal, verifica el Quórum, refrenda actas, lleva libros del Concejo, informa ala corporación los resultados de las votaciones, radicar los proyectos de acuerdo.

6.5.3 Descripción Especifica

- Cumplir con las ordenes del Presidente del Concejo Municipal
- Verificar el Quórum en las reuniones del Concejo Municipal.
- Refrendar actas del presidente y la corporación.
- Llevar los libros del Concejo.
- Leer proporciones, proyectos y demás documentos en los casos previstos.
- Informar a la corporación del resultado de las votaciones.

- Radicar los proyectos de acuerdo para el primer debate.
- Servir de órgano de comunicación con otras corporaciones y empleados públicos, personas naturales y jurídicas.
- Llevar el control de la fotocopiadora
- Entregar cuentas semanales a la Tesorería Municipal sobre el manejo de la Fotocopiadora.
- Pasar los acuerdos emanados del Concejo de conformidad con las exigencias jurídicas.

6.6 INSPECTOR DE POLICIA

Nombre del Cargo:	INSPECTOR DE POLICIA
Nivel:	TECNICO
Código:	405
Ubicación:	PALACIO MUNICIPAL
Dependencia:	ALCALDIA MUNICIPAL
Jefe Inmediato:	ALCALDE MUNICIPAL
Numero de Cargos:	Uno (1)

6.6.1 REQUISITOS

6.6.1.1 Un año de educación superior o diploma de bachiller en cualquier modalidad, o tres (3) años de educación básica secundaria, para este ultimo caso,

además curso específico no inferior a sesenta (60) horas relacionados con las funciones del cargo.

6.6.1.2 Experiencia laboral de Un (1) año.

6.6.2 Descripción Genérica

Conocer los asuntos que la Ley señale.

6.6.3 Descripción Específica

6.6.3.1 Funciones Policivas

- Conocer los asuntos o negocios que le señale la Ley, ordenanzas y acuerdos del Concejo Municipal.
- Conocer en primera instancia las contravenciones comunes del decreto 0260 de 1992.
- Ser Inspector en lo relacionado con el Transporte Municipal.
- Ejercer vigilancia en los establecimientos públicos de acuerdo a la Ley.
- Expedir licencias de transporte de ganado.

6.6.3.2 Funciones En Relación Con Los Recursos Naturales Renovables Y El Medio Ambiente Por El Decreto No. 2811 De 1974

- Planear, asesorar y coordinar la política policiva y de orden publico en la jurisdicción del Municipio.
- Ejercer funciones por delegación del Alcalde en forma permanente como autoridad policiva de primera instancia y de segunda instancia cuando así se le delegue en forma especifica.
- Coordinar el tramite de los despachos comisorios remetidos por las distintas autoridades judiciales y policivas.
- Planear, coordinar las políticas tendientes a la solución de conflictos a través del mecanismo de conciliación.
- Planear, asesorar, Coordinar y Diligenciar los asuntos de la familia que corresponderían a una comisaría permanente de familia en los términos señalados en el código del menor.
- Vigilar la conservación de los archivos relativos a los asuntos de la policía.
- Por delegación permanente del Alcalde coordinar las funciones de policía administrativa y como tal velar por el desarrollo urbanístico del Municipio para ejecutar estas funciones debe ocuparse entre otros de los siguientes asuntos: Licencias de construcción, demarcaciones, conservación de aceras, fachadas, cerramientos de los lotes, acatamientos a la zonificación establecida, ordenar demoliciones, explotación de canteras, nomenclatura de calles, conservación de vías, velar por el orden y sosiego publico.

- Las demás funciones que le asigne el superior con conformidad con la naturaleza del cargo.

6.7 SECRETARIA DE INSPECCION DE POLICIA

Nombre del Cargo:	SECRETARIA DE INSPECCION DE POLICIA
Nivel:	ADMINISTRATIVO
Código:	405-1
Ubicación:	INSPECCION DE POLICIA
Dependencia:	ALCALDIA MUNICIPAL
Jefe Inmediato:	EL ALCALDE
Numero de Cargos:	Uno (1)

6.7.1 REQUISITOS

6.7.1.1 Cuatro (4) años de educación básica secundaria o dos años de educación básica secundaria para este ultimo caso, además curso específico relacionado con las funciones del cargo.

6.7.1.2 Experiencia Laboral de Un (1) año.

6.7.2 Descripción Genérica

Expide los certificados, licencias, boletas, partes y desempeña las funciones que le delegue el Inspector Municipal de Policía.

6.7.3 Funciones Especificas

- Realizar las funciones de Inspector Municipal de Policía en ausencia del titular.
- Las demás dadas por su superior inmediato.

6.8 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nombre del Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Nivel:	ADMINISTRATIVO
Código:	550
Ubicación:	PALACIO MUNICIPAL
Dependencia:	ALCALDIA MUNICIPAL
Jefe Inmediato:	ALCALDE MUNICIPAL
Numero de Cargos:	UNO (1)

6.8.1 REQUISITOS

6.8.1.1 Cuatro (4) años de educación básica secundaria, o Dos (2) años de educación básica secundaria para este ultimo caso, además curso específico relacionados con las funciones del cargo.

6.8.1.2 Experiencia Laboral de Un (1) año.

6.8.2 Descripción Genérica

Expide los certificados, licencias y desempeña las funciones que le delegue el Alcalde y el Inspector Municipal de Policía.

6.8.3 Funciones Especificas

- Realizar las funciones de secretario de la Inspección Municipal
- Las demás dadas por su superior inmediato.

6.9 AUXILIAR

Nombre del Cargo:

AUXILIAR

Nivel:

ADMINISTRATIVO

Código:	565
Ubicación:	ALCALDIA MUNICIPAL
Dependencia:	ALCALDIA MUNICIPAL
Jefe Inmediato:	ALCALDE MUNICIPAL
Números de Cargos:	UNO (1)

6.9.1 REQUISITOS

6.9.1.1 Cuatro (4) años de educación básica secundario Dos (2) años de educación básica secundaria para este ultimo caso, además curso específico relacionados con las funciones del cargo.

6.9.1.2 Experiencia Laboral de Un (1) año.

6.9.2 Descripción Genérica

- Entregar boletas de citación de las distintas oficinas Municipales.
- Colaborar con el sistema carcelario Municipal.
- Cumplir con los servicios de vigilancia del personal recluso.
- Responder por el funcionamiento de la Casa de Mercado y el Matadero.
- Realizar funciones de almacenista de la Alcaldía como la realización de actas entrega y recibo de material y limpieza del almacén.

- Recoger la basura del Municipio dentro del perímetro urbano en el carro de aseo.
- Depositar la basura en el lugar apropiado.
- Las demás funciones que el Alcalde le imponga.

6.10 AUXILIAR DE SERVICIOS

Nombre del Cargo:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
Nivel:	OPERATIVO
Código:	605
Ubicación:	ALCALDIA MUNICIPAL
Dependencia:	ALCALDIA MUNICIPAL
Jefe Inmediato:	ALCALDE MUNICIPAL
Numero de Cargos:	UNO (1)

6.10.1 REQUISITOS

Educación básica primaria o experiencia laboral equivalente.

6.10.2 Descripción Genérica

Se encarga de tener limpio y ordenado el Palacio Municipal en sus oficinas, baños, pasillos, escaleras, etc. y mantener en buen estado el parque, casa de mercado y matadero.

6.10.3 Descripción Especifica

- Mantener en perfecto estado y Limpieza de las oficinas Municipales.
- Mantener en perfecto orden y limpieza los pasillos y escaleras del Palacio Municipal.
- Realizar el barrido de las calles frente a los predios del Municipio.
- Podar y hacer la limpieza del parque Municipal.
- Cuidar para que ninguna persona dañe el parque.
- Las demás funciones que el Alcalde le asigne.

6.11 SECRETARIA DE PLANEACION Y PROYECTOS

Nombre del Cargo:	SECRETARIA DE PLANEACION Y PROYECTOS
Nivel:	ADMINISTRATIVO
Código:	540
Ubicación:	TESORERIA MUNICIPAL
Dependencia:	ALCALDIA MUNICIPAL
Jefe Inmediato:	ALCALDE MUNICIPAL
Numero de Cargos:	UNO (1)

6.11.1 REQUISITOS

6.11.1.1 Cuatro (4) años de educación básica secundaria, o Dos (2) años de educación básica secundaria para este ultimo caso, además curso específico relacionados con las funciones del cargo.

6.11.1.2 Experiencia Laboral de Un (1) año.

6.11.2 Funciones Generales

- Elaborar proyectos para presentar a las diferentes entidades Municipales, Departamentales y Nacionales.
- Actualizar y manejar la estratificación rural y urbana.
- Actualizar y manejar el SISBEN.
- Planear las diferentes obras de infraestructura a realizarse durante la vigencia y otras funciones inherentes a su cargo.
- Asesorar a los concejales y comunidad en la elaboración de los proyectos.

6.12 PERSONERO MUNICIPAL

Nombre del Cargo:

PERSONERO MUNICIPAL

Nivel:

EJECUTIVO

Código:	015
Ubicación:	PERSONERIA MUNICIPAL
Dependencia:	ALCALDIA MUNICIPAL
Jefe Inmediato:	ALCALDE MUNICIPAL
Numero de Cargos:	UNO (1)

6.12.1 Requisitos

6.12.1.1 Para ser elegido Personero en los Municipios distritos de las categorías especiales, primera y segunda, se requiere ser Colombiano de nacimiento, Ciudadano en ejercicio y ser Abogado titulado.

6.12.1.2 En los demás Municipios se podrán elegir personeros quienes hayan terminado estudios de Derecho.

6.12.2 Descripción Genérica

La misión de Personero es la de Defender los interés del Municipio de San Joaquín, los intereses de la colectividad sea en forma general o a través de las acciones populares o individuales por medio de las acciones de Tutela, Petición y Habeas Corpus en procura de que sean respetados los derechos fundamentales y del medio ambiente.

También debe velar en forma continua por el cumplimiento de la Constitución Nacional, Las Leyes, Decretos, Ordenanzas y demás actos administrativos emanados de las autoridades competentes, vigilando el patrimonio publico y las actividades que desarrollan en el Municipio los empleados y funcionarios públicos en todos los ordenes, con las excepciones que al respecto señala la Ley.

6.12.3 Descripción Especifica

- Actuar como agente del Ministerio publico en el Municipio.
- Ejercer Vigilancia sobre las actuaciones de los funcionarios y servidores públicos que presten sus servicios en el Municipio.
- Ejercer la Veeduría Ciudadana.
- Promulgar y difundir los Derechos Humanos en toda la Comunidad.

6.12.3.1 En desarrollo de la Función Publica, El Personero cumple funciones como el Ministerio Publico:

- Ejercer en el Municipio bajo la dirección de la Procuraduría General de la Nación las funciones de Ministerio publico o demás de las que determine la constitución, las ordenanzas y los acuerdos.

6.12.3.2 Como Defensor de los Derechos Humanos:

- Divulgar los Derechos Humanos

- Divulgar la Constitución Nacional, Las Leyes concientizando al grupo social sobre la sana convivencia, los deberes y derechos fundamentales.
- Solicitar a todas las autoridades y organismos del estado sea publico o privado los informes que considere necesarios sobre los hechos que se relacionen con la violación de los Derechos Humanos.
- Cooperar con el Defensor del Pueblo en las tareas que este señale.
- Recibir y tramitar las quejas que le presten o tenga conocimiento en relación con los Derechos Civiles, Políticos y las Garantías de todo orden.

6.12.3.3 Como Veedor Ciudadano:

- Orientar a los habitantes del Municipio cuando estos lo requieran a fin de llegar a la autoridad respectiva en la solución de problemas que a estos le aquejan.
- Recibir la queja y reclamos que presenten a su oficina los del Municipio.
- Procurar la defensa de los Derechos e Intereses del Consumidor.
- Velar por la efectividad del Derecho de Petición
- Poner en conocimiento de toda autoridad competente los hechos que consideren irregularidades para que sean corregidos y denunciados.
- Coordinar con las autoridades las medidas conducentes para preservar los espacios, la flora y fauna del Municipio.
- Vigilar los bienes del Municipio
- Velar porque el adecuado cumplimiento en el Municipio a la participación de la asociación de profesionales, cívicas, sindicales, juveniles, benéfico o de utilidad común no gubernamental.

- Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas.
- De conformidad con la Ley 60 de 1993, vigilar la distribución de los recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la nación al Municipio y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas Municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de los preceptos legales.

6.12.3.4 Sobre la Vigilancia de los Funcionarios Públicos:

- Ejercer la vigilancia de la conducta social de quienes desempeñan funciones publicas en el Municipio.
- Ejercer las funciones como Ministerio Publico que le señale el Código Contencioso Administrativo en el Libro Primero, Título VI y VII.
- Ejercer las acciones Disciplinarias que le señale la Ley 200 de 1995.

6.12.3.5 Atribuciones especiales del Personero

- Vigilar las políticas internas de las entidades y dirigir, coordinar, y controlar la marcha de la Personería Municipal.
- Nombrar y Promover los funcionarios de la Dependencia.
- Rendir anualmente en las primera sesiones ordinarias de cada año, informe al Honorable Consejo Municipal.
- Presentar proyectos de acuerdo al Consejo Municipal Sobre asuntos de su competencia de conformidad con la Ley.

- Vigilar el cumplimiento de la Ley 190 de 1995 de conformidad con lo que ella misma señala.
- Ordenar directamente el gasto y el pago contra el presupuesto de la Personería. Suscribir los contratos necesarios para la adquisición y el suministro de los bienes asignados a esta unidad.

6.13 SECRETARIA DE PERSONERIA

Nombre del Cargo: SECRETARIA PERSONERIA MUNICIPAL

Nivel: OPERATIVO

Código: 015-1

Ubicación: PERSONERIA MUNICIPAL

Dependencia: ALCALDIA MUNICIPAL

Jefe Inmediato: PERSONERO MUNICIPAL

Numero de Cargos: UNO (1)

6.13.1 Requisitos

6.13.1.1 Cuatro (4) años de educación básica secundaria o dos años de educación básica secundaria para este último caso, además curso específico relacionado con las funciones del cargo.

6.13.1.2 Experiencia Laboral de Un (1) año.

6.13.2 Descripción Genérica

Corresponde a la secretaria dinamizar, coordinar y ejecutar en el cargo las peticiones trazadas por el Personero Municipal y el presente manual buscando con el cumplimiento de la buena marcha de la entidad y los fines propios que demandan el cumplimiento de los fines estatales.

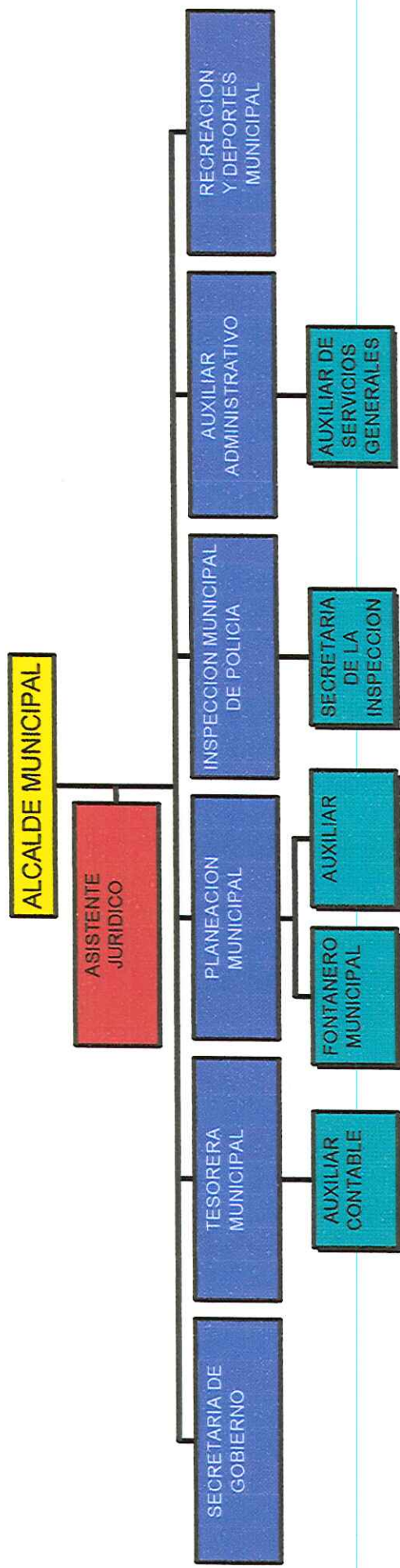
6.13.3 Descripción Específica

- Disponer lo concerniente para que los archivos se lleven y controlen adecuadamente.
- Expedir y autorizar con la firma del Personero, las copias, desgloses y certificados que los particulares soliciten de los documentos que reposan en la Personería.
- Informar al Personero de los asuntos sometidos a su consideración.
- Asistir por delegación del Personero a las Juntas y comités que se le señalen.
- Atender la correspondencia que llegue a la personería, excepto si van dirigidas directamente al Personero.
- Atender y resolver las consultas y solicitudes verbales del público que no requieran la intervención directa del Personero.
- Informar al Personero sobre el desarrollo y funcionamiento de la Institución.
- Cumplir con las comisiones que se le asignen.

- Servir de órgano de información entre el público y el Personero.
- Efectuar correctamente los trabajos mecanográficos que se originen en su despacho.
- Llevar una relación de los compromisos oficiales a los cuales deba asistir el personero.
- Atender las llamadas telefónicas y tomar nota de ellas.
- Radicar los procesos disciplinarios que se llevan en su despacho.
- Recepcionar quejas verbales y escritas instauradas por la comunidad.
- Dar trámite a los despachos comisorios que lleguen a la oficina.
- Llevar y mantener actualizado el inventario de la oficina.
- Recibir declaraciones, versiones, y demás tramitología en los diferentes procesos llevados o adelantados en la personería en el orden disciplinario.
- Todas las demás funciones que le sean legalmente asignadas.

El resultado de la Planeación Estratégica y Manual de Funciones de la Administración Municipal de San Joaquín, estableció el nuevo organigrama que se debe implementar en la Alcaldía Municipal

ORGANIGRAMA DE LA ALCALDIA DE SAN JOAQUIN



7. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS GENERALES Y PARTICULARES DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN

La siguiente información se constituyó con base en la observación directa de cada uno de los cargos que componen la Administración Municipal de san Joaquín.

7.1 ALCALDE MUNICIPAL

7.1.1 Procedimiento General

Firma todos los documentos que expide la Alcaldía Municipal y los informes a los organismos de control de la Nación, además atiende las sugerencias de los habitantes del Municipio.

7.1.2 Procedimientos Particulares

- Firma las resoluciones que expide la Alcaldía Municipal.
- Firma los cheques para el pago de nomina y de las inversiones del Municipio.
- Representa a la Administración Municipal en las reuniones Departamentales.
- Atiende a los Habitantes del Municipio.
- Es la Cabeza de la Administración Municipal.

- Firma los contratos de las todas las obras del Municipio.
- Gestiona programas de apoyo para el Municipio.
- Coordina todas las actividades de la Organización Municipal.
- Es el representante legal del Municipio.
- Orienta los planes de desarrollo del Municipio

7.2 SECRETARIA DE GOBIERNO

7.2.1 Procedimiento General

Es la encargada de llevar los documentos oficiales desde su oficina hacia la oficina del Señor alcalde para su firma y distribuirlo en la oficina que le corresponda, además es la encargada de los recados telefónicos de la Alcaldía y es la encargada de la Alcaldía Municipal en ausencia del Señor Alcalde.

7.2.2 Procedimientos Particulares

- Redacta certificaciones o constancias de supervivencia.
- Imprime cuentas de cobro
- Realiza Proyectos de acuerdo.
- Efectúa los contratos de la Alcaldía.
- Expide las ordenes de prestación de servicios.

7.3 TESORERÍA MUNICIPAL:

7.3.1 Procedimiento General

Es la encargada de realizar las cuentas de cobro y las cuentas por pagar de la Alcaldía Municipal.

7.3.2 Procedimientos Particulares

- Recauda Impuestos (Imporenta, Industria y Comercio, IVA, Desgolle de Ganado).
- Paga nómina y Cuentas pendientes que tenga el Municipio con sus acreedores.
- Expide Certificados.
- Recauda los servicios públicos del Municipio.
- Lleva la contabilidad de los costos y gastos del Municipio.
- Controla la disponibilidad presupuestal.

7.4 PLANEACIÓN MUNICIPAL

7.4.1 Procedimiento General

Es la encargada de realizar la presentación de los proyectos, asesorar sobre las inversiones y es la responsable de coordinar los programas de la Red de Solidaridad Social.

7.4.2 Procedimientos Particular

- Entrega Materiales y recibo de obras.
- Entrega Víveres para escuelas y programas sociales.
- Maneja del programa SISBEN.
- Realiza la estratificación urbana y rural.
- Elabora proyectos de desarrollo social y comunitario

7.5 DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES

7.5.1 Procedimiento General

Coordinar y realizar todas las actividades deportivas del Municipio y patrocinadas por la administración Municipal.

7.5.2 Procedimientos Particulares

- Fomenta y organiza eventos deportivos y recreativos en el ámbito urbano y rural.
- Realiza la dotación deportiva.
- Capacita el recurso humano.
- Participa desde varias disciplinas en eventos deportivos a nivel intermunicipal.

7.6 INSPECCIÓN DE POLICÍA

7.6.1 Procedimiento General

Es la encargada de hacer cumplir las leyes y colabora con la conservación del orden público.

7.6.2 Procedimientos Particulares

- Ofrece conocimientos de asuntos de familia.
- Cumple funciones de agente de tránsito municipal.
- Lleva a cabo las audiencias de conciliación.
- Expide las resoluciones pertinentes.
- Da cumplimiento a las solicitudes de otras oficinas investigativas.
- Cumple funciones del CTI (levantamiento de cadáveres).
- Es la entidad competente para la demolición de las obras públicas municipales.
- Expide licencias para el transporte de ganado.
- Atiende lo relacionado con la pérdida de documentos.

7.7 ACUEDUCTO MUNICIPAL

7.7.1 Procedimiento General

Es el encargado de hacer el mantenimiento del acueducto y prestar asistencia a la población que lo requiera.

7.7.2 Procedimientos Particulares

- Presta el servicio público para la comunidad San Joaquinera.
- Realiza el mantenimiento de la planta y la red del acueducto Municipal.

7.8 PERSONERÍA MUNICIPAL

7.8.1 Procedimiento General

Es la encargada de proteger los Derechos y Deberes del Ciudadano.

7.8.2 Procedimientos Particulares

- Cumple las funciones de Veeduría del Pueblo.

- Vela por que todos los procedimientos se desarrollen de una manera honesta y clara.
- Efectúa labores de Defensoría de Pueblo.
- Defiende los derechos humanos de los habitantes del Municipio de San Joaquín.

8. PROCESOS DE MEJORAMIENTO CONTINUO PARA EL PERSONAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOAQUIN

Según la Entrevista con una de las Asesoras de la ESAP¹⁸: Los procesos de Mejoramiento continuo que se realizan en la Alcaldía Municipales, tienen como base el apoyo que se recibe por las entidades estatales como La Escuela Superior de Administración Publica ESAP, las cuales ofrecen diferentes seminarios de capacitación, difusión de las nuevas leyes que rigen a los organismos públicos como la Gobernación y las Alcaldías.

Además como es un Municipio con recursos escasos no siempre se pueden pagar cursos de capacitación para los empleados de la Alcaldía, sino por el contrario se debe contar con el apoyo de organismos oficiales como la ESAP, donde ellos dan charlas informativas gratuitas sobre procedimientos administrativos oficiales.

También la ESAP, se encarga de realizar proyectos de diversa índole para los Municipios con costos cómodos y adecuados teniendo en cuenta el cumplimiento del Municipio con la Ley 21 de 1998 sobre los aportes y transferencias a las entidades públicas como el ICBF, SENA, FER, ESAP. recibiendo un tratamiento especial para el cobro y la forma de pago de los proyectos que se necesitan.

¹⁸ ENTREVISTA con, Elsa Peñaranda, Asesora de la ESAP. Bucaramanga, 13 de Febrero de 1999.

9. PLAN NACIONAL DE APOYO PARA EL MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN, RED DE SOLIDARIDAD SOCIAL

9.1 RESEÑA HISTORICA

La Red de Solidaridad Social, es un programa de la Presidencia de la República concebida como un instrumento dirigido al mejoramiento de la calidad de vida de los grupos de la población mas pobre y vulnerable de la sociedad Colombiana.

El Objetivo de la Red de Solidaridad según su Director¹⁹: Consiste en un conjunto de programas y estrategias de acción estatal que complementan y fortalecen los otros componentes de la política social, con los cuales habrá de integrar como condición esencial para garantizar que la gestión del Estado facilite la transición de las comunidades mas pobres hacia un desarrollo sostenido y para conseguir la inclusión de nuevos ciudadanos participes de la democracia y del desarrollo

Las características de la población a la cual van dirigida los programas de la Red de solidaridad Social son: Jóvenes, Desempleados, Mujeres Jefes de Familia, Niños Desnutridos, Ancianos Indigentes, Discapacitados, Indígenas y otros grupos

¹⁹ ENTREVISTA con, Luis Jesús Rangel, Director de la Red de Solidaridad Bucaramanga. Bucaramanga, 30 de Octubre de 1999.

colocados en condiciones de extrema debilidad, que determinan la especificidad de los programas donde se les incluye y su plan de acción.

Para garantizar el acceso real de dichos grupos marginados a las ofertas de la Red de Solidaridad Social, es necesario ubicarlos geográfica y socialmente; por medio de mecanismos de focalización y desarrollar una dinámica institucional y social de búsqueda activa de los mismos, sin esperar a que escasas capacidades de demanda le permitan acceder a la atención del Estado.

El concepto de la Red de Solidaridad Social, alude a un nuevo enfoque de la gestión social que exige la concurrencia y articulación permanente de esfuerzos entre las instituciones estatales, el sector privado, la comunidad y las organizaciones no gubernamentales.

La Red de Solidaridad Social, esta dirigida por una Gerencia General adscrita a la Presidencia de la República, pero su acción no se sustenta en una nueva institucionalidad sino que a través de las entidades del orden Nacional, Departamental y Municipal que son las directas responsables de la ejecución y desarrollo de la política social del estado.

PROGRAMAS DE APOYO PARA SAN JOAQUIN AÑOS 1997,1998 Y 1999

MUNICIPIO	VIGENCIA	PROGRAMAS	APORTE
SAN JOAQUIN	1999	ADULTOS MAYORES	20'607.000
	1999	SUBSIDIO ESCOLAR	2'325.000
	1999	SUBSIDIO VIOLENCIA	10'000.000
	1999	DONACION POR TOMA GUERRILLERA	3'000.000
	1999	PLAN DE GENERACION DE EMPLEO	7'534.600
	1999	AUXILIO DE VIVIENDA	2'600.000
	1999	PLAN DE CONTROL DE CHAGAS	5'200.000
SAN JOAQUIN	1998	REVIVIR	9'450.000
	1998	SUBSIDIO ESCOLAR	3'500.000
	1998	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	2'435.000
SAN JOAQUIN	1997	REVIVIR	5'675.890

Tabla 7. Fuente: Red de Solidaridad Social Bucaramanga

9.2 PROGRAMAS DE LA RED PARA SAN JOAQUIN

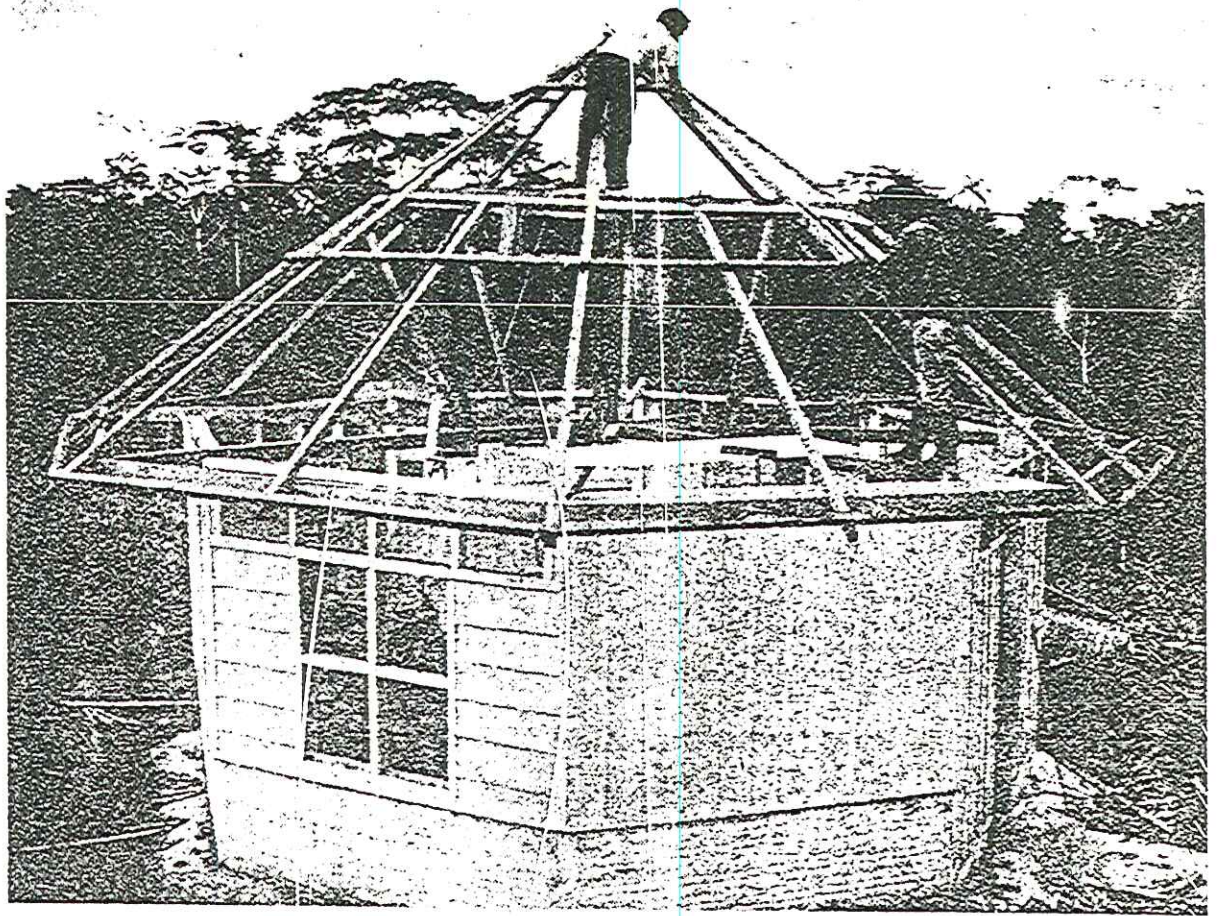
9.2.1 Plan de Generación de Empleo -PGE-

El Plan de generación de empleo que viene siendo ejecutado por el Ministerio de Agricultura y de Desarrollo Rural a través del fondo DRI, como parte de uno de los programas dirigidos por la red de Solidaridad Social, es un instrumento de la política general de empleo del salto social, que busca generar empleos transitorios utilizando mano de obra no calificada de los pobladores rurales en situación de miseria.

Para cumplir con este objetivo, el programa prevé la promoción, cofinanciación y ejecución de obras de desarrollo rural que demanden en forma intensiva mano de obra de los pobladores rurales mas pobres y cuya ocupación se espera repercuta en el desarrollo económico y social de sus comunidades.

9.2.2 Vivir Mejor -Vivienda Rural-

Consiste en un subsidio familiar de vivienda para apoyar a los hogares de las comunidades rurales con ingresos inferiores a dos salarios mínimos legales vigentes, cuyo fin consiste en la instalación de servicios públicos de acueducto y alcantarillado o soluciones alternas de suministro de agua potable y evacuación de residuos líquidos, en el mejoramiento de las condiciones físicas, estructurales y



**Programa VIVIR MEJOR:
Vivienda Rural**

espaciales de la vivienda y en caso excepcional la construcción de nuevas viviendas.

9.2.3 Adultos Mayores

Es un programa de subsidio para los adultos mayores (ancianos) que apoya hasta por medio salario mínimo legal vigente a personas mayores de 65 años o de 50 si son indígenas o discapacitados en situación de indigencia, con este subsidio se busca promover la prestación de servicios de bienestar social para esta población.

El subsidio se entregara en especie (mercados, ropa, utensilios) por medio de la Secretaria de Planeación del Municipio, además se adquiere un seguro para defunción de los adultos mayores para sus exequias en el momento de su muerte y solamente en casos excepcionales se podrá brindar la ayuda en dinero (compra de medicamentos, equipos médicos, etc.)

CONCLUSIONES

Los Municipios Colombianos presentan una serie de situaciones que afectan su Administración. Tal es el caso de la falta de asignación de dineros para la realización de los diferentes programas de gobierno de las Alcaldías, la falta de un proceso de selección adecuado y la baja preparación de un personal idóneo para desempeñar los cargos públicos en los Municipios. Existen otras situaciones imprevisibles, por ejemplo, la violencia que permanentemente rodean a los Municipios de Colombia sin importar su categoría, su población, su producción, su beneficio y el desarrollo propio y del País.

Este es el caso del Municipio de San Joaquín, el cual fue afectado por esta serie de circunstancias, lo que provocó en solamente veinticuatro horas un cambio total en su administración, por lo que se buscó desde el manejo administrativo " hacer un giro y adecuar en el menor tiempo posible una nueva Administración Pública, optimizando sus procesos, sus servicios, la atención a la población e innovando en sistemas de información".

La historia del cambio se inició cuando el pasado 6 de agosto de 1999 un grupo subversivo se tomó el Municipio y destruyó todo alrededor de la estación de policía utilizando armas de corto y largo alcance, morteros, granadas de fusil y en

especial los tenebrosos cilindros los cuales produjeron el daño más considerable en las casas de los habitantes de San Joaquín y en las estructuras públicas como la Alcaldía Municipal, la propia estación de policía, un centro de comedores estudiantiles que quedó completamente destruido.

Cuando se dio inicio a mi práctica profesional, en San Joaquín, lo que vi al llegar fue un Municipio golpeado por la violencia que afecta a nuestro país y averiado en un 20% de su espacio (lo cual es mucho para un Municipio de sexta categoría cuya extensión máxima de 192 Kms). Pero, los resultados de la toma guerrillera no estaban solamente en sus edificaciones, también afectaba a la población que en su gran mayoría son niños y jóvenes, los cuales escucharon los ruidos que producían las diferentes armas empleadas y sintieron el temor de este tipo de situaciones, lo que se notaba en el nuevo vivir de la población.

Con esta realidad, el trabajo a realizar consistió en empezar a buscar los pocos datos del archivo y los documentos que se habían salvado del fuego, tarea que fue dispendiosa y muy poco productiva por que los únicos documentos disponibles en la Alcaldía eran los que estaban en el despacho del juez Municipal. Lamentablemente la recopilación histórica de 110 años de San Joaquín, se había perdido, junto con la papelería actual del Municipio y todo el manejo administrativo que se realizaba desde las diferentes oficinas que comprendía la Administración Municipal.

Se tomo la decisión por parte del señor Alcalde, de reconstruir los procesos que se hacían en todas las oficinas, lo cual implicó un trabajo arduo y mancomunado que tiene como desenlace el presente documento.

El primer fue la búsqueda de un espacio físico donde funcionara la Alcaldía y buscar la colaboración de los organismos Gubernamentales (La Red de Solidaridad Social, El Comité de Prevención y Atención de Desastres, y el INURBE), Los Colegios del Pueblo y las colonias San Joaquinenses en las diferentes partes del país, para dotar de las herramientas necesarias a la Administración Municipal y con ello, lograr una rápida y efectiva organización para la puesta en marcha de la Nueva Organización Municipal de San Joaquín.

El segundo paso fue la búsqueda de la reseña histórica del Pueblo, en los aspectos mas importante que enmarcaron al Municipio, se recibió ayuda de los mismos pobladores, así mismo de los archivo parroquiales de San Joaquín y de trabajos realizados por personas del propio Municipio.

Después de efectuar las recopilaciones necesarias para conocer la historia del pueblo fue necesario hacer una síntesis de todos los aspectos administrativos del Municipio, para iniciar con la base que se requería para realizar El Manual de Organización del Municipio de San Joaquín. Partiendo de esta actualización, se lograron establecer una serie de objetivos específicos que se deberían cumplir para lograr el Proyecto final.

Un Manual de Organizaciones comprende el desarrollo de las siguientes etapas:

1. La creación de un Manual de Funciones para los cargos de la Alcaldía Municipal, el cual tiene como objetivo fundamental dar conocer los deberes y derechos de cada uno de los empleados de la Administración Municipal, enmarcados en la responsabilidad de sus acciones con el fin de agilizar sus procedimientos y abarcar una mayor cobertura de los servicios que se prestan a la comunidad en general.

Pero en la elaboración de este Manual de Funciones se deben tener en cuenta los aspectos jurídicos de la ley 136 de 1994 y el decreto 1569 de 1998, los cuales enmarcan las pautas que deben seguir los niveles ejecutivos, directivos, administrativo y operativos de un Municipio acorde con su categoría.

Así mismo, se debe describir la naturaleza general de las funciones que corresponden a cada empleo y la determinación de los requisitos específicos exigidos para su ejercicio.

El Manual se debe presentar ante el Concejo Municipal para sus correcciones y se debe legalizar ante los departamentos Administrativos de Servicio Civil, para su implementación. El Manual de Funciones se debe actualizar cada vez que se requiera o la Ley lo determine.

2. Revisión de la estructura orgánica y elaboración de la Planeación Estratégica para lograr un Modelo de Administración más moderno en todos y cada uno de los aspectos del Municipio, entrelazando las acciones a realizar para que se puedan cumplir con las estrategias y metas presentadas dentro de esta Planeación.

Los beneficios de una Planeación ajustada a los requerimientos del Municipio, se ven reflejados en la optimización de sus recursos, la evaluación de las posibilidades de abarcar y culminar con la mayor cantidad de proyectos para proporcionar el crecimiento y desarrollo del Municipio y de su población.

La Planeación, inicia con el análisis de las Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas del Municipio como base para establecer todas las estrategias, objetivos, recursos y metas acordes con la prosperidad del Municipio. Así mismo, debe tener en cuenta Modelos Estratégicos expuestos por diferentes autores los cuales deben ser evaluados e implementados de acuerdo con lo que se requiera y los medios que existan.

3. Determinar los procedimientos generales y particulares que cumple cada oficina de la Administración Municipal con el fin de agilizarlos y optimizarlos para cumplir con las metas y objetivos en el periodo de tiempo que se hayan estipulado, por que de lo contrario se presentarían disyuntivas que detendrían el crecimiento y superación de San Joaquín, repercutiendo en su población y la satisfacción de sus necesidades.

Como estrategia para alcanzar los objetivos se debe conocer los programas y proyectos que brindan las organizaciones del Gobierno a los Municipios con carencia de recursos y azotados por una serie de problemas que son difíciles de cubrir desde la Administración Municipal por causas estrictamente económicas.

Además de tener en cuenta todos los aspectos para adecuar las funciones, la estructura orgánica y los procedimientos que debe tener una Administración Municipal efectiva y eficaz, no se debe olvidar el principal factor para cumplir con todos estos objetivos como lo es el Recurso Humano porque sin las personas no habría líderes de los programas, ni mucho menos quien los planeara, por este motivo se debe buscar actualización y capacitación técnica a todos los funcionarios de la Administración, subsidiándolos total o parcialmente, estableciendo acuerdos con entidades Gubernamentales y buscando patrocinios o convenios con empresas privadas, entre otras. Realizar capacitación es una estrategia para buscar un compromiso personal y profesional y generar un efecto multiplicador entre los empleados de la Alcaldía Municipal.

Si se revisan los apoyos con que el Municipio cuenta, vale la pena recordar que en la actualidad hay tres programas de la Red de Solidaridad Social (Los Adultos Mayores, La Generación de Empleo y Vivir Mejor) los cuales satisfacen las necesidades de la mayoría de la población pero que son insuficientes para la variedad de necesidades que actualmente existen. En este sentido, es necesario buscar otras entidades como el INURBE y ONG que tengan programas de ayuda

para estos Municipios, actividad que solo requiere la gestión de los funcionarios públicos.

Finalmente, a nivel personal, este Proyecto de Grado me permitió conocer mas a fondo la realidad humana y social que afronta nuestra gente, nuestra sociedad y nuestro país. Además, conocer de una manera profunda el manejo de una organización pública como es el caso de una Alcaldía de un Municipio de sexta categoría, el cual nos muestra de una manera simplificada, pero real lo expuesto teóricamente en las aulas de clases, lo cual difiere de alguna u otra forma con el diario acontecer de este tipo de instituciones.

Así mismo, me sirvió como experiencia para complementar mi formación universitaria y contrastar la administración de una organización privada y el desempeño que se debe tener en una organización pública.

BIBLIOGRAFIA

- ANSORENA de, Alvaro, 15 Pasos para la selección de personal con éxito. España: Editorial Paidn, 1996.
- ARBELAEZ, Carmenza, URDANETA, Orlando, Curso de Proa LTDA. Bogotá: Material No Publicado, 1990.
- CHIAVENATO, Idalberto, Administración de Recursos Humanos. Edición 1985. Santa Fe de Bogotá: Editorial Mcgraw Hill Atlas, 1998.
- DAVID, Fred, La Gerencia Estratégica. Santa Fe de Bogotá: Editorial Legis, 1988.
- Decreto 1042 de 1978.
- Decreto 1569 de 1998.
- ENTREVISTA con, Rosa Pachón. Directora del Hospital Integrado San Joaquín, San Joaquín: 13 de Septiembre de 1999.

- ENTREVISTA con, Gilma Estupiñan. Directora de Núcleo de San Joaquín, 19 de Septiembre de 1999.
- ENTREVISTA con, Martha Prada, Secretaria Planeación Municipal, San Joaquín, 24 de Septiembre de 1999.
- ENTREVISTA con, Palmenio Rojas, Director Recreación y Deporte, San Joaquín, 28 de Septiembre de 1999.
- ENTREVISTA con, Jesús Cáceres, Fontanero Municipal. San Joaquín, 30 de Septiembre de 1999,
- ENTREVISTA con, Marco Saavedra, Director UMATA. San Joaquín, 5 de Octubre de 1999.
- ENTREVISTA con, Rubilma Quintero, Tesorera Municipal. San Joaquín, 20 de Octubre de 1999.
- ENTREVISTA con, Elsa Peñaranda, Asesora de la ESAP. Bucaramanga, 13 de Febrero de 1999.
- ENTREVISTA con, Luis Jesús Rangel, Director de la Red de Solidaridad Bucaramanga. Bucaramanga, 30 de Octubre de 1999.

- ESTUPIÑAN, Gilma, Historia de San Joaquín. San Joaquín: Trabajo No Publicado, 1995.
- GARY, Dessler, Administración de Personal. México: Prentice-Hall Hispanoamericana S.A. 1997.
- GOMEZ, Luis, BALKIN, David, CARDY, Robert, Gestión del Recurso Humano. Madrid: Editorial Prentice-Hall Digraf, 1997.
- HERNÁNDEZ, Roberto, FERNÁNDEZ, Carlos, BAUTISTA, Pilar, Metodología de la Investigación. México D.F: Editores Mcgraw Hill Interamericana, 1998.
- Ley 100 de 1993.
- Ley 60 de 1993.
- Ley 136 de 1994.
- Ley 200 de 1995.
- LITTLEFIELD, C, Manual de Organización. Colombia: Editores Mcgraw Hill

Interamericana, 1995.

- LLOYD, Byars, LESLIE, Rue, Gestión del Recurso Humano. Madrid: Mooby-Doyma libros S.A., 1996.
- MARTINEZ, Rigoberto, Los Manuales de Procedimientos. Segunda Edición. Medellín: Biblioteca Jurídica DIKE, 1997.
- OGLIASTRI, Enrique, Manual de Planeación Estratégica. Segunda Edición. Santa Fe de Bogotá: Editorial Tercer Mundo, 1989.
- PARROQUIA, San Joaquín, Libro Parroquial N°2. 2 de Enero de 1802.
- PORTER, Michael, Ventaja Competitiva, Creación y Sostenimiento de un Desempeño Superior. Décimo Segunda Edición. México: Compañía Editorial Continental, 1987.
- STRATEGOR, Estrategia, Estructura, Decisión, Identidad Política General de Empresa. Segunda Edición. Barcelona: Editorial Masson S.A, 1991.
- TERPEL BUCARAMANGA S.A., Pueblos de Santander. Primera Edición. Bucaramanga: Editorial Lerner LTDA, 1987.

- WERTHER, William, KEITH, Davis, Administración de Personal y Recursos Humanos. Cuarta Edición. México D.F.: Editores Mcgraw Hill Interamericana, 1995.

ANEXOS

ENCUESTA

PROYECTO DE GRADO

MANUAL DE FUNCIONES DE LOS EMPLEADOS DE LA ALCALDIA DE SAN JOAQUIN.

1. DATOS PERSONALES

Nombres: _____
Apellidos: _____
Edad: _____

2. ESTUDIOS REALIZADOS

Primaria: _____
Secundaria: _____
Universitarios: _____
Otros: _____

3. DEPARTAMENTO U OFICINA A LA QUE PERTENECE

4. JEFE INMEDIATO

5. FUNCIONES DEL CARGO

6. HA RECIBIDO CAPACITACIONES, SEMINARIOS SOBRE SU CARGO:

SI _____ NO _____

CUALES? _____

7. PARA DESEMPEÑAR DE UNA MANER ADECUADA SUS FUNCIONES SU CARGO DEPENDE DE OTROS?

SI _____ NO _____

CUALES? _____

8. COMO CREE USTED QUE PODRIA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES?

9. QUE SE DEBERIA CAMBIAR PARA MEJORAR LA ATENCION A LOS HABITANTES DE SAN JOAQUIN?

10. LA ADMINISTRACION MUNICIPAL POSEE LOS RECURSOS FISICOS (SILLAS, MESAS, COMPUTADORES, PAPELERIA, ESCRITORIOS) NECESARIOS PARA REALIZAR ADECUADAMENTE SU TRABAJO?

SI _____ NO _____

Por que? _____

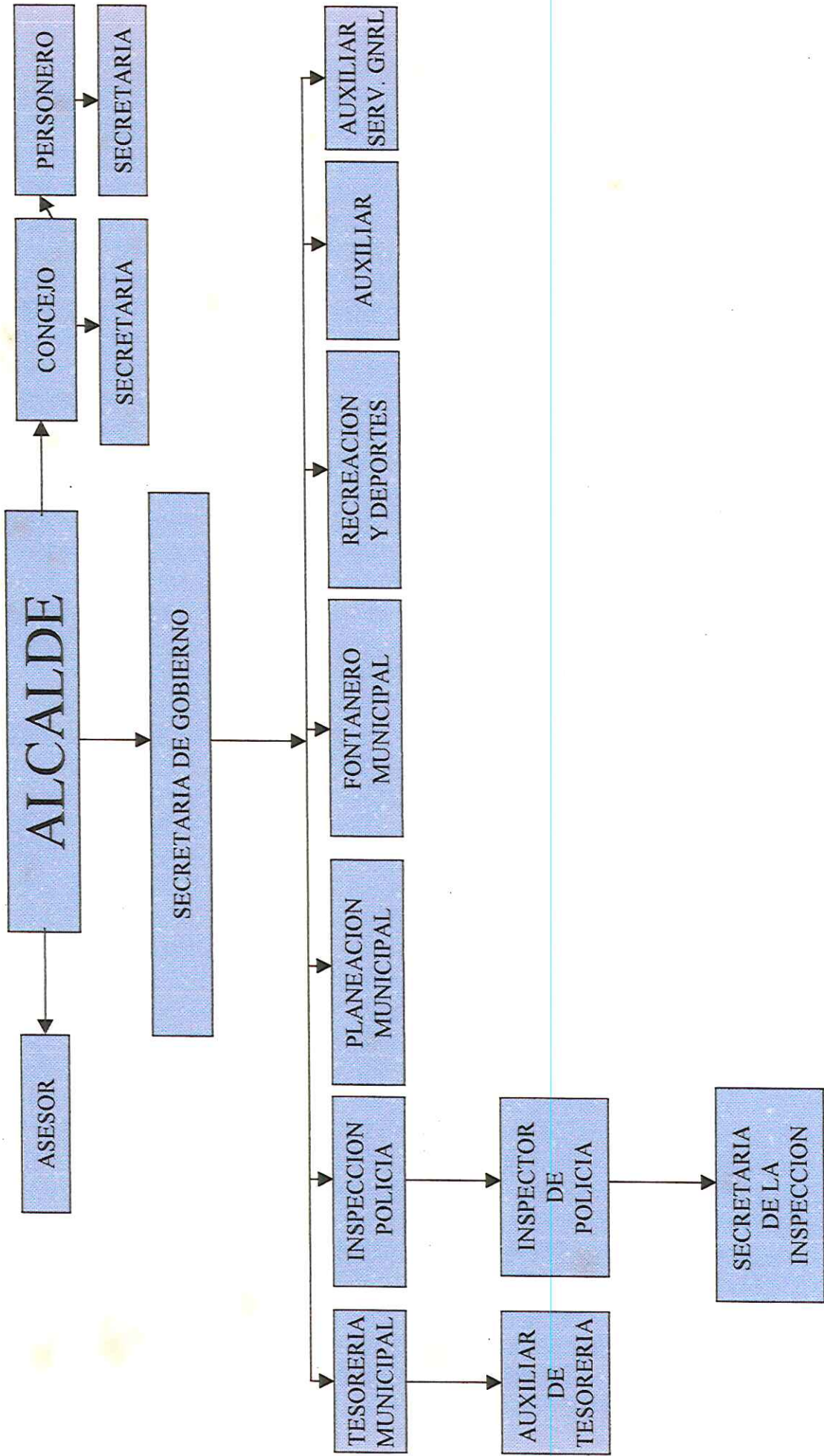
11. CONSIDERA USTED QUE HACE FALTA EMPLEAR PERSONAL EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL?

SI _____ NO _____

Por que? _____

12. QUE LE HARIA FALTA A ALA ADMINISTRACION MUNICIPAL PARA CUMPLIR CON LAS NECESIDADES DE LA POBLACION?

ORGANIGRAMA MUNICIPIO DE SAN JOAQUIN



PRESUPUESTO DE INGRESOS VIGENCIA 1999

MUNICIPIO: **SAN JOAQUIN**

NUMERAL	DETALLE NUMERAL	PRESUPUESTO INICIAL	ADICIONES	PRESUPUESTO DEFINITIVO	TOTAL EJECUTADO	POR EJECUTAR
1	TOTAL INGRESOS MUNICIPALES	965,363,121.00	189,492,520.57	1,154,855,641.57	1,114,285,443.83	40,570,197.74
1.1	INGRESOS CORRIENTES	962,363,121.00	172,492,520.57	1,134,855,641.57	1,114,249,244.83	20,606,396.74
1.1.1	INGRESOS TRIBUTARIOS	15,000,000.00	-	15,000,000.00	10,575,126.00	4,424,874.00
1.1.1.1	IMPUESTOS DIRECTOS	15,000,000.00	-	15,000,000.00	10,575,126.00	4,424,874.00
1.1.1.1.1	PREDIAL UNIFICADO	6,400,000.00	-	6,400,000.00	4,266,933.00	2,133,067.00
1.1.1.2	IMPUESTOS INDIRECTOS	1,500,000.00	-	1,500,000.00	634,133.00	865,867.00
1.1.1.2.1	INDUSTRIA Y COMERCIO	500,000.00	-	500,000.00	10,000.00	490,000.00
1.1.1.2.2	JUEGOS RIFAS Y APUESTAS	1,000,000.00	-	1,000,000.00	139,000.00	861,000.00
1.1.1.2.3	EXTRACCIÓN MATERIALES	200,000.00	-	200,000.00	95,000.00	105,000.00
1.1.1.2.4	DEGÜELLO GANADO MENOR	3,000,000.00	-	3,000,000.00	3,085,200.00	85,200.00
1.1.1.2.5	DEGÜELLO GANADO MAYOR	100,000.00	-	100,000.00	97,000.00	3,000.00
1.1.1.2.6	VENTAS AMBULANTES	100,000.00	-	100,000.00	9,200.00	90,800.00
1.1.1.2.7	REGISTRO PATE.MARC.HERR.	-	-	-	147,400.00	147,400.00
1.1.1.3	TASAS Y DERECHOS	1,600,000.00	-	1,600,000.00	2,218,042.00	618,042.00
1.1.1.3.1	INSCRIPCIÓN DE INDUSTRIA Y CI	50,000.00	-	50,000.00	50,000.00	50,000.00
1.1.1.3.2	PLAZA DE MERCADO	250,000.00	-	250,000.00	147,050.00	102,950.00
1.1.1.3.3	MATADERO	350,000.00	-	350,000.00	553,595.00	203,595.00
1.1.1.3.4	CARNICERIA Y SOMBRA	200,000.00	-	200,000.00	367,650.00	167,650.00
1.1.1.3.5	COSO PUBLICO	50,000.00	-	50,000.00	-	50,000.00
1.1.1.3.6	DERECHO DE CORRALES Y EMBI	100,000.00	-	100,000.00	144,900.00	44,900.00
1.1.1.3.7	FOTOCOPIAS	600,000.00	-	600,000.00	1,004,847.00	404,847.00
1.1.1.4	SERVICIOS PUBLICOS	7,000,000.00	-	7,000,000.00	2,911,166.00	4,088,834.00
1.1.1.4.1	ALCANTARILLADO	2,000,000.00	-	2,000,000.00	322,020.00	1,677,980.00
1.1.1.4.2	ACUEDUCTO	5,000,000.00	-	5,000,000.00	2,059,146.00	2,940,854.00
1.1.1.5	MULTAS	400,000.00	-	400,000.00	79,500.00	320,500.00
1.1.1.5.1	MUNICIPALES	300,000.00	-	300,000.00	75,300.00	224,700.00
1.1.1.5.2	HIGIENE	100,000.00	-	100,000.00	-	100,000.00
1.1.1.6	RENTAS MUNICIPALES	800,000.00	-	800,000.00	60,705.00	739,295.00

PRESUPUESTO DE INGRESOS VIGENCIA 1999

MUNICIPIO: SAN JOAQUIN

NUMERAL	DETALLE NUMERAL	PRESUPUESTO		ADICIONES	PRESUPUESTO		TOTAL	POR
		INICIAL	-		DEFINITIVO	EJECUTADO		
1.1.1.6.1	ALQUILER MINITECA	300,000.00	-	-	300,000.00	-	-	300,000.00
1.1.1.6.2	ARRENDAMIENTOS MUEBLES	500,000.00	-	-	500,000.00	60,735.00	60,735.00	439,295.00
1.1.1.7	FONDO MAQUINARIA	6,500,000.00	-	4,730,000.00	11,230,000.00	-	5,182,500.00	6,047,500.00
1.1.1.7.1	ALQUILER VOLQUETA	3,000,000.00	-	-	1,000,000.00	-	357,100.00	642,900.00
1.1.1.7.2	ALQUILER BULDOZER	5,000,000.00	-	4,730,000.00	9,730,000.00	-	4,730,000.00	5,000,000.00
1.1.1.7.3	ALQUILER MEZCLADORA	500,000.00	-	-	500,000.00	-	95,400.00	404,600.00
1.1.1.8	PARTICIPACIONES	909,579,681.00	-	161,163,381.60	1,070,743,062.60	-	1,081,157,820.83	10,414,758.23
1.1.1.8.1	INVERSION URBANA	159,538,457.00	-	18,340,706.00	177,879,163.00	-	172,321,304.75	5,557,858.25
1.1.1.8.2	INVERSION RURAL	586,316,881.00	-	67,403,592.00	653,720,473.00	-	632,918,437.06	20,802,035.94
1.1.1.8.3	LIBRE DESTINACION	163,724,343.00	-	18,821,919.00	182,546,262.00	-	174,797,077.02	7,749,184.98
1.1.1.8.4	FONDO REVIVIR	-	-	10,912,497.60	10,912,497.60	-	-	10,912,497.60
	ECOSALUD	-	-	24,948,000.00	24,948,000.00	-	19,929,254.00	5,018,746.00
	RED SOLIDARIDAD	-	-	3,500,000.00	3,500,000.00	-	3,500,000.00	-
1.1.1.8.6	REINTEGRO SALUCCOOP	-	-	2,236,667.00	2,236,667.00	-	2,376,180.00	139,513.00
		-	-	15,000,000.00	15,000,000.00	-	3,850,000.00	3,850,000.00
		-	-	-	-	-	68,994,750.00	53,994,750.00
		-	-	-	-	-	2,470,818.00	2,470,818.00
1.1.1.9	HABITACIONES HIGIENICAS	4,000,000.00	-	-	4,000,000.00	-	6,635,000.00	2,635,000.00
1.1.1.9.1	PAGO CUOTA HABITACIONES HI	4,000,000.00	-	-	4,000,000.00	-	6,635,000.00	2,635,000.00
1.1.1.10	VALORIZACION	5,000,000.00	-	-	5,000,000.00	-	625,152.00	4,374,848.00
1.1.1.10.1	RECAUDO PAVIMENTO	5,000,000.00	-	-	5,000,000.00	-	625,152.00	4,374,848.00
1.1.1.11	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	3,000,000.00	-	17,000,000.00	20,000,000.00	-	36,199.00	19,963,801.00
1.1.1.11.1	INTERESES POR D A Y CUENTA	3,000,000.00	-	-	3,000,000.00	-	36,199.00	2,963,801.00
1.1.1.12	SEGURIDAD SOCIAL LEY 100	5,083,440.00	-	-	5,083,440.00	-	-	5,083,440.00
1.1.1.12.1	17.375% DESCUENTO A EMPLEA	5,083,440.00	-	-	5,083,440.00	-	-	5,083,440.00
1.1.1.13	PAPELERIA	1,000,000.00	-	5,874,649.04	6,874,649.04	-	537,300.00	6,337,349.04
1.1.1.13.1	VENTA RECIBOS OFICIALES	1,000,000.00	-	-	1,000,000.00	-	537,300.00	462,700.00

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS VIGENCIA 1999

MUNICIPIO: SAN JOAQUIN

DETALLE NUMERAL	PRESUPUESTO INICIAL	ADICIÓN	CRÉDITOS	CONTRACREDITOS	PRESUPUESTO DEFINITIVO	TOTAL EJECUTADO	RESERVA PRESUPUESTAL	POR EJECUTAR
CONCEJO MUNICIPAL								
SERVICIOS PERSONALES								
SUELDO SECRETARIO CONCEJO	4,260,000.00	-	-	-	4,260,000.00	4,260,000.00	-	-
PRIMA DE SERVICIOS	355,000.00	-	-	-	355,000.00	355,000.00	-	-
PRIMA VACACIONAL	177,500.00	-	-	-	177,500.00	177,500.00	-	-
PRIMA DE NAVIDAD	355,000.00	-	-	-	355,000.00	295,830.00	-	59,170.00
TOTAL SERVICIOS PERSONALES	5,147,500.00	-	-	-	5,147,500.00	5,088,330.00	-	59,170.00
GASTOS GENERALES								
HONORARIOS CONCEJALES	6,000,000.00	1,500,000	-	150,000	7,350,000.00	5,059,808.00	-	2,290,092.00
COMPRA DE SEGURO DE VIDA A	3,500,000.00	-	790,116	-	4,290,116.00	4,290,116.00	-	-
SERVICIO TELEFONICO	500,000.00	-	313,300	-	813,300.00	647,580.00	-	165,720.00
VIATICOS SECRETARIO CONCEJ	500,000.00	-	-	500,000	-	-	-	-
COMPRA PAPELERIA Y LIBROS E	500,000.00	-	-	213,300	286,700.00	286,700.00	-	-
MANTENIMIENTO EQUIPO DE OFI	500,000.00	-	-	69,072	430,928.00	430,928.00	-	-
PAGO DE TRANSPORTE RURAL A	500,000.00	-	-	136,000	364,000.00	305,000.00	-	59,000.00
HONORARIOS CONCEJALES VIG	-	700,000	-	35,044	664,956.00	664,956.00	-	-
TOTAL GASTOS GENERALES	12,000,000.00	2,200,000.00	1,103,416.00	1,103,416.00	14,200,000.00	11,685,188.00	-	2,514,812.00
ALCALDIA MUNICIPAL								
SERVICIOS PERSONALES								
SUELDO PERSONAL DE NÓMINA	47,868,000.00	-	-	-	47,868,000.00	47,714,166.67	-	153,833.33
PRIMA DE SERVICIOS	3,989,000.00	-	-	-	3,989,000.00	3,989,000.00	-	-
PRIMA DE NAVIDAD	3,989,000.00	-	-	-	3,989,000.00	3,959,413.00	-	29,587.00
PRIMA VACACIONAL	1,994,500.00	-	-	-	1,994,500.00	1,994,500.00	-	-
CONTRATO BIBLIOTECOLOGA C	3,600,000.00	-	-	-	3,600,000.00	2,850,000.00	-	750,000.00
CONTRATO AUXILIAR DE SERVIC	3,600,000.00	-	-	-	3,600,000.00	3,300,000.00	-	300,000.00
PAGO SUPERNUMERARIOS	2,000,000.00	-	2,100,000	-	4,100,000.00	3,607,500.00	-	492,500.00
INDEMNIZACION EMPLEADOS DI	1,400,000.00	-	-	400,000	1,000,000.00	997,000.00	-	3,000.00
CONTRATO CONDUCTOR VOLQU	3,600,000.00	-	300,000	900,000	3,000,000.00	3,000,000.00	-	-
CONTRATO CONDUCTOR AMBUL	4,200,000.00	-	-	-	4,200,000.00	4,200,000.00	-	-
CONDUCTOR MOTONIVELADORA C	5,400,000.00	-	-	1,800,000	3,600,000.00	3,150,000.00	-	450,000.00

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS VIGENCIA 1999

MUNICIPIO: SAN JOAQUIN

NUMERAL	DETALLE NUMERAL	PRESUPUESTO INICIAL	ADICION	CRÉDITOS	CONTRACREDITOS	PRESUPUESTO DEFINITIVO	TOTAL EJECUTADO	RESERVA PRESUPUESTAL	POR EJECUTAR
2,112	CONTRATO DIRECTOR MUNICIPAL	3,600,000.00	-	-	-	3,600,000.00	3,580,000.00	-	20,000.00
	TOTAL SERVICIOS PERSONALES	86,240,500.00	-	2,400,000.00	3,100,000.00	84,540,500.00	82,341,679.67	-	2,198,920.33
22	GASTOS GENERALES								
221	COMUNICACIONES TRANSPORTE	1,500,000.00	1,000,000	1,400,000	-	3,900,000.00	3,874,617.00	-	25,383.00
222	GASTOS VARIOS E IMPREVISTOS	500,000.00	500,000	-	-	1,000,000.00	939,980.00	-	60,020.00
223	ALUMBRADO PUBLICO	6,000,000.00	3,000,000	-	-	9,000,000.00	3,977,630.00	-	5,022,370.00
224	SERVICIOS GENERALES MPIO	1,500,000.00	-	200,000	-	1,700,000.00	1,641,135.00	-	58,865.00
225	VIATICOS ALCALDE Y SECRETAF	3,000,000.00	500,000	1,900,000	-	5,400,000.00	5,357,000.00	-	43,000.00
226	GASTOS DE REPRESENTACION J	2,400,000.00	-	-	-	2,400,000.00	2,400,000.00	-	-
227	CAPACITACION EMPLEADOS	1,000,000.00	-	-	-	1,000,000.00	250,000.00	-	750,000.00
228	ORDEN PUBLICO	500,000.00	-	1,000,000	400,000	1,100,000.00	1,100,000.00	-	-
229	DOTACION TESORERIA	500,000.00	-	-	-	500,000.00	320,000.00	-	180,000.00
2,210	VIATICOS INSPECTOR POLICIA Y	700,000.00	-	-	-	700,000.00	698,000.00	-	2,000.00
2,211	ATAUD PARA INDIGENTES	1,000,000.00	1,224,490	-	-	2,224,489.93	2,185,000.00	-	39,489.93
2,212	COMPRA PAPELERIA Y EQUIPO I	4,500,000.00	1,500,000	-	-	6,000,000.00	5,735,458.00	-	264,542.00
2,213	COMPRA PAPELERIA IMPLEMEN	500,000.00	-	-	-	500,000.00	491,950.00	-	8,050.00
2,214	VIATICOS TESORERA	1,500,000.00	-	-	-	1,500,000.00	1,445,000.00	-	55,000.00
2,215	POLIZA DE MANEJO	150,000.00	-	-	-	150,000.00	83,208.00	-	56,791.00
2,216	HERRAMIENTAS MUNICIPIO	1,000,000.00	-	-	1,000,000	-	-	-	-
2,217	DESARROLLO INSTITUCIONAL FI	3,000,000.00	1,921,919	900,000	200,000	5,621,919.00	5,500,000.00	-	121,919.00
2,218	FESTIVIDADES MUNICIPIO	4,000,000.00	1,000,000	-	4,600,000	400,000.00	350,000.00	-	50,000.00
2,219	CAPACITACION COMUNIDAD Y EI	300,000.00	-	-	-	300,000.00	300,000.00	-	-
2,220	REMODELACION Y MANTENIMIEP	1,000,000.00	-	-	-	1,000,000.00	-	-	1,000,000.00
2,221	MATERIALES Y SUMINISTROS	315,895.00	-	-	-	315,895.00	315,895.00	-	-
2,222	ATENCION A REPRESENTANTES	1,000,000.00	-	-	-	1,000,000.00	996,250.00	-	3,750.00
2,223	ESCRITURAS DIFERENTES LOTE	2,000,000.00	-	-	2,000,000	-	-	-	-
2,224	COMPRA DE EQUIPO MOVILIARIC	1,000,000.00	-	-	1,000,000	-	-	-	-
2,225	VIATICOS SECRETARIA DE PLAN	500,000.00	-	-	-	500,000.00	472,000.00	-	28,000.00
224 BIS	PROGRAMA FONDO REVIVIR	-	10,912,498	-	-	10,912,497.60	10,912,497.60	-	-
225 BIS	COMPRA SEGURO SOAT VEHICU	-	800,000	-	-	800,000.00	300,000.00	-	500,000.00
223 BIS	PAGO SUBSIDIO ESCOLAR	-	3,500,000	617,647	-	4,117,647.00	4,063,920.00	-	53,727.00
222 BIS	PAGO DEUDA ADQUIRIDA HERN	-	3,900,000	-	3,900,000	-	-	-	-
221 BIS	IMPRESOS Y PUBLICACIONES	-	17,000,000	900,000	-	900,000.00	525,450.00	-	374,550.00
	TOTAL					17,000,000.00	17,000,000.00		17,000,000.00

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS VIGENCIA 1999

MUNICIPIO: SAN JOAQUIN

NUMERAL	DETALLE NUMERAL	PRESUPUESTO INICIAL	ADICION	CRÉDITOS	CONTRACREDITOS	PRESUPUESTO DEFINITIVO	TOTAL EJECUTADO	RESERVA PRESUPUESTAL	POR EJECUTAR
	TOTAL GASTOS GENERALES	39,365,895.00	46,768,906.53	6,917,647.00	13,100,000.00	79,942,448.53	54,244,991.60	-	25,697,456.93
3	TRANSFERENCIAS	2,758,320.00	-	-	-	2,758,320.00	2,011,750.00	-	746,570.00
31	I.C.B.F. 3%	919,440.00	-	-	-	919,440.00	697,742.00	-	221,698.00
32	FER 1%	459,720.00	-	-	-	459,720.00	262,710.00	-	197,010.00
33	ESAP 0.5 %	459,720.00	-	-	-	459,720.00	262,710.00	-	197,010.00
34	SENA 0.5 %	3,157,120.00	-	-	-	3,157,120.00	3,074,896.00	-	82,224.00
35	SUBSIDIO FAMILIAR 4 %	10,975,389.00	-	-	-	10,975,389.00	4,916,980.00	-	6,058,409.00
36	HABITACIONES HIGIENICAS 6%	2,195,078.00	5,874,649	-	-	8,069,727.04	-	-	8,069,727.04
37	FONDO CONSERVACION CUENCI	11,205,700.00	-	12,000,000	-	23,205,700.00	9,844,341.00	6,000,000.00	5,361,359.00
38	SEGURIDAD SOCIAL PENSION Y	3,000,000.00	-	-	1,600,000	1,500,000.00	-	1,500,000.00	-
39	PAGO CUOTA PENSION JUBILACI	3,363,401.00	2,000,000	-	3,000,000	2,363,401.00	743,527.00	1,619,874.00	-
310	CESANTIAS EMPLEADOS	2,880,000.00	-	-	-	2,880,000.00	2,880,000.00	-	-
311	PAGO PENSION JUBILACION RAF	500,000.00	-	-	-	500,000.00	500,000.00	-	-
312	GASTOS FUNERARIOS EMPLEAD	240,000.00	-	-	-	240,000.00	240,000.00	-	-
313	PRIMA DE SERVICIOS RAFAEL HI	240,000.00	-	-	-	240,000.00	240,000.00	-	-
314	PRIMA DE NAVIDAD RAFAEL HER	240,000.00	-	-	-	240,000.00	240,000.00	-	-
	TOTAL TRANSFERENCIAS	42,853,888.00	7,874,649.04	12,000,000.00	4,600,000.00	57,728,537.04	25,674,656.00	11,119,874.00	20,934,007.04
1	PERSONERIA								
11	SERVICIOS PERSONALES	16,800,000.00	-	-	-	16,800,000.00	16,103,533.00	-	696,467.00
12	SUELDO PERSONAL DE NÓMINA	1,400,000.00	-	-	11,667	1,388,333.00	1,388,333.00	-	-
13	PRIMA DE SERVICIOS	700,000.00	-	-	5,833	694,167.00	694,167.00	-	-
14	PRIMA VACACIONAL	1,400,000.00	-	-	-	1,400,000.00	1,375,000.00	-	25,000.00
15	PRIMA DE NAVIDAD	700,000.00	-	-	700,000	550,000.00	550,000.00	-	-
	TOTAL SERVICIOS PERSONALES	21,000,000.00	-	550,000	717,500.00	20,832,500.00	20,111,033.00	-	721,467.00
2	GASTOS GENERALES								
21	VIATICOS PERSONERO Y SECRE	1,500,000.00	-	-	37,000	1,463,000.00	1,463,000.00	-	-

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS VIGENCIA 1999

MUNICIPIO: SAN JOAQUIN

NUMERAL	DETALLE NUMERAL	PRESUPUESTO INICIAL	ADICION	CRÉDITOS	CONTRACREDITOS	PRESUPUESTO DEFINITIVO	TOTAL EJECUTADO	RESERVA PRESUPUESTAL	POR EJECUTAR
231.1.1.11	MATERIAL DIDACTICO MARIA AU	3,000,000.00	-	-	-	3,000,000.00	2,994,000.00	-	6,000.00
232.1.1.12	CONSTRUCCIÓN POLIDEPORTIV	2,200,000.00	2,000,000	15,870,947	6,070,947	14,000,000.00	10,500,000.00	3,500,000.00	-
230.1.1.10E	SUBSIDIO PREICFES ALUMNOS C	-	1,340,947	-	1,340,947	600,000.00	600,000.00	-	-
231.1.1.11E	INSTRUCTOR MÚSICA BANDA CC	-	1,500,000	-	1,500,000	-	-	-	-
	TOTAL EDUCACION URBANA	47,881,637.00	5,602,211.00	23,441,894.00	23,441,894.00	53,363,748.00	44,469,954.00	7,634,300.00	1,259,494.00
	EDUCACIÓN RURAL								
233.1.2.1	CERRAMIENTO DE LAS 19 ESCL	15,000,000.00	7,530,616	-	4,645,734	17,884,882.00	16,784,000.00	-	1,100,882.00
234.1.2.2	REMODELACION PLANTA FISICA	58,128,185.00	4,680,462	12,000,000	1,960,000	72,858,647.00	72,857,819.00	-	828.00
235.1.2.3	REMOD UNIDAD SANITARIA 19 D	19,000,000.00	-	-	7,300,000	11,700,000.00	11,689,950.00	-	10,450.00
236.1.2.4	DOTACION MATERIAL DIDACTICX	38,000,000.00	5,000,000	3,631,550	-	46,631,550.00	46,572,800.00	-	58,750.00
237.1.2.5	PAGO 2 PROFESORAS DE PRIMA	10,000,000.00	-	627,734	-	10,627,734.00	10,627,734.00	-	-
238.1.2.6	PRESTACIONES SOCIALES PROF	5,700,000.00	-	1,018,000	2,500,000	4,218,000.00	3,995,950.65	-	222,049.35
239.1.2.7	DOTACION Y MANTENIMIENTO DI	10,066,879.00	-	3,500,000	-	13,566,879.00	13,566,300.00	-	579.00
240.1.2.8	PAGOS SERVICIOS BASICOS DIF	3,000,000.00	-	-	2,000,000	1,000,000.00	710,195.00	-	289,805.00
241.1.2.9	PAGO SUBSIDIO ESTUDIANTES E	8,000,000.00	-	-	4,631,550	3,368,450.00	3,368,450.00	-	-
242.1.2.10	APOYO CENTROS DE BACHILLE	9,000,000.00	1,500,000	-	-	10,500,000.00	10,500,000.00	-	-
233.1.2.1BI	CEMENTARY Y REMODELAR EL P/	-	1,500,000	-	300,000	1,200,000.00	1,192,000.00	-	8,000.00
	TOTAL EDUCACION RURAL	175,885,064.00	20,221,078.00	20,777,284.00	23,337,284.00	193,656,142.00	191,864,798.65	-	1,691,343.35
	TOTAL EDUCACIÓN	223,766,601.00	25,723,289.00	44,219,178.00	46,779,178.00	246,919,890.00	236,334,752.65	7,634,300.00	2,950,837.35
	SALUD								
	SALUD URBANA								
443.2.1.1	REPARACION Y DOTACION Y CC	1,500,000.00	-	-	-	1,500,000.00	1,500,000.00	-	-
444.2.1.2	PAGO SUBSIDIO A LA DEMANDA	23,930,768.00	7,636,539	-	-	31,767,306.98	31,767,306.98	-	-
445.2.1.3	DOTACION HOSPITAL INGEGRAC	1,546,239.00	-	1,796,875	-	3,343,114.00	3,290,000.00	-	53,114.00
446.2.1.4	REMODELACION Y MANTENIMIE	12,407,607.00	10,334,070	-	1,796,875	20,944,802.00	20,037,820.00	-	906,982.00
447.2.1.5	DOTACION HOGARES DE BIENES	500,000.00	500,000	-	-	1,000,000.00	1,000,000.00	-	-

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS VIGENCIA 1999

MUNICIPIO: SAN JOAQUIN

UBICACION	ESTABLE NUMERAL	PRESUPUESTO INICIAL	ADICION	CRÉDITOS	CONTRACREDITOS	PRESUPUESTO DEFINITIVO	TOTAL EJECUTADO	RESERVA PRESUPUESTAL	POR EJECUTAR
	TOTAL SALUD URBANA	39,884,614.00	18,670,608.88	1,796,875.00	1,796,875.00	68,655,222.98	26,827,820.00	81,767,306.98	960,096.00
	SALUD RURAL								
	48.2.2.1 APOYO A PERSONAS CON DEFIC	3,000,000.00	-	-	2,000,000	1,000,000.00	18,500,000.00	-	1,000,000.00
	49.2.2.2 PAGO ALIMENTACION PROGRAI	18,500,000.00	-	2,000,000	-	18,500,000.00	8,987,311.00	-	134,982.00
	50.2.2.3 DOTACION PUESTO DE SALUD I	10,122,293.00	-	-	-	10,122,293.00	78,332,947.00	19,725,124.00	-
	51.2.2.4 SUBSIDIO A LA DEMANDA LEY 1C	87,947,532.00	10,110,539	-	-	98,058,071.60	11,400,000.00	-	205.00
	52.2.2.5 PAGO BACTERIOLOGA DE 12 ME	11,400,000.00	2,010,205	-	-	11,510,205.00	10,450,000.00	1,060,000.00	7,000.00
	53.2.2.6 PROMOCION DE LA SALUD Y EDI	9,500,000.00	-	-	-	9,500,000.00	4,993,000.00	-	270,445.00
	54.2.2.7 DOTACION IMPLEMENTOS REST	5,000,000.00	-	-	-	5,000,000.00	16,983,552.00	15,933,552.00	-
	55.2.2.8 APOYO PLAN DE ATENCION BAS	3,109,365.00	29,678,154	-	-	32,787,549.00	-	-	-
	TOTAL SALUD RURAL	146,679,220.00	41,798,898.00	2,000,000.00	2,000,000.00	188,378,118.00	150,646,810.00	36,318,676.00	1,412,632.00
	TOTAL SECTOR SALUD	186,463,834.00	60,469,506.88	3,796,875.00	3,796,875.00	246,933,340.98	176,474,630.00	68,086,982.98	2,372,728.00
	AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO								
	ZONA URBANA								
	56.3.1.1 PAGO DEUDA BANCAFE CONST.	18,000,000.00	-	-	-	18,000,000.00	14,100,661.00	3,129,270.00	770,069.00
	57.3.1.2 OPERACIÓN ACUEDUCTO MPIO	4,000,000.00	1,093,965	1,000,000	-	6,093,965.00	5,982,900.00	-	111,065.00
	58.3.1.3 DESARROLLO INSTITUCIONAL	3,000,000.00	-	-	2,500,000	500,000.00	160,000.00	-	340,000.00
	59.3.1.4 MANTENIMIENTO ALCANTARILLA	3,000,000.00	-	-	2,100,000	900,000.00	50,000.00	-	850,000.00
	60.3.1.5 PROGRAMA SANEAMIENTO BASI	3,907,691.00	2,574,176	3,600,000	-	10,081,867.00	10,020,000.00	-	61,867.00
	TOTAL ZONA URBANA	31,907,691.00	3,668,141.00	4,600,000.00	4,600,000.00	35,575,832.00	30,313,661.00	3,129,270.00	2,133,001.00

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS VIGENCIA 1999

MUNICIPIO: SAN JOAQUIN

NUMERAL	DETALLE NUMERAL	PRESUPUESTO INICIAL	ADICION	CRÉDITOS	CONTRACREDITOS	PRESUPUESTO DEFINITIVO	TOTAL EJECUTADO	RESERVA PRESUPUESTAL	POR EJECUTAR
ZONA RURAL									
261.3.2.1	PROGRAMA SAMEAMIENTO BASI	15,000,000.00	-	-	3,000,000	12,000,000.00	4,075,000.00	1,425,000.00	6,500,000.00
262.3.2.2	CONSTRUCCIÓN ACUEDUCTO SE	10,000,000.00	-	-	1,000,000	9,000,000.00	9,000,000.00	-	-
263.3.2.3	RECONSTRUCCION ACUEDUCTO	10,000,000.00	-	-	120,000	9,880,000.00	9,880,000.00	-	-
264.3.2.4	RECONSTRUCCION ACUEDUCTO	10,000,000.00	-	-	-	10,000,000.00	9,024,000.00	976,000.00	-
265.3.2.5	RECONSTRUCCION ACUEDUCTO	9,000,000.00	-	-	500,000	8,500,000.00	7,500,000.00	1,000,000.00	-
266.3.2.6	RECONSTRUCCION Y REMODEL/	25,044,587.00	4,460,308	-	-	29,504,895.00	29,501,000.00	-	3,895.00
267.3.2.7	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA E	37,000,000.00	9,020,411	-	8,000,000	38,020,411.00	24,161,639.00	13,850,000.00	8,772.00
268.3.2.8	REFORESTACION CUENCAS Y M	1,218,790.00	-	-	-	1,218,790.00	390,000.00	-	828,790.00
	TOTAL RURAL	117,263,377.00	13,480,719.00	-	12,620,000.00	118,124,096.00	93,531,639.00	17,251,000.00	7,341,457.00
	TOTAL SECTOR AGUA POTABLE	149,171,068.00	17,148,860.00	4,500,000.00	17,220,000.00	153,699,928.00	123,845,200.00	20,380,270.00	9,474,458.00
DEPORTE, CULTURA Y RECREACIÓN URBANA									
769.4.1.1	APOYO GRUPOS CULTURALES	500,000.00	-	-	-	500,000.00	500,000.00	-	-
770.4.1.2	CONSTRUCCIÓN SALON CULTUR	6,000,000.00	917,035	7,500,000	600,000	13,917,035.00	13,914,928.00	-	2,107.00
771.4.1.3	ESQUELAS DE FORMACION DEPY	1,476,923.00	-	500,000	-	1,976,923.00	1,976,923.00	-	-
	TOTAL URBANO	7,976,923.00	917,035.00	8,000,000.00	600,000.00	16,393,958.00	16,391,851.00	-	2,107.00
DEPORTE, CULTURA Y RECREACIÓN RURAL									
72.4.2.1	APOYO A OLIMPIADAS CAMPESI	9,204,459.00	-	-	5,000,000	4,204,459.00	4,007,723.00	-	196,736.00
73.4.2.2	APOYO A GRUPOS CULTURALES	2,521,879.00	-	-	1,500,000	1,021,879.00	1,000,000.00	-	21,879.00
74.4.2.3	CONSTRUCCIÓN CAMPOS DEPOI	14,000,000.00	3,370,180	-	660,000	16,710,180.00	16,705,210.00	-	4,970.00
75.4.2.4	APOYO A EVENTOS DEPORTIVO:	3,589,506.00	-	-	1,300,000	2,289,506.00	2,289,100.00	-	406.00
75.4.2.4 B	CONST POLDTVO VDA SAN JOSE	-	15,000,000	-	-	15,000,000.00	15,000,000.00	-	-

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS VIGENCIA 1999

MUNICIPIO: SAN JOAQUIN

NUMERAL	DETALLE NUMERAL	PRESUPUESTO INICIAL	ADICION	CRÉDITOS	CONTRACREDITOS	PRESUPUESTO DEFINITIVO	TOTAL EJECUTADO	RESERVA PRESUPUESTAL	POR EJECUTAR
	TOTAL URBANO	29,315,844.00	18,370,180.00	-	8,460,000.00	39,226,024.00	39,002,033.00	-	223,991.00
	TOTAL DEPORTE Y CULTURA	37,292,767.00	19,287,216.00	8,000,000.00	8,960,000.00	55,619,982.00	55,393,884.00	-	226,098.00
	OTROS SECTORES URBANO								
	OTROS SECTORES								
76.51.1	ATENCION PREVENSION DESAST	1,000,000.00	-	-	-	1,000,000.00	920,000.00	-	80,000.00
77.51.2	MANTENIMIENTO PARQUE PRINC	1,000,000.00	-	-	300,000	700,000.00	700,000.00	-	-
78.51.3	REHABILITACION Y MANTENIMIE	2,000,000.00	-	-	-	2,000,000.00	1,654,000.00	346,000.00	-
79.51.4	PAVIMENTACION CRA 5 VIA HOSI	6,000,000.00	2,089,374	-	8,000,000	89,374.40	-	-	89,374.40
80.51.5	RECONSTRUCCION Y MANTENIM	10,000,000.00	-	300,000	-	10,300,000.00	10,269,670.00	-	30,330.00
81.51.6	CONSTRUCCION SALON CULTUF	9,907,691.00	13,668,141	-	-	23,575,832.00	23,575,832.00	-	-
82.51.7	DESARROLLO INSTITUCIONAL	2,000,000.00	-	8,000,000	-	8,000,000.00	1,000,000.00	8,000,000.00	1,000,000.00
82.5.1.7BI	RECONSTRUCCION PALACIO MF	-	-	-	-	-	-	-	-
	TOTAL URBANO	31,907,691.00	15,757,515.40	8,300,000.00	8,300,000.00	47,665,206.40	38,119,502.00	8,346,000.00	1,199,704.40
	OTROS SECTORES RURAL								
83.5.2.1	CONSTR OBRAS DE ARTE RELLE	13,000,000.00	6,460,308	8,700,000	1,300,000	26,860,308.00	26,622,720.00	237,500.00	88.00
84.5.2.2	PAGO OPERACION UMATA	36,044,587.00	2,020,411	-	-	38,064,998.00	38,025,000.00	-	39,998.00
85.5.2.3	PAGO COFINANCIACION PROYEC	5,000,000.00	-	-	617,647	4,382,353.00	-	4,382,353.00	-
86.5.2.4	CONSTRUCCION PUENTES DE S/	2,000,000.00	-	-	2,000,000	-	-	-	-
87.5.2.5	APERTURA CARRETERA VRDA S.	3,000,000.00	-	-	1,000,000	2,000,000.00	-	2,000,000.00	-
88.5.2.6	REMODELACION Y MANTENIMIE	2,000,000.00	3,040,698	2,000,000	-	7,040,698.00	5,811,672.00	1,229,026.00	-
89.5.2.7	REPARACION CAMINOS VEREDA	2,000,000.00	-	-	-	2,000,000.00	1,993,500.00	-	6,500.00
90.5.2.8	TERMINACION CARRETERA SAN	3,000,000.00	-	-	3,000,000	-	-	-	-
91.5.2.9	APERTURA CARRETERA SAN RA	3,000,000.00	-	-	3,000,000	-	-	-	-
92.5.2.10	APERTURA CARRETERA SAN IGI	3,000,000.00	-	-	1,000,000	2,000,000.00	-	2,000,000.00	-
93.5.2.11	APERTURA CARRETERA SANTA /	1,000,000.00	-	-	-	1,000,000.00	-	1,000,000.00	-
94.5.2.12	COFINANCIACION RECONSTRUC	2,000,000.00	5,500,000	-	-	7,500,000.00	7,422,000.00	-	78,000.00
95.5.2.13	COFINANCIACION PROYECTO DI	7,796,600.00	-	-	1,700,000	6,096,600.00	1,800,000.00	-	4,296,600.00
96.5.2.14	PROGRAMA DE MEJORAMIENTO	6,218,790.00	8,910,075	-	-	15,128,864.70	14,702,500.00	400,000.00	26,364.70
97.5.2.15	APOYO A PROGRAMAS APROEC	8,000,000.00	-	-	-	8,000,000.00	6,300,000.00	1,700,000.00	-

