# REPÚBLICA DE COLOMBIA
# DEPARTAMENTO DEL HUILA
# MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN

Convenio Interadministrativo No. 003 de 2019

## ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL
## FASE 1. DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

**Bogotá, D.C., mayo de 2019**

# ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN AGUSTÍN

**EVER BOLAÑOS JOJOA**
Alcalde

**ALIX YANETH DAZA SALCEDO**
Profesional de Apoyo

# ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

**EQUIPO TÉCNICO**


**PIEDAD CECILIA CHACÓN**

**JOSÉ R MORENO LOPEZ**

**CAMILO ANDRES HORTÚA**

**LUIS FRANCISCO VELANDIA OLIVAR**

**LUIS JORGE RIAÑO RIAÑO**

**MARTHA LUCIA ARANGO**

**ALEJANDRO LOBO SAGRE**

**PABLO ARIEL OLARTE CASALLAS**

# TABLA DE CONTENIDO


INTRODUCCIÓN ..... 6

1. RESEÑA HISTÓRICA ..... 8

2. ASPECTOS GENERALES DEL MUNICIPIO ..... 12

3. MARCO LEGAL ..... 13

3.1 Marco legal general ..... 13

3.2 Marco legal institucional ..... 17

4. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ALCALDÍA ..... 19

4.1 Identificación de la misión y objeto social ..... 19

4.2 Identificación y análisis de la Visión ..... 20

4.3 Identificación de los objetivos estratégicos ..... 20

5. ANÁLISIS FINANCIERO ..... 22

5.1 Análisis De Los Ingresos Del Municipio 2015-2018 ..... 22

5.2 Análisis Comparativo Ingresos Corrientes vs Recursos De Capital ..... 24

5.3 Análisis Ingresos Corrientes ..... 25

5.4 Análisis Ingresos Tributarios ..... 26

5.5 Análisis De Los Impuestos Directos ..... 27

5.6 Análisis De Los Impuestos Indirectos ..... 28

5.7 Análisis Ingresos No Tributarios (Sin Transferencias) ..... 30

5.8 Análisis Ingresos Por Transferencias ..... 31

5.9 Análisis De Los Gastos Del Municipio 2015-2018 ..... 32

5.10 Análisis De Los Gastos De Funcionamiento Del Municipio 2015-2018 ..... 33

5.11 Análisis De Los Gastos De Inversión Del Municipio 2015-2018 ..... 34

5.12 Comportamiento De Los Indicadores De Desempeño Fiscal..... 36
5.13 Comportamiento Del Indicador De Autofinanciación De Los Gastos De Funcionamiento ..... 37
5.14 Comportamiento Del Indicador De Respaldo De Servicio a la Deuda ..... 38
5.15 Comportamiento Del Indicador De La Dependencia De Las Transferencias De La Nación..... 39
5.16 Comportamiento Del Indicador De La Generación De Recursos Propios ..... 41
5.17 Comportamiento Del Indicador De La Magnitud De Inversión Pública ..... 42
5.18 Comportamiento Del Indicador De La Capacidad De Ahorro..... 43
5.19 Proyección De Ingresos ..... 44
6. ANÁLISIS EXTERNO ..... 47
6.1 Entorno político – administrativo ..... 47
6.2 Entorno Social ..... 47
6.3 Entorno Económico ..... 62
6.4 Entorno Ambiental..... 65
7. ANÁLISIS DE capacidad institucional ..... 68
8. ANÁLISIS DE PROCESOS ..... 70
8.1 Descripción del mapa de procesos y sus características..... 70
8.2 Descripción de Procesos e identificación de los procedimientos respectivos ..... 72
9. EVALUACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ..... 86
10. DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA Y LAS FUNCIONES ACTUALES ..... 105
10.1 Descripción de la estructura actual ..... 105
10.2 Descripción de las funciones actuales ..... 108
11. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL ACTUAL ..... 109
11.1 Descripción y caracterización de la planta de personal actual..... 109
11.2 Ordenes de Prestación de Servicio..... 117
12. Evaluación del Manual de Funciones y Competencias Laborales actual ..... 135

## INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene los avances del proceso de rediseño institucional que se adelanta en la alcaldía municipal de San Agustín - Huila, en desarrollo de la ejecución del convenio suscrito entre el Municipio y la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP, cuyo objeto es "adelantar el estudio técnico de rediseño institucional del Municipio de San Agustín – Huila, a partir de la revisión de la estructura administrativa y de los procesos y procedimientos a cargo de la Administración Municipal, con el propósito de mejorar la gestión de la alcaldía del municipio de San Agustín – Huila".

El documento hace referencia al diagnóstico general de la alcaldía, en donde se presenta una descripción y análisis de las condiciones internas y externas de la organización, lo que hace posible que fortalezca el vínculo con las necesidades de su población y el territorio. En este contexto, se presentan las condiciones internas de la entidad, como son el direccionamiento estratégico, sus capacidades internas, el estado del sistema de gestión de la calidad y las condiciones actuales de su estructura, planta de personal y manual de funciones; como elementos importantes para tener en cuenta a la hora de desarrollar las propuestas de cambio.

En el mismo orden de importancia, se presentan las condiciones externas del municipio, como son las condiciones sociales, ambientales, económicas del territorio y su población. Aquí es importante tener presente que "*Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*",[1] por tanto, se considera fundamental que, a la hora de proponer los cambios institucionales, estos correspondan con estos propósitos constitucionales.

[1] Constitución Política de Colombia, 1991, Artículo 311.

Igualmente el documento recoge asuntos tales como la historia del Municipio, el marco legal de actuación y unos análisis los aspectos financieros, los procesos, los servicios y trámites contenidos en el mapa de procesos y los manuales de procesos y procedimientos, así como el análisis de su actual estructura administrativa y su organigrama; la planta de personal y la escala salarial, a fin de indagar cuando fueron formuladas, cómo se formularon, cuáles fueron los alcances y contenidos de su formulación.

## FASE DE DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

## 1. RESEÑA HISTÓRICA[2]

Pocas historias en Colombia son tan ricas, diversas y prolongadas en el tiempo como la de nuestro San Agustín, la cual básicamente está dividida en dos segmentos principales: en primer lugar tenemos el pasado precolombino, cuya referencia más remota fue establecida en el Alto del Lavapatas y data aproximadamente del siglo XXXIII AC, coincidiendo con el florecimiento de la cultura Kurgan en el Cáucaso, con los primeros documentos jeroglíficos y la primera unificación de Egipto; con la introducción del uso de los metales en el norte de Europa y con la construcción de los tres templos megalíticos de Tarxien en la Isla de Malta, sin olvidar los tiempos de Krishna en la distante India, para nombrar solo algunos.

De todo el periodo en el que se desarrolla la cultura agustiniana y que llega hasta el siglo VIII de nuestra era, casi nada sabemos, más allá de aquello que los estudiosos a lo largo de los últimos tres siglos han logrado descifrar o inferir a partir de la evidencia arqueológica. Los resultados que empieza a mostrar los estudios de la Universidad de Pittsburg en la región parecen evidenciar un poblamiento casi equivalente al actual, pero sin la existencia de aldeas propiamente dichas. Cerca de tres mil sitios arqueológicos se han detectado en los municipios de San Agustín e Isnos.

Los acontecimientos que datan del siglo XVII hacia acá resultan más conocidos: en 1609, cuando ya el mundo había disfrutado la primera parte de Don Quijote, San Agustín apenas aparece mencionado como un poblado de indígenas de la Hacienda Laboyos. Desde entonces se registran sucesivas destrucciones y traslados del caserío, pero aun fue necesario que un clérigo mallorquín, Fray Juan de Santa Gertrudis, que casi accidentalmente paso por aquí en 1757 en su camino hacia Timaná, fuera el primer occidental en observar y registrar, desde su óptica de

[2] Documento facilitado por el Área de Control Interno de la Alcaldía Municipal de San Agustín.

religioso, algunos de los grandes monumentos que habían permanecido en silencio, ocultos entre las junglas húmedas del Macizo Colombiano y del Alto Magdalena durante casi dos mil años.

Tiempo después, el 20 de noviembre de 1790, cuando Nueva York apenas llegaba a los 38.131 habitantes, un año después de iniciada la Revolución Francesa, y tras la presencia de don Lucas de Erazo (Ocasionalmente aparece escrito con H) y Mendigaña, San Agustín es elevado a la categoría de aldea, esto como fruto del esfuerzo descomunal de un grupo de lugareños liderados por Alejo Astudillo y Domingo Santanilla, entre otros. Hacia 1798 un joven payanés, a quien algunos historiadores ubican para ese entonces viviendo en Timaná y al que la posterioridad recordará como El Sabio Caldas, hizo presencia en San Agustín, dejando plasmada sus impresiones en su Semanario del Nuevo Reino de Granada.

Los acontecimientos decimonónicos para San Agustín no fueron menos valiosos. Mariano Eduardo de Rivera y Ustariz, el científico peruano más importante de su tiempo, fue uno de los primeros en recoger en dibujos algunos de los más importantes monumentos agustinianos en 1825, los cuales fueron posteriormente publicados en el libro Antigüedades Peruanas, en 1851, anticipándose a la visita de Agustín Codazzi, quien llegó hasta aquí al frente de la llamada Comisión Corográfica. Más tarde, en 1892, el General Carlos Cuervo Márquez se convertiría en el primer colombiano en hacer una reseña académica de su viaje a San Agustín, la cual se ha constituido en importante faro de las investigaciones posteriores, si bien solo se publicó en España en 1920. Queda también como reminiscencia de esa época, la expedición del Museo Británico cuyos miembros duermen en el fondo del océano abrazados de unas cuantas esculturas nuestras que tal vez ya jamás recuperaremos ni conoceremos. San Agustín tampoco habría sido ajeno a la literatura romántica y aventurera del siglo XIX, si se confirmara que Jorge Isaacs, el autor de la María, alguna vez estuvo aquí.

Ya para entonces, amén de los visitantes ilustres, la región se había convertido en una especie de tierra prometida. Llegarían los tiempos de la quina y el cedro. La guerra de los Mil Días también estuvo hasta aquí y no faltaron los fusilados y castigados en el actual Parque Simón Bolívar. Llegaron nuevos grupos humanos, procedentes de Nariño y el Cauca, los cuales se asentaron en esta tierra, que era para ellos como una tierra bíblica, abundante en leche y miel. El camino nacional que atraviesa el macizo colombiano fue testigo silencioso de innumerables sucesos

vividos por quienes intentaban llegar a esta región en busca de esperanza. Jean Chaffanjon, naturalista francés, que había luchado junto a Garibaldi, estuvo en 1885 en San Agustín, acompañado del pintor galo Auguste Morissot y fue uno de los primeros en hacer fotografías de este lugar. (En 1869 los alemanes Stubel y Wilheim Reiss, tomaron las primeras fotografías) El señor Preuss, etnólogo Alemán, llego en 1913, y con ello hizo apertura a un proceso que habría de cambiar nuestra breve historia para siempre.

Por ordenanza del 8 de abril de 1926, San Agustín se convirtió en municipio y de los acontecimientos sucesivos hemos aprendido más por los relatos de nuestros abuelos que por los libros de texto: Vino hasta aquí el legendario americanista francés Paul Rivet, que en las fotografías de la época apenas aparece como un vecino del pueblo, luego el italiano monseñor Federico Lunardi, José Pérez de Barradas, Hermann von Walde-Waldegg, Gregorio Hernández de Alba y don Juan Friede, quien desde la helada tierra de Ucrania se asentó entre nosotros por varios años, y hoy es reconocido como uno de los historiadores más importantes del hemisferio. Su documental San Agustín, 1942, se constituye en el primer testimonio fílmico conocido de la región. La importancia de San Agustín venía creciendo y en mayo de 1940 los nuestros monumentos precolombinos fueron objeto de una publicación con imágenes aparecidos en National Geographic, con textos del citado Walde-Waldegg, quien enviado por el Boston College estuvo en la región, siendo su trabajo hasta la presente objeto de numerosos cuestionamientos por parte de otros investigadores.

En los años 30 tuvimos nuestros primeros acueductos y alcantarillados cuyas tuberías fueron traídas al lomo de mula. Para 1942, mientras la segunda Guerra Mundial arrasaba Europa, se construía la carretera hacia Pitalito y el puente sobre el Río Sombrerillos. Las imágenes de la época nos muestran a la gente asombrada ante la expectativa del progreso plasmada en los primeros vehículos que paseaban por lo que hoy constituye la Calle Tercera.

A partir de entonces todo ha sido vertiginoso: 1943 fue el año de origen de nuestra Institución Educativa Insignia: El Colegio Nacional Laureano Gómez y 1948 el año en que tuvimos nuestra propia energía eléctrica. Los años 50 nos aportaron el legado de las primeras ferias, la telefonía y la Caja Agraria entre otras cosas. Los años 60 se inauguraron con nuestro Parque Simón Bolívar y con un majestuoso desfile el 2 de marzo de 1960 el Hotel Yalconia; fueron los tiempos de los

testamentos del doctor Agustín Pérez, del Hospital Arsenio Repizo, posteriormente llego el transporte intermunicipal que facilitaría a muchos agustinianos desplazarse hasta Pitalito para ver la llegada del hombre a la Luna. Se levantó el templo conocido como La Cripta (Ahora Parroquia de Lourdes) y con los años 70 surgió la Emisora Atalaya Agustiniana junto con la presencia de los primeros televisores. Durante este periodo se construyó la nueva Galería Municipal.

De los años 80 conservamos la televisión a color, nuestras calles pavimentadas y la primera elección popular de alcaldes. En 1990, conmemoramos 200 años de haber sido fundados y en 1995 la UNESCO incluyó a nuestro Parque Arqueológico en el listado de Patrimonio Mundial. El nacimiento del nuevo siglo nos trajo, entre muchas cosas, la televisión por cable, la internet y la telefonía móvil, además de otros notables avances tecnológicos, cosas que ahora ya se han incorporado a la vida cotidiana de los agustinianos. Hoy contamos entre nuestros visitantes a más de un Presidente de la República, dignatarios de todo el orbe y cientos de miles de turistas anónimos que permanentemente se maravillan con este legado de la naturaleza y la historia.

Para el año 2013 San Agustín se prepara para la celebración del primer centenario de la apertura de las investigaciones arqueológicas en la región, las cuales fueron iniciadas por el etnólogo alemán Konrad Theodor Preuss, siendo esta fecha además un referente importante para la historia de la ciencia en Colombia y clave para el inicio de estudios e investigaciones antropológicas y arqueológicas. Desde esa fecha, y como ya se vio, el legado precolombino esparcido por el Alto Magdalena ha sido y es objeto de todo tipo de interrogantes y continúan aflorando las teorías sobre su origen y desaparición, las cuales abarcan desde las perspectivas académicas más rigurosas hasta las interpretaciones más personales de los diferentes autores.

## 2. ASPECTOS GENERALES DEL MUNICIPIO

La capital arqueológica de América se encuentra ubicada al sur del departamento del Huila sobre el majestuoso relieve de los Andes Colombianos, específicamente en la cordillera oriental a 1730 metros sobre el nivel del mar, en las estribaciones del ponderado Macizo Colombiano desde donde fluye la más significativa riqueza hídrica de Colombia[3].

San Agustín es una región húmeda con una temperatura aproximada de 18°C, en este municipio nace en la laguna que lleva su mismo nombre uno de los ríos más importantes que tiene Colombia El Magdalena, además 14 ríos entre ellos el Majúas, Rionegro, Quinchana, Ovejeras, Mulales, Osoguaico, Mazamorras.

En su costado derecho el municipio cuenta con una extensión de 1300 kms cuadrados aproximadamente. En el ambiente montañoso que le circunda se hallan picos con alturas entre 1100 mts hasta 4300 mts sobre el nivel del mar, entre los cuales se tiene el de Cutanga.

El municipio de San Agustín se encuentra ubicado aproximadamente a 215 Km de la capital del Huila, la ciudad de Neiva, y desde la capital colombiana, la ciudad de Bogotá, a unos 540 kilómetros.

En territorio del municipio de San Agustín se encuentra ubicado el parque arqueológico de San Agustín, que es uno de los más importantes espacios arqueológicos de Colombia y fue declarado Patrimonio de la Humanidad por la Unesco en 1995.

Finalmente, los límites del municipio son: Por el Norte: con el municipio de Isnos. Por el Sur y Occidente: con el departamento de Cauca. Y por el Oriente: con el municipio de Pitalito.

[3] https://www.casaelvirita.com/san-agustin/4-municipio-de-san-agustin-huila-colombia

## 3. MARCO LEGAL

El Marco Legal que se desarrolla en este punto tiene dos partes: la primera corresponde al marco legal general del régimen municipal, en el cual se circunscribe el Municipio de San Agustín y, la segunda parte, corresponde al marco legal específico de las normas de la entidad territorial que regulan su organización interna, como son las normas que soportan el Sistema de Gestión de la Calidad y las normas de estructura, planta y manual de funciones.

### 3.1 Marco legal general

Es importante resaltar que la organización del poder Estatal se da por una combinación de centralización y descentralización, como producto de los cambios institucionales de las dos últimas décadas del siglo pasado. Es así como el Estado Colombiano se organiza principalmente en tres ramas del poder público (representación clásica del poder público) y diversos órganos con son los de control, electorales y la organización territorial.

Esta última organización es producto de la descentralización territorial que consiste esencialmente en el otorgamiento de facultades a organizaciones territoriales para gobernarse así mismas en el marco de un ordenamiento jurídico específico, con autonomía, pero con sujeción al control de tutela por parte de autoridades superiores.

La organización territorial por excelencia está dada principalmente por los departamentos, los distritos y los municipios, llamados así entidades territoriales. Esta organización está delimitada por unos elementos específicos como son las necesidades locales, la personería jurídica, la autonomía presupuestal y financiera, la autonomía administrativa, autoridades locales y control de tutela.

En el caso específico de los municipios, esta entidad territorial está determinada por la Constitución Política, así como por las normas sobre la materia, como son las Leyes 136 de 1994 y 1551 de 2012. Esta entidad territorial goza de unos derechos en el marco de la Constitución y la Ley, que son principalmente, de conformidad con el Artículo 2 de la Ley 1551 de 2012:

1. Elegir a sus autoridades mediante procedimientos democráticos y participativos de acuerdo con la Constitución y la ley.
2. Ejercer las competencias que les correspondan conforme con la Constitución y a la ley.
3. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
4. Participar en las rentas nacionales, de acuerdo con las normas especiales que se dicten en dicha materia.
5. Adoptar la estructura administrativa que puedan financiar y que se determine conveniente para dar cumplimiento a las competencias que les son asignadas por la Constitución y la ley.

Es así como en la misma Constitución, en su Artículo 311 establece que los municipios "le corresponde prestar servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

Si bien la Constitución estableció esta misión general para los municipios, su ampliación o especificación se da a través del Artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, que se pueden resumir de la siguiente forma:

1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.
2. Elaborar los planes de desarrollo municipal, en concordancia con el plan de desarrollo departamental, los planes de vida de los territorios y resguardos indígenas, incorporando las visiones de las minorías étnicas, de las organizaciones comunales y de los grupos de población vulnerables presentes en su territorio, teniendo en cuenta los criterios e instrumentos definidos por la Unidad de Planificación de Tierras Rurales y Usos Agropecuarios –UPRA–, para el ordenamiento y el uso eficiente del suelo rural, los programas de desarrollo rural con enfoque territorial, y en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo, según la ley orgánica de la materia. Los planes de desarrollo municipal deberán incluir estrategias y políticas dirigidas al respeto y garantía de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario;
3. Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal. Para lo anterior deben tenerse en cuenta, entre otros: los

planes de vida de los pueblos y comunidades indígenas y los planes de desarrollo comunal que tengan los respectivos organismos de acción comunal.

4. Elaborar e implementar los planes integrales de seguridad ciudadana, en coordinación con las autoridades locales de policía y promover la convivencia entre sus habitantes.
5. Promover la participación comunitaria, la cultura de Derechos Humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. El fomento de la cultura será prioridad de los municipios y los recursos públicos invertidos en actividades culturales tendrán, para todos los efectos legales, el carácter de gasto público social de conformidad con el artículo 1°, numeral 8 de la Ley 397 de 1997.
6. Promover alianzas y sinergias público-privadas que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del municipio y de la región, mediante el empleo de los mecanismos de integración dispuestos en la ley.
7. Procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio, en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional.
8. En asocio con los departamentos y la Nación, contribuir al goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad, subsidiariedad y las normas jurídicas vigentes.
9. Formular y adoptar los planes de ordenamiento territorial, reglamentando de manera específica los usos del suelo en las áreas urbanas, de expansión y rurales, de acuerdo con las leyes y teniendo en cuenta los instrumentos definidos por la UPRA para el ordenamiento y el uso eficiente del suelo rural. Optimizar los usos de las tierras disponibles y coordinar los planes sectoriales en armonía con las políticas nacionales y los planes departamentales y metropolitanos. Los Planes de Ordenamiento Territorial serán presentados para revisión ante el Concejo Municipal o Distrital cada 12 años.
10. Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del ambiente, de conformidad con la Constitución y la ley.
11. Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio, fomentando la industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios de conformidad con la legislación vigente para estas materias.
12. Fomentar y promover el turismo, en coordinación con la Política Nacional.

13. Los municipios fronterizos podrán celebrar Convenios con entidades territoriales limítrofes del mismo nivel y de países vecinos para el fomento de la convivencia y seguridad ciudadana, el desarrollo económico y comunitario, la prestación de servicios públicos y la preservación del ambiente.
14. Autorizar y aprobar, de acuerdo con la disponibilidad de servicios públicos, programas de desarrollo de Vivienda ejerciendo las funciones de vigilancia necesarias.
15. Incorporar el uso de nuevas tecnologías, energías renovables, reciclaje y producción limpia en los planes municipales de desarrollo.
16. En concordancia con lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política, los municipios y distritos podrán celebrar convenios solidarios con: los cabildos, las autoridades y organizaciones indígenas, los organismos de acción comunal y demás organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio, para el desarrollo conjunto de programas y actividades establecidas por la Ley a los municipios y distritos, acorde con sus planes de desarrollo.
17. Elaborar los planes y programas anuales de fortalecimiento, con la correspondiente afectación presupuestal, de los cabildos, autoridades y organizaciones indígenas, organismos de acción comunal, organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio. Lo anterior deberá construirse de manera concertada con esas organizaciones y teniendo en cuenta sus necesidades y los lineamientos de los respectivos planes de desarrollo.
18. Celebrar convenios de uso de bienes públicos y/o de usufructo comunitario con los cabildos, autoridades y organizaciones indígenas y con los organismos de acción comunal y otros organismos comunitarios.
19. Garantizar la prestación del servicio de agua potable y saneamiento básico a los habitantes de la jurisdicción de acuerdo con la normatividad vigente en materia de servicios públicos domiciliarios.
20. Ejecutar el Programas de Alimentación Escolar con sus propios recursos y los provenientes del Departamento y la Nación, quienes podrán realizar el acompañamiento técnico, acorde con sus competencias.
21. Publicar los informes de rendición de cuentas en la respectiva página web del municipio.
22. Las demás que señalen la Constitución y la ley.
23. En materia de vías, los municipios tendrán a su cargo la construcción y mantenimiento de vías urbanas y rurales del rango municipal. Continuarán a cargo de la Nación, las vías urbanas que formen parte de las carreteras nacionales, y del Departamento las que sean departamentales.

Ahora bien, en términos administrativos los Municipios están organizados entorno a unas autoridades establecidas por la misma Constitución y la Ley, cuyos órganos principales son el Concejo Municipal como un órgano colegiado, y el órgano de ejecución que es la Alcaldía. Los demás órganos de ejecución que son posibles en el marco de la Ley 489 de 1998, serán definidos por el concejo municipal. Los demás órganos de control como Personerías y Contralorías Municipales serán establecidos según parámetros normativos en cada caso.

### 3.2 Marco legal institucional

Sea lo primero mencionar que la gestión de la actual Administración está enmarcada en lo dispuesto en el Acuerdo No. 010 del 31 de mayo de 2016 “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal ”SAN AGUSTÍN PARA TODOS 2016-2019” y en el Acuerdo No. 042 DE 2018 (Noviembre 29 de2018) POR EL CUAL SE ADOPTAN AJUSTES AL PLAN DE DESARROLLO "SAN AGUSTÍN PARA TODOS 2016 - 2019".

En cuanto a las normas que determinan la organización interna de la Alcaldía, en primer lugar, se puede mencionar el Decreto 0024 de 2013 (25 de febrero) POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, SE AJUSTA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTIN HUILA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

Este Decreto recoge tres aspectos fundamentales sobre la organización interna de la Alcaldía, como es su estructura administrativa, la planta de personal y el Manual de funciones de los empleos de la Administración Central. Resulta relevante mencionar que este Decreto 0024 de 2013 sólo establece la estructura, más no desarrolla las funciones de las dependencias. Adicionalmente, en la estructura incorpora los empleos que corresponden a cada dependencia, y posteriormente, hace la descripción de cada uno de los perfiles de los empleos de la Alcaldía. En

conclusión, se mezcla en una sola disposición tres componentes independientes pero interrelacionados.

Por otro lado, en cuanto a las normas de planta de personal, están los Decretos 119 DE 2018 (08 de octubre) “POR EL CUAL SE AJUSTA EL DECRETO 081 DE 2018 DONDE SE COMPILA Y AJUSTA EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN”; el mencionado Decreto 081 DE 2018 (09 de julio) “POR MEDIO DEL CUAL SE COMPILA Y AJUSTA EL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN” y el Decreto 0176 de 2014, que establece la Planta de Personal del Municipio de San Agustín.

# 4. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ALCALDÍA

En este capítulo se describen y analizan los elementos que son propios del direccionamiento estratégico de una entidad, con el fin de contextualizar la plataforma estratégica que soporta la razón de ser de la Alcaldía de San Agustín.

## 4.1 Identificación de la misión y objeto social

Tanto en el Plan de Desarrollo Municipal “San Agustín para todos 2016-2019” como en el Código de Integridad del Servidor público de la Alcaldía de San Agustín contenido en el Decreto 128 del 17 de octubre de 2018, se registran los elementos del direccionamiento estratégico de la Municipio, así:

**MISION**

*El municipio de San Agustín Patrimonio Histórico y cultural de la humanidad, con un ecosistema único de gran importancia para el país, es una entidad territorial que garantiza, organiza y controla la provisión de bienes y servicios de calidad a sus habitantes, preservando su medio ambiente y transformando social y productivamente nuestro entorno, con un talento humano responsable y capaz de orientar los procesos de desarrollo sostenible fundamentado en la planeación colectiva, ejerciendo prácticas de buen gobierno democrático apoyado en la gestión a nivel departamental, nacional y de cooperación internacional, enfocada a la transformación social y productiva con compromiso social para alcanzar los objetivos del desarrollo del milenio.*

En cuando al objeto social del Municipio este corresponde al fijado en la Constitución Política en el Artículo 311 que determina que “*Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás*

*funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

## 4.2 Identificación y análisis de la Visión

En las mismas disposiciones de carácter municipal ya mencionadas, se consigna la visión del Municipio de SAN AGUSTÍN, así:

**VISION**

> *San Agustín en el 2026, será consolidado como el principal destino turístico mágico y sagrado de talla internacional, cuna del río patria de la Magdalena, enlazado de forma amplia y positiva a los aspectos de sostenibilidad ambiental y desarrollo rural con enfoque territorial fundamentada en un trabajo social liderado por la experiencia y la juventud incluyente y participativa para la construcción de una cultura y territorio de paz.*

El Plan de Desarrollo Municipal planteo una visión para un horizonte de mediano plazo -10 años-, lapso que comprende dos o tres períodos de gobierno municipal, pero que representa la cantidad promedio que se espera de cualquier direccionamiento estratégico para alcanzar esta visión.

Esta visión al año 2026 busca consolidar el progreso local con fundamento de la oferta patrimonial, ambiental, posición geográfica, capital humano, productividad y gobernanza, sustentabilidad ambiental, desarrollo rural y consolidación de la paz.

Esto significa que el municipio busca alcanzar la consolidación material de las principales dimensiones del desarrollo, en los ámbitos social, económico y ambiental.

## 4.3 Identificación de los objetivos estratégicos

Respecto de los objetivos estratégicos del Municipio, en el Plan de Desarrollo Municipal en referencia, se plantea un objetivo general en los siguientes términos:

*"Generar condiciones de desarrollo para San Agustín al 2019, productivo, próspero y sostenible, con políticas incluyentes, bajo principios de equidad, transparencia y respeto por las diferencias y los derechos; mejorando las coberturas en educación, calidad en el servicio de salud, en servicios de agua potable y saneamiento básico, integración vial regional, desarrollo económico sostenible y responsable aprovechando las ventajas comparativas en turismo y medio ambiente, a través de formación de competencias laborales, seguridad ciudadana, seguridad alimentaria y oferta de bienes y servicios, generando oportunidades de empleo e ingresos a las familias, soportados en la gestión eficiente y transparente de los recursos públicos enfocado en la construcción de paz y cierre de brechas." (pág. 85)*

De otra parte, en el Código de Integridad del Servidor público de la Alcaldía de San Agustín, contenido en el Decreto 128 del 17 de octubre de 2018 se identifican y adoptan los principios, valores, normas de conducta, y directrices que enmarcan y orientan la conducta de sus servidores dentro y fuera de la entidad. en torno a los siguientes valores:

1. HONESTIDAD Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud y siempre favorecimiento el interés general.
2. RESPETO Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
3. COMPROMISO Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
4. DILIGENCIA Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
5. JUSTICIA Actuó con imparcialidad garantizando lo derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

# 5. ANÁLISIS FINANCIERO

## 5.1 Análisis De Los Ingresos Del Municipio 2015-2018

En la siguiente tabla se detallan los ingresos del municipio de San Agustín Huila durante el período 2015-2018 en miles, valor presente neto, ajustados al valor del peso Colombiano al 2018 de acuerdo con el índice de deflación del DNP. El total de estos ingresos para dicho periodo se presenta a continuación: **$ 53.791.070.512**.

| NOMBRE | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|---|
| INGRESOS TOTALES | $ 14.885.598.892,76 | $ 10.123.523.824,36 | $ 11.722.872.456,88 | $ 17.059.075.337,51 |
| INGRESOS CORRIENTES | $ 8.186.947.360,82 | $ 8.114.249.490,00 | $ 9.224.332.524,83 | $ 9.177.808.511,51 |
| TRIBUTARIOS | $ 2.364.178.107,63 | $ 2.024.033.416,96 | $ 2.124.017.908,77 | $ 2.550.783.529,00 |
| IMPUESTO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS MUNICIPAL | $ 229.840,00 | $ 354.620,00 | $ 2.378.950,00 | $ 4.475.000,00 |
| REGISTRO DE MARCAS Y HERRETES | $ 551.174,00 | $ 218.960,00 | $ 238.866,00 | $ 0 |
| PESAS Y MEDIDAS | $ 286.416,00 | $ 628.320,00 | $ 572.404,50 | $ 564.000,00 |
| JUEGOS DE SUERTE Y AZAR A Y TODA CLASE DE APUESTAS Y JUEGOS PERMITIDOS | $ 11.492.000,00 | $ 18.538.296,00 | $ 19.692.851,00 | $ 11.812.000,00 |
| VEHÍCULOS AUTOMOTORES | $ 13.069.710,68 | $ 14.334.403,01 | $ 20.498.366,38 | $ 13.706.216,00 |
| SOBRETASA BOMBERIL | $ 19.864.744,12 | $ 23.141.951,90 | $ 24.830.461,52 | $ 26.293.387,00 |
| SOBRETASA A LA GASOLINA | $ 435.840.288,00 | $ 550.594.912,00 | $ 614.736.216,00 | $ 671.169.000,00 |

| NOMBRE | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|---|
| ESTAMPILLAS | $ 738.588.499,17 | $ 309.362.585,45 | $ 372.858.699,31 | $ 635.319.627,00 |
| IMPUESTO SOBRE EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO | $ 70.072.957,97 | $ 85.048.854,46 | $ 102.522.409,68 | $ 81.002.173,00 |
| IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO | $ 373.362.314,16 | $ 415.544.072,05 | $ 450.572.218,23 | $ 463.641.311,00 |
| CONTRIBUCIÓN SOBRE CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS | $ 404.427.723,19 | $ 195.209.455,45 | $ 80.201.083,04 | $ 119.233.654,00 |
| OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS | $ 0 | $ 19.040.000,00 | $ 10.681.000,00 | $ 10.000.000,00 |
| IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO | $ 248.720.897,21 | $ 325.954.940,14 | $ 343.214.383,92 | $ 430.428.784,00 |
| AVISOS Y TABLEROS | $ 32.030.531,57 | $ 30.233.794,02 | $ 41.089.395,30 | $ 47.600.898,00 |
| IMPUESTO DE DELINEACIÓN | $ 15.641.011,57 | $ 35.828.252,49 | $ 39.930.603,90 | $ 35.537.479,00 |
| NO TRIBUTARIOS | $ 5.822.769.253,19 | $ 6.090.216.073,03 | $ 7.100.314.616,07 | $ 6.627.024.982,51 |
| TASAS Y DERECHOS | $ 837.590,00 | $ 63.443.062,14 | $ 572.404,50 | $ 564.000,00 |
| EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y PAZ Y SALVOS | $ 65.320.031,19 | $ 62.595.782,14 | $ 82.002.239,49 | $ 88.039.653,00 |
| MULTAS Y SANCIONES | $ 45.338.987,15 | $ 62.497.959,38 | $ 117.349.858,35 | $ 83.655.853,00 |
| VENTA DE BIENES Y SERVICIOS | $ 0 | $ 0 | $ 82.002.239,49 | $ 88.039.652,51 |
| RENTAS CONTRACTUALES | $ 15.777.985,60 | $ 5.899.544,00 | $ 21.313.450,00 | $ 63.650.000,00 |

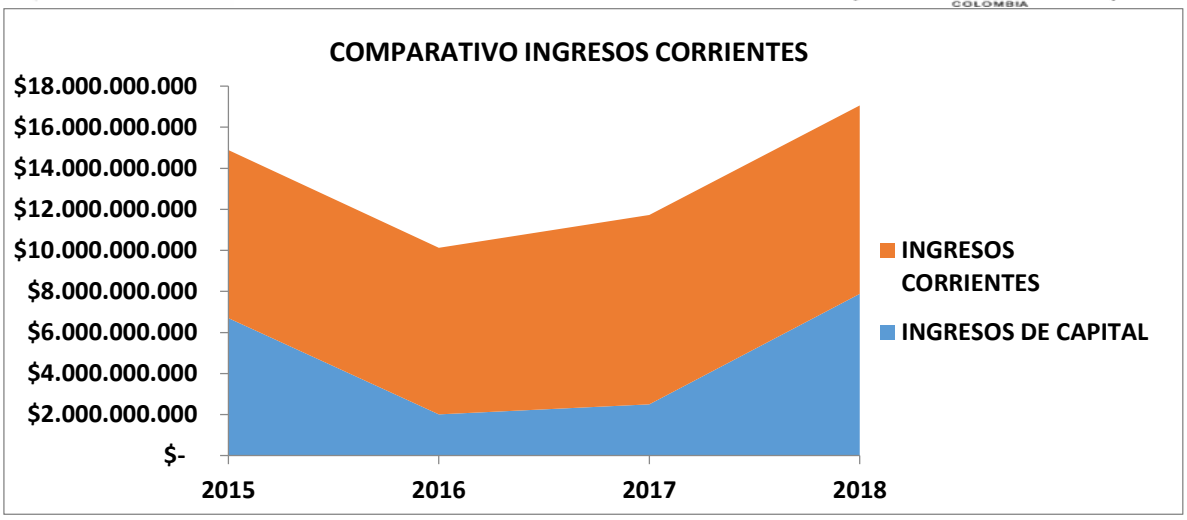
| NOMBRE | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|---|
| TRASFERENCIAS | $ 5.695.494.659,25 | $ 5.895.779.725,36 | $ 6.797.074.424,24 | $ 6.303.075.824,00 |
| TRANSFERENCIAS DE LIBRE DESTINACIÓN | $ 1.073.039.991,82 | $ 991.752.374,59 | $ 1.186.552.467,69 | $ 1.078.409.493,00 |
| TRASFERENCIAS PARA INVERSIÓN | $ 4.622.454.667,43 | $ 4.904.027.350,77 | $ 5.610.521.956,54 | $ 5.224.666.331,00 |
| INGRESOS DE CAPITAL | $ 6.698.651.531,94 | $ 2.009.274.334,37 | $ 2.498.539.932,05 | $ 7.881.266.826,00 |

## 5.2 Análisis Comparativo Ingresos Corrientes vs Recursos De Capital

Como se observa, los ingresos del municipio están compuestos por los ingresos corrientes que representan el 64% y los recursos de capital que tienen una participación del 15.5%, según los valores observados en la siguiente tabla.

| NOMBRE | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|---|
| INGRESOS DE CAPITAL | $ 6.698.651.531,94 | $ 2.009.274.334,37 | $ 2.498.539.932,05 | $ 7.881.266.826,00 |
| INGRESOS CORRIENTES | $ 8.186.947.360,82 | $ 8.114.249.490,00 | $ 9.224.332.524,83 | $ 9.177.808.511,51 |

En el siguiente gráfico comparativo se observa que los ingresos corrientes presentan una tendencia negativa y los recursos de capital tienen una tendencia positiva




## 5.3 Análisis Ingresos Corrientes

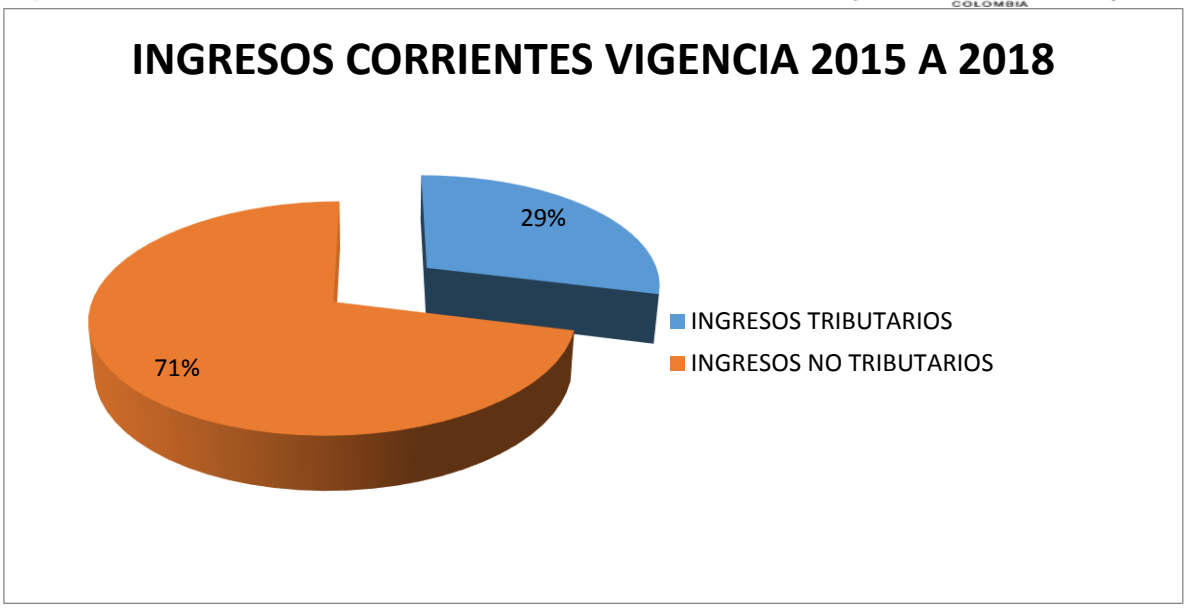
Los ingresos corrientes dentro del período 2015-2018 fueron de $ 34.703.337.887 valor presente neto en miles. Muestran una tasa de crecimiento real promedio de 0% debido a que se presentaron variaciones en la apropiación de estos recursos con tendencia negativa.

Los ingresos corrientes se clasifican en tributario y no tributarios, dentro de los que encontramos las transferencias. En los últimos 4 años (2015-2018) los ingresos tributarios representan el 26% y los recursos no tributarios el 74%.

En la siguiente tabla se observan los valores de dichos ingresos:

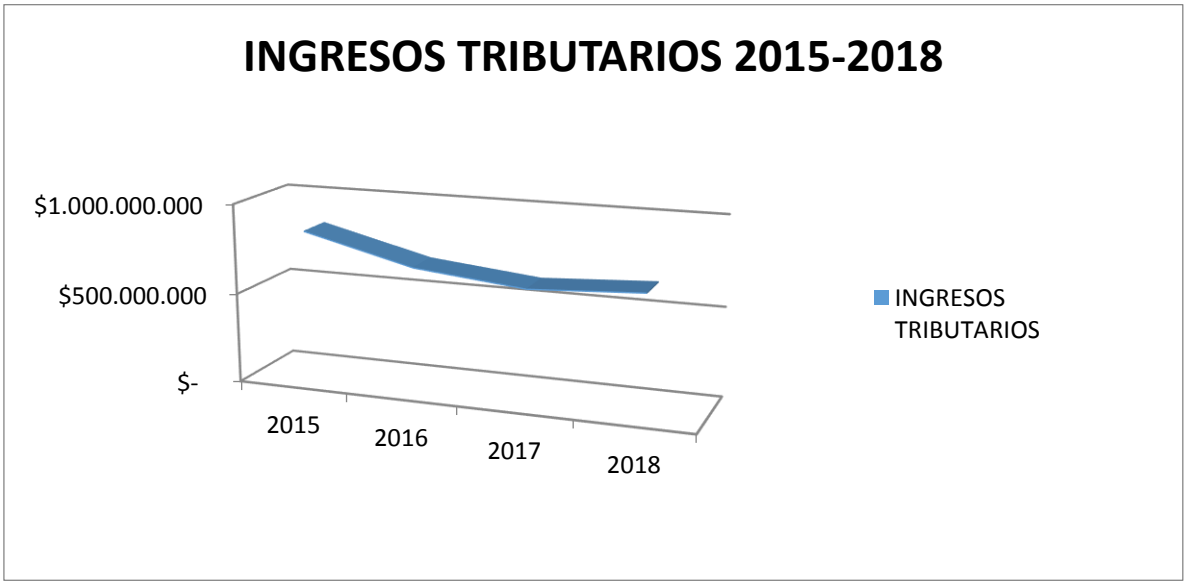
| NOMBRE | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|---|
| INGRESOS TRIBUTARIOS | $ 2.364.178.107,63 | $ 2.024.033.416,96 | $ 2.124.017.908,77 | $ 2.550.783.529,00 |
| INGRESOS NO TRIBUTARIOS | $ 5.822.769.253,19 | $ 6.090.216.073,03 | $ 7.100.314.616,07 | $ 6.627.024.982,51 |

Como se observa en la siguiente gráfica Los ingresos no tributarios tienen mayor representación en los ingresos corrientes

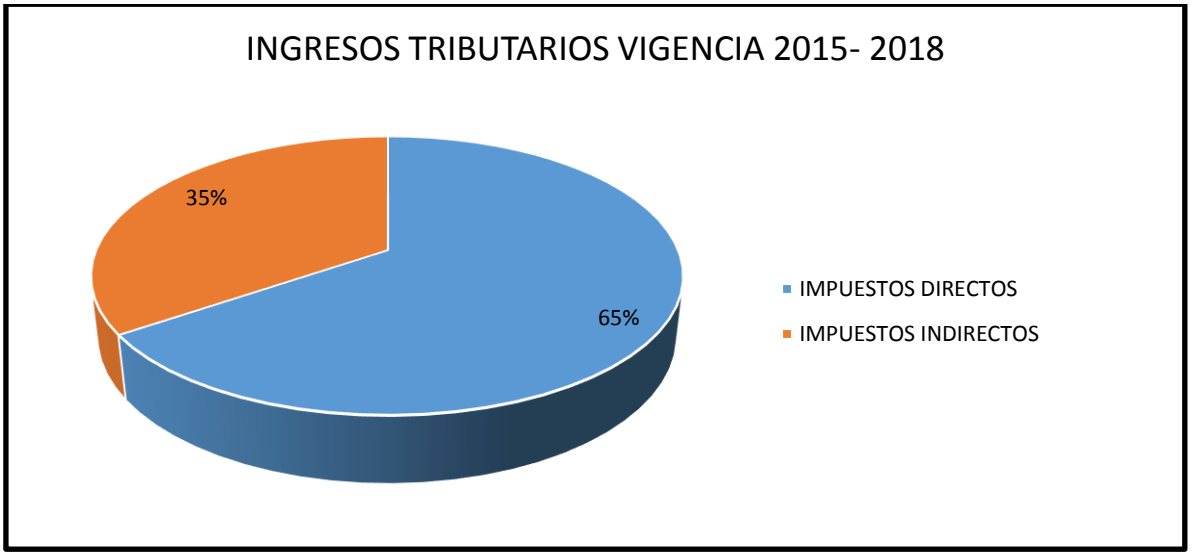



## 5.4 Análisis Ingresos Tributarios

Los ingresos tributarios para el periodo 2015-2018 fueron de $ 9.063.012.962,36 valor presente neto en miles. Tuvieron una tasa de crecimiento promedio real del 1% como se observa en la siguiente gráfica:



Los ingresos tributarios se componen de impuestos directos que tienen una participación del 65% e impuestos indirectos cuya participación es 35% En la siguiente gráfica se observa dicha relación.

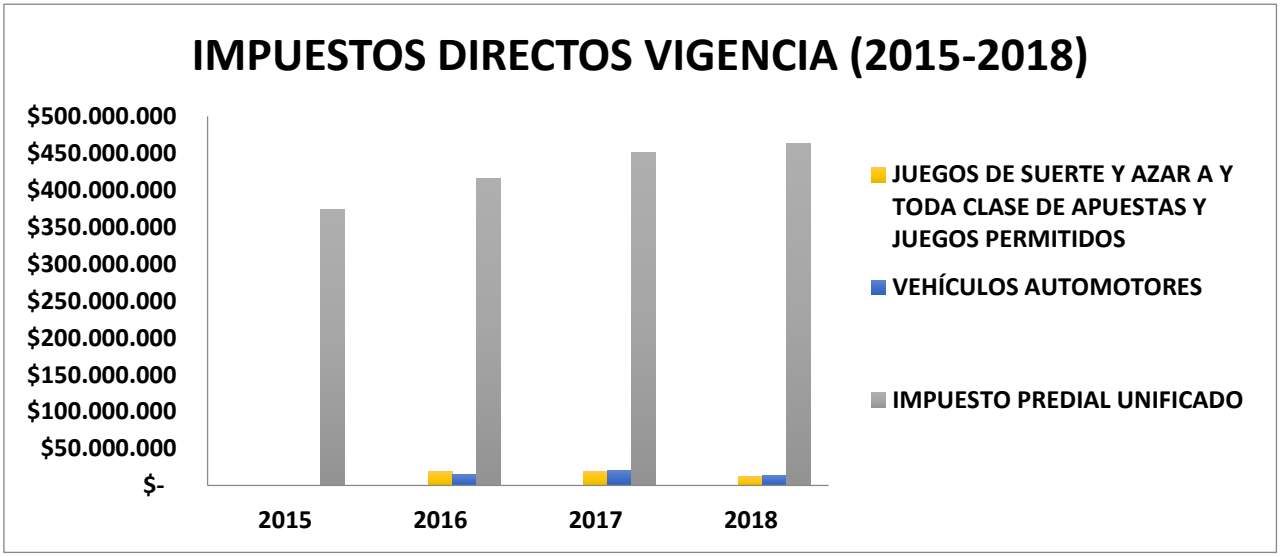



## 5.5 Análisis De Los Impuestos Directos

Los impuestos directos en miles vpn en el período 2015-2018, fueron de $ 1.801.702.047,83. En la siguiente tabla se exponen los valores que tuvieron año a año:

| NOMBRE | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|---|
| JUEGOS DE SUERTE Y AZAR A Y TODA CLASE DE APUESTAS Y JUEGOS PERMITIDOS | $ 0,00 | $ 18.538.296,00 | $ 19.692.851,00 | $ 11.812.000,00 |
| VEHÍCULOS AUTOMOTORES | $ 0,00 | $ 14.334.403,01 | $ 20.498.366,38 | $ 13.706.216,00 |
| IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO | $ 373.362.314,16 | $ 415.544.072,05 | $ 450.572.218,23 | $ 463.641.311,00 |
| **TOTAL** | **$ 373.362.314,16** | **$ 448.416.771,06** | **$ 490.763.435,61** | **$ 489.159.527,00** |

En la siguiente gráfica se observan las participaciones de los impuestos que los componen:




Se observa que la participación del Impuesto Predial Unificado es del 95%, Vehículos Automotores el 2,7% y Juegos de Suerte y Azar y a Toda Clase de Apuestas y Juegos Permitidos del 3%.

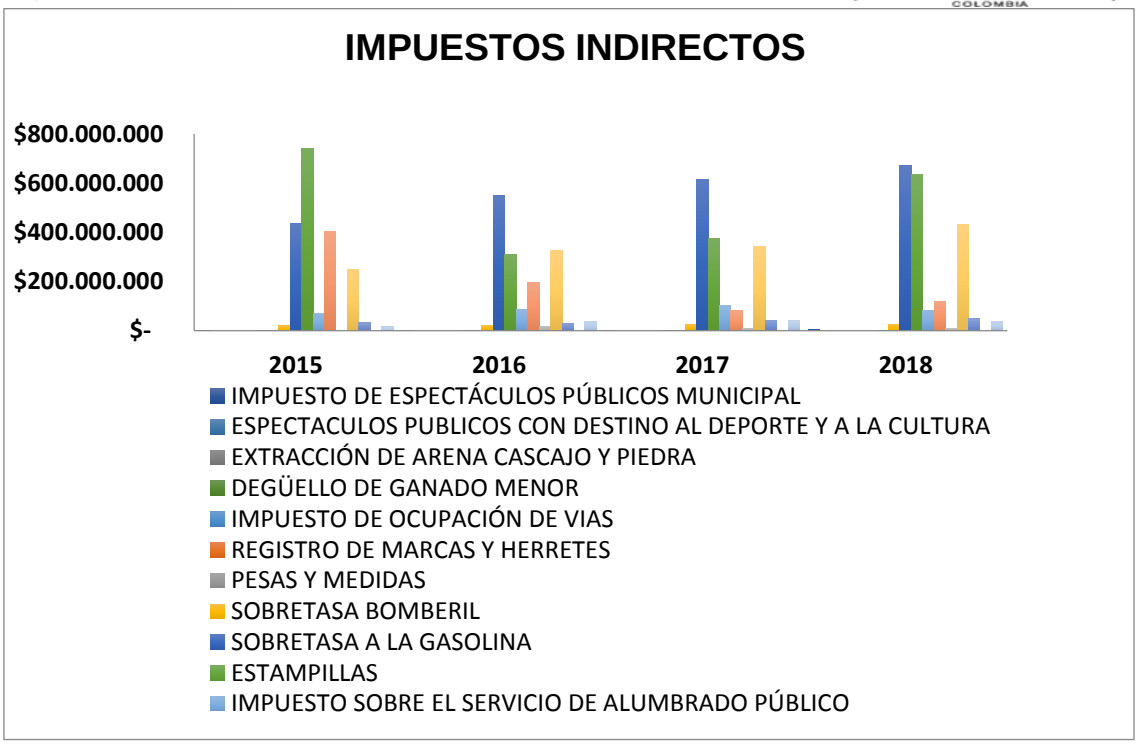
## 5.6 Análisis De Los Impuestos Indirectos

Los impuestos indirectos en miles vpn en el período 2015-2018, fueron de $ 7.236.749.203,85 En la siguiente tabla se exponen los valores en miles vpn que tuvieron año a año:

| NOMBRE | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|---|
| IMPUESTO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS MUNICIPAL | $ 229.840,00 | $ 354.620,00 | $ 2.378.950,00 | $ 4.475.000,00 |
| REGISTRO DE MARCAS Y HERRETES | $ 551.174,00 | $ 218.960,00 | $ 238.866,00 | $ 0 |
| PESAS Y MEDIDAS | $ 286.416,00 | $ 628.320,00 | $ 572.404,50 | $ 564.000,00 |

| NOMBRE | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|---|
| SOBRETASA BOMBERIL | $ 19.864.744,12 | $ 23.141.951,90 | $ 24.830.461,52 | $ 26.293.387,00 |
| SOBRETASA A LA GASOLINA | $ 435.840.288,00 | $ 550.594.912,00 | $ 614.736.216,00 | $ 671.169.000,00 |
| ESTAMPILLAS | $ 738.588.499,17 | $ 309.362.585,45 | $ 372.858.699,31 | $ 635.319.627,00 |
| IMPUESTO SOBRE EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO | $ 70.072.957,97 | $ 85.048.854,46 | $ 102.522.409,68 | $ 81.002.173,00 |
| CONTRIBUCIÓN SOBRE CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS | $ 404.427.723,19 | $ 195.209.455,45 | $ 80.201.083,04 | $ 119.233.654,00 |
| OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS | $ 0 | $ 19.040.000,00 | $ 10.681.000,00 | $ 10.000.000,00 |
| IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO | $ 248.720.897,21 | $ 325.954.940,14 | $ 343.214.383,92 | $ 430.428.784,00 |
| AVISOS Y TABLEROS | $ 32.030.531,57 | $ 30.233.794,02 | $ 41.089.395,30 | $ 47.600.898,00 |
| IMPUESTO DE DELINEACIÓN | $ 15.641.011,57 | $ 35.828.252,49 | $ 39.930.603,90 | $ 35.537.479,00 |
| **TOTAL** | $ 1.966.254.082,80 | $ 1.575.616.645,90 | $ 1.633.254.473,15 | $ 2.061.624.002,00 |

En la siguiente gráfica se observan las participaciones de los impuestos que los componen:




## 5.7 Análisis Ingresos No Tributarios (Sin Transferencias)

Los ingresos no tributarios (sin transferencias) para el período 2015-2018 en miles valor presente neto, fueron de $ 984.461.603,51. Están compuestos por los siguientes ingresos que se observan a continuación en la tabla:

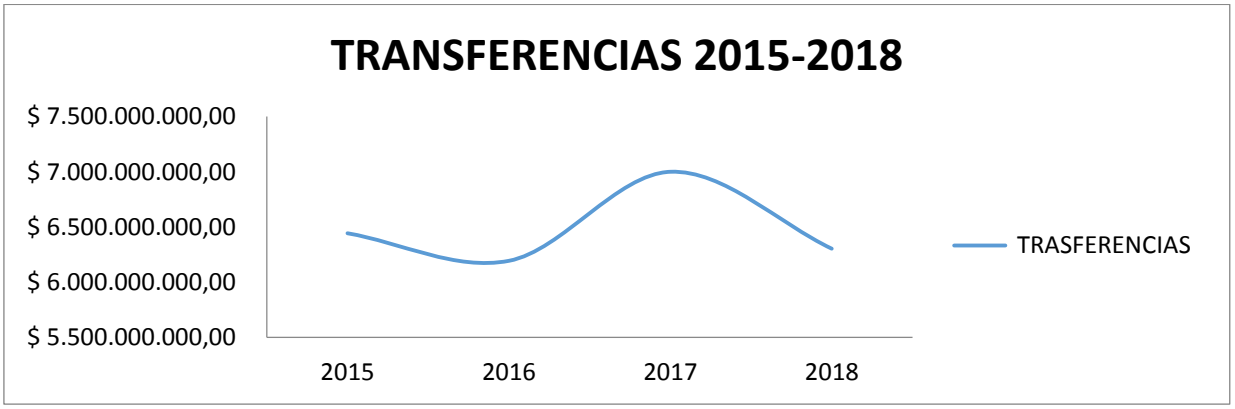
| NOMBRE | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|---|
| TASAS Y DERECHOS | $ 947.500,00 | $ 66.641.872,00 | $ 589.500,00 | $ 564.000,00 |
| EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y PAZ Y SALVOS | $ 73.891.438,00 | $ 65.751.872,00 | $ 84.451.328,00 | $ 88.039.653,00 |
| MULTAS Y SANCIONES | $ 51.288.447,00 | $ 65.649.117,00 | $ 120.854.643,00 | $ 83.655.853,00 |
| VENTA DE BIENES Y SERVICIOS | $ 0 | $ 0 | $ 84.451.328,00 | $ 88.039.652,51 |
| RENTAS CONTRACTUALES | $ 17.848.400,00 | $ 6.197.000,00 | $ 21.950.000,00 | $ 63.650.000,00 |

## 5.8 Análisis Ingresos Por Transferencias

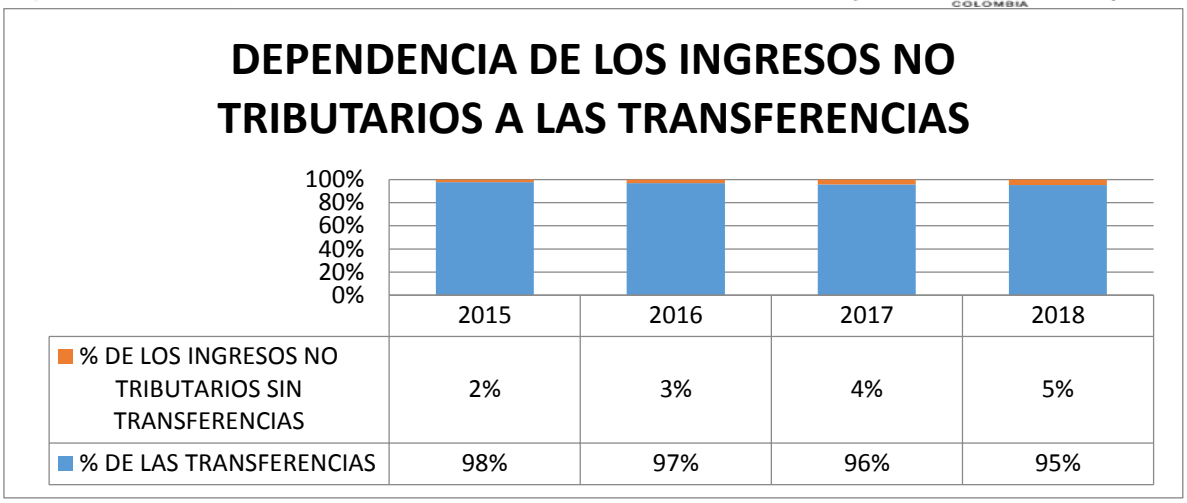
Son recursos transferidos por la nación o el departamento, u otra entidad descentralizada al municipio, para la destinarlos en sectores como salud, educación, alimentación escolar, cultura, recreación y deporte, Agua potable y saneamiento básico o en forzosa inversión o libre destinación. Dependen de la legislación y reglamentación normativa que rija sobre ellas. En la siguiente tabla se observan los valores en miles, valor presente neto de las transferencias por año para el período 2015-2018:

| NOMBRE | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|---|
| TRASFERENCIAS | $ 6.442.867.261,59 | $ 6.193.045.930,00 | $ 7.000.076.647,00 | $ 6.303.075.824,00 |
| TRANSFERENCIAS DE LIBRE DESTINACIÓN | $ 1.213.846.144,59 | $ 1.041.756.696,00 | $ 1.221.990.183,00 | $ 1.078.409.493,00 |
| TRASFERENCIAS PARA INVERSIÓN | $ 5.229.021.117,00 | $ 5.151.289.234,00 | $ 5.778.086.464,00 | $ 5.224.666.331,00 |

En la gráfica se muestra que el comportamiento de las transferencias tiene una curva negativa




En la siguiente gráfica se observa la dependencia del municipio con los recursos de transferencias:




Históricamente para el período se reporta una dependencia del municipio de los recursos de trasferencias en promedio del 4%.

### 5.9 Análisis De Los Gastos Del Municipio 2015-2018

Los gastos del municipio se componen en gastos de funcionamiento y gastos de inversión. Durante el período 2015-2018, el municipio comprometió recursos por $ 133.701.946.774,02 valor presente neto en miles. El 88% correspondió a los gastos de inversión y el restante 11,52% correspondió a gastos de funcionamiento.

En la siguiente tabla se relaciona lo comprometido para dichos gastos durante el período 2015-2018:

| NOMBRE | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|---|
| TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | $ 2.159.169.059,95 | $ 2.200.908.501,05 | $ 2.183.460.979,40 | $ 2.148.650.579,00 |
| TOTAL INVERSIÓN | $ 28.670.499.316,94 | $ 28.212.964.648,30 | $ 27.195.342.900,08 | $ 34.216.053.477,00 |
| **TOTAL GASTOS** | $ 30.829.668.376,89 | $ 30.413.873.149,35 | $ 29.378.803.879,49 | $ 36.364.704.056,00 |

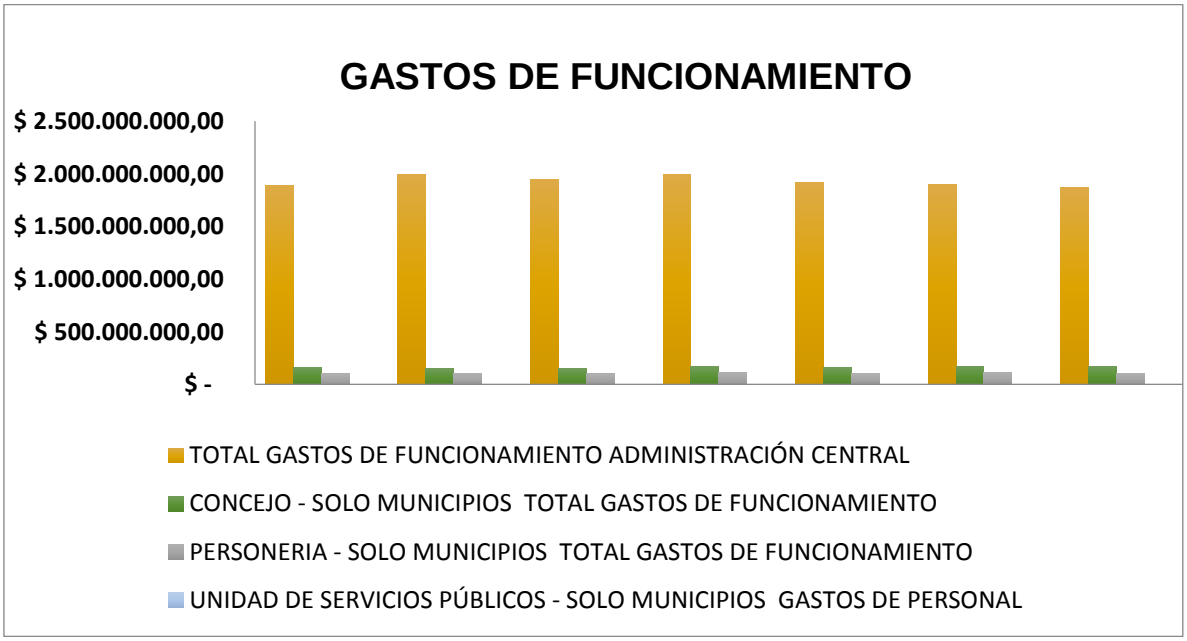
## 5.10 Análisis De Los Gastos De Funcionamiento Del Municipio 2015-2018

Los gastos de funcionamiento del municipio, para los años 2015-2018 fueron de $ 15.407.086.431,69 valor presente neto en miles Muestran una tendencia de crecimiento positiva durante el cuatrienio La tasa de crecimiento real promedio durante el período fue de 0,08% En la siguiente tabla se relacionan los gastos de funcionamiento de forma detallada en valor presente neto en miles.

| NOMBRE | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|---|
| TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | $ 2.159.169.059,95 | $ 2.200.908.501,05 | $ 2.183.460.979,40 | $ 2.148.650.579,00 |
| TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO ADMINISTRACIÓN CENTRAL | $ 1.893.443.317,87 | $ 1.947.166.329,83 | $ 1.947.166.329,83 | $ 1.920.734.443,87 |
| GASTOS DE PERSONAL ADMINISTRACIÓN CENTRAL | $ 1.067.045.289,59 | $ 1.078.460.025,21 | $ 1.078.460.025,21 | $ 1.070.625.772,40 |
| GASTOS GENERALES ADMINISTRACIÓN CENTRAL | $ 314.285.312,22 | $ 257.063.656,51 | $ 257.063.656,51 | $ 262.332.325,44 |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES ADMINISTRACIÓN CENTRAL | $ 512.112.716,06 | $ 611.642.648,11 | $ 611.642.648,11 | $ 587.776.346,04 |
| CONCEJO - SOLO MUNICIPIOS TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | $ 163.931.247,74 | $ 152.295.199,58 | $ 152.295.199,58 | $ 159.670.288,36 |
| CONCEJO - SOLO MUNICIPIOS GASTOS DE PERSONAL | $ 156.633.331,45 | $ 142.097.279,41 | $ 142.097.279,41 | $ 149.174.726,06 |
| CONCEJO - SOLO MUNICIPIOS GASTOS GENERALES | $ 7.297.916,29 | $ 10.197.920,17 | $ 10.197.920,17 | $ 10.495.562,31 |
| PERSONERIA - SOLO MUNICIPIOS TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | $ 101.794.494,34 | $ 101.446.971,64 | $ 101.446.971,64 | $ 103.056.247,17 |
| PERSONERIA - SOLO MUNICIPIOS GASTOS DE PERSONAL | $ 93.645.057,69 | $ 90.804.484,24 | $ 90.804.484,24 | $ 86.998.840,37 |

| NOMBRE | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|---|
| PERSONERIA - SOLO MUNICIPIOS GASTOS GENERALES | $ 8.149.436,65 | $ 10.642.487,39 | $ 10.642.487,39 | $ 16.057.406,80 |

En la siguiente gráfica se observan las participaciones de los gastos de funcionamiento por Entidades:




Con respecto al estado de cuenta de tesorería con referente a los gastos de funcionamiento para el año 2018 con relación entre los recursos comprometidos con los pagados el municipio tuvo un déficit de tesorería de $ 37.376.595,00.

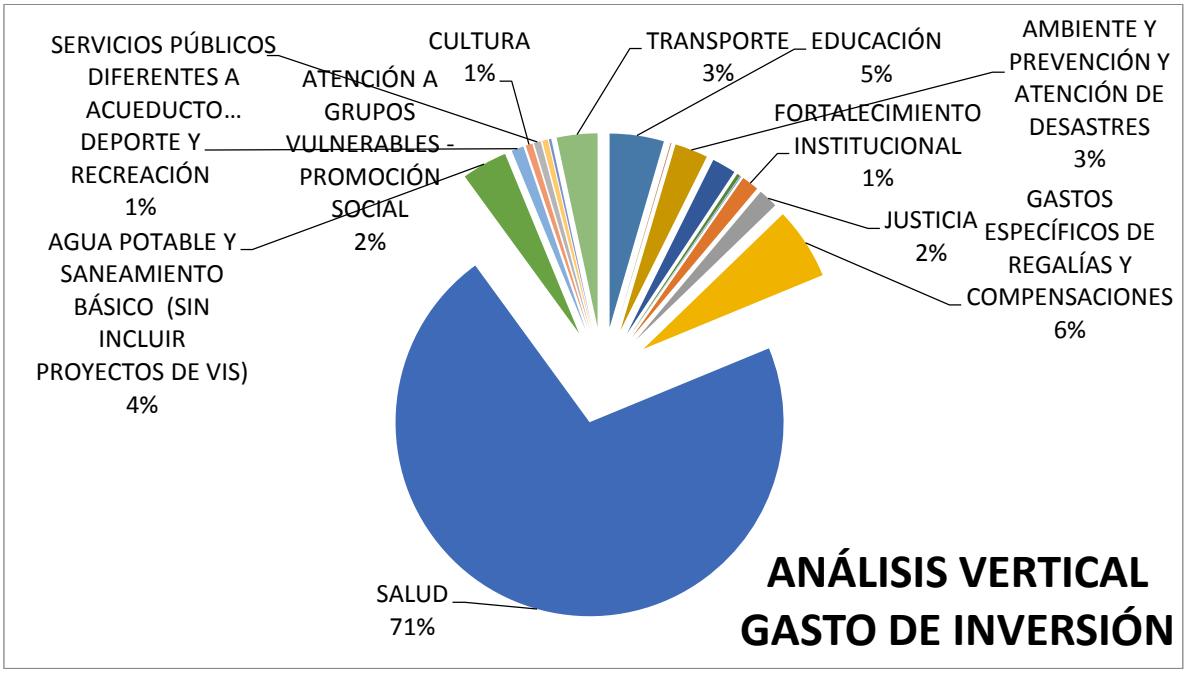
## 5.11 Análisis De Los Gastos De Inversión Del Municipio 2015-2018

Durante el período 2015-2018, los gastos de inversión del municipio fueron de $118.294.860.342,32 Tienen una tasa de crecimiento real del 6% En la siguiente tabla se observan los valores en miles valores presentes netos pormenorizado año por año:

| NOMBRE | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|---|
| TOTAL INVERSIÓN | $28.670.499.316,94 | $28.212.964.648,30 | $27.195.342.900,08 | $34.216.053.477,00 |
| EDUCACIÓN | $ 1.648.653.561,83 | $ 1.063.571.927,66 | $ 1.094.777.311,29 | $ 1.534.573.506,00 |
| PROMOCIÓN DEL DESARROLLO | $ 19.094.400,00 | $ 6.664.000,00 | $ 5.826.000,00 | $ 31.400.000,00 |
| CENTROS DE RECLUSIÓN | $ 9.213.932,00 | $ 0 | $ 4.952.100,00 | $ 0 |
| AMBIENTE Y PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES | $ 941.640.159,20 | $ 388.388.593,35 | $ 627.288.896,18 | $ 1.308.238.964,00 |
| ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES - PROMOCIÓN SOCIAL | $ 1.420.893.046,30 | $ 234.417.548,79 | $ 245.797.425,24 | $ 457.676.798,00 |
| EQUIPAMIENTO | $ 333.893.983,38 | $ 0 | $ 3.315.236,75 | $ 0 |
| DESARROLLO COMUNITARIO | $ 70.720.000,00 | $ 9.520.000,00 | $ 1.942.000,00 | $ 5.000.000,00 |
| FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL | $ 310.287.139,08 | $ 409.873.597,34 | $ 384.678.127,87 | $ 593.390.584,00 |
| JUSTICIA | $ 485.067.931,04 | $ 151.917.324,75 | $ 201.496.138,67 | $ 1.102.680.749,00 |
| GASTOS ESPECÍFICOS DE REGALÍAS Y COMPENSACIONES | $ 2.624.143.543,16 | $ 4.377.562.133,50 | $ 58.917.732,10 | $ 46.303.135,00 |
| SALUD | $ 16.610.781.081,91 | $ 19.956.702.247,74 | $ 22.346.277.971,54 | $ 25.306.434.005,00 |
| AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (SIN INCLUIR PROYECTOS DE VIS) | $ 1.005.104.680,58 | $ 651.361.471,75 | $ 1.309.500.130,37 | $ 1.529.754.069,00 |
| DEPORTE Y RECREACIÓN | $ 387.072.714,81 | $ 98.760.724,16 | $ 189.964.314,48 | $ 531.559.605,00 |
| CULTURA | $ 192.245.194,08 | $ 139.390.386,30 | $ 150.826.711,72 | $ 189.191.490,00 |
| SERVICIOS PÚBLICOS DIFERENTES A ACUEDUCTO | $ 242.195.668,88 | $ 176.291.194,35 | $ 95.632.435,46 | $ 162.973.297,00 |

| NOMBRE | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|---|
| ALCANTARILLADO Y ASEO (SIN INCLUIR PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL) | | | | |
| VIVIENDA | $ 417.227.491,20 | $ 0 | $ 21.941.392,79 | $ 119.029.273,00 |
| AGROPECUARIO | $ 54.397.824,00 | $ 42.910.508,93 | $ 57.584.492,78 | $ 89.900.198,00 |
| TRANSPORTE | $ 1.897.866.965,49 | $ 505.632.989,68 | $ 394.624.482,86 | $ 1.207.947.804,00 |

En la siguiente gráfica se observa que la participación en los gastos de inversión en el total de la inversión




## 5.12 Comportamiento De Los Indicadores De Desempeño Fiscal

Los indicadores de desempeño fiscal muestran el comportamiento de las finanzas públicas del municipio, y la gestión fiscal de los mandatarios. Dicha información es de gran importancia ya que permite observar la situación financiera de la entidad

territorial desde la información reportada por la misma a Entidades Nacionales como el Departamento Nacional de Planeación -DNP-, la Contaduría General de la Nación y la Contraloría General de la Republica.

La metodología para el análisis del desempeño fiscal planteada por el DNP se estructura en el análisis de seis indicadores los cuales son:

- Autofinanciación de los gastos de funcionamiento.
- Respaldo del servicio de la deuda.
- Dependencia de las transferencias y regalías de la Nación.
- Generación de recursos propios.
- Magnitud de la inversión.
- Capacidad de ahorro.

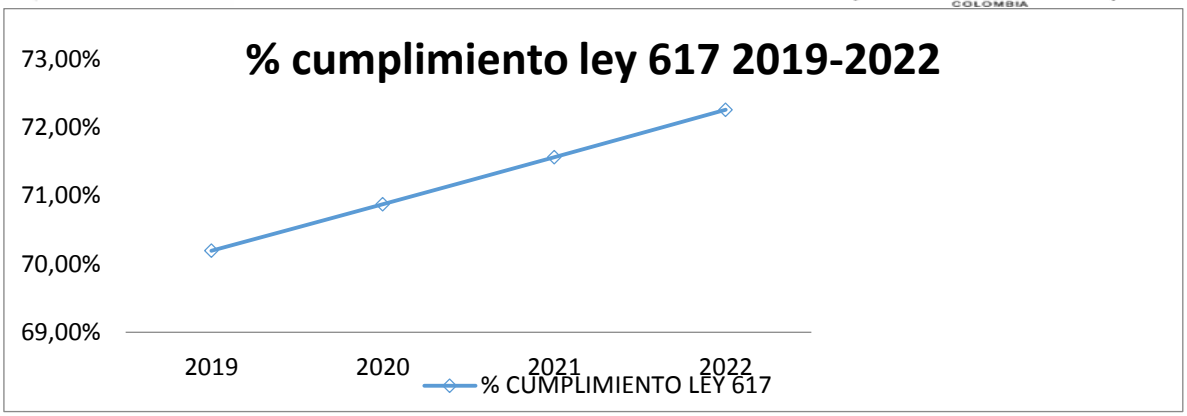
A continuación se presentará el análisis de dichos indicadores según la situación presupuestal del municipio.

## 5.13 Comportamiento Del Indicador De Autofinanciación De Los Gastos De Funcionamiento

La Ley 617 del 2000 establece en su artículo 4 y 6 los límites máximos de gastos de funcionamiento para los Departamentos; Distritos y Municipios correspondientemente.

Según el histórico de las finanzas municipales se estima que el municipio no excedería estos límites en los años 2015-2018, por lo tanto el municipio estaría en capacidad de ampliar su Planta de Personal de ser necesario como se observa en la siguiente tabla:

| RELACION DE CUMPLIMIENTO LEY 617 DE 2000 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|---|
| Ingresos corrientes de libre destinación | $ 3.183.451.219,70 | $ 3.278.954.756,29 | $ 3.377.323.398,97 | $ 3.478.643.100,94 |
| Gastos de funcionamiento Administración Central | $ 1.944.732.229,44 | $ 2.022.521.518,62 | $ 2.103.422.379,36 | $ 2.187.559.274,54 |
| **% CUMPLIMIENTO LEY 617** | **70%** | **71%** | **72%** | **72%** |




## 5.14 Comportamiento Del Indicador De Respaldo De Servicio a la Deuda

Dicho indicador mide la capacidad de respaldo financiero en cuanto a la solvencia y sostenibilidad que tiene el municipio para adquisición de deuda. Conforme a la Ley 358 de 1997 y 819 de 2003 el análisis de estos indicadores permite observar que la deuda total no supere la capacidad de pago de la Entidad ni comprometa su liquidez en el pago de otros gastos.

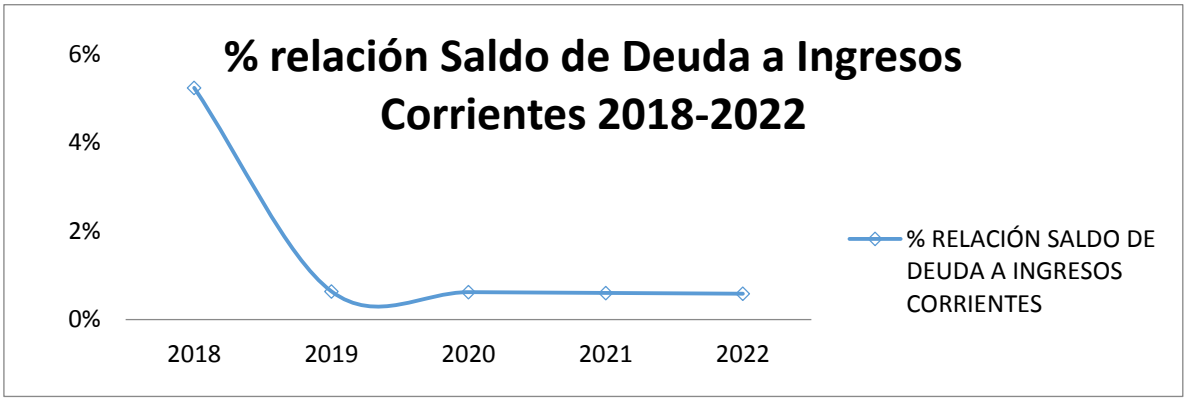
| RELACION DE CUMPLIMIENTO LEY 358 DE 1997 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|---|
| Intereses | $ - | $ 0,00 | $ 0,00 | $ 0,00 |
| Ahorro Operacional | $ 1.804.491.601,51 | $ 1.837.139.843,77 | $ 1.869.908.073,06 | $ 1.902.765.510,59 |
| % RELACIÓN INTERESES A AHORRO OPERACIONAL | **0%** | **0%** | **0%** | **0%** |
| Saldo de Deuda | $ 479.994.300,00 | $ 59.999.287,00 | $ 59.999.287,00 | $ 59.999.287,00 |
| Ingresos corrientes | $ 9.177.808.511,51 | $ 9.453.142.766,86 | $ 9.736.737.049,86 | $ 10.028.839.161,36 |
| % RELACIÓN SALDO DE DEUDA A INGRESOS CORRIENTES | **5%** | **1%** | **1%** | **1%** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| SEMAFORO TOTAL | **SEMAFORO VERDE** | **SEMAFORO VERDE** | **SEMAFORO VERDE** | **SEMAFORO VERDE** |

En la siguiente gráfica se observa el comportamiento de la relación de intereses con respecto al ahorro operacional del municipio




En la siguiente gráfica se observa el comportamiento de la relación de saldo de Deuda a Ingresos Corrientes durante el periodo 2018-2022:



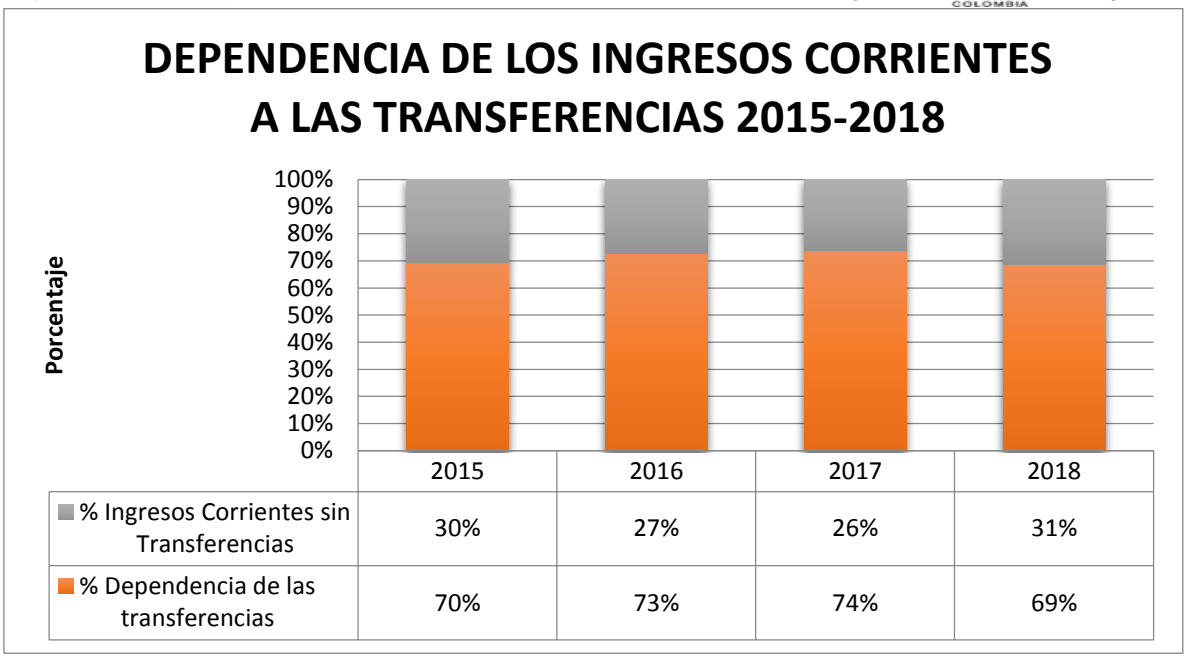

### 5.15 Comportamiento Del Indicador De La Dependencia De Las Transferencias De La Nación

La dependencia de las transferencias indica la importancia que estos recursos tienen en relación con el total de los ingresos. Un índice por encima de 60% señala

que la entidad territorial financia sus gastos principalmente con recursos de transferencias. En la tabla a continuación se observa el comportamiento de dicho indicador:

| ITEM | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|---|
| Ingresos Corrientes | $ 9.261.252.670,61 | $ 8.523.371.313,02 | $ 9.499.827.523,00 | $ 9.177.808.511,51 |
| Transferencias | $ 6.442.867.261,59 | $ 6.193.045.930,00 | $ 7.000.076.647,00 | $ 6.303.075.824,00 |
| Ingresos Corrientes - Transferencias | $ 2.818.385.409,02 | $ 2.330.325.383,02 | $ 2.499.750.876,00 | $ 2.874.732.687,51 |
| % Dependencia de las transferencias | **70%** | **73%** | **74%** | **69%** |
| % Ingresos Corrientes sin Transferencias | **30%** | **27%** | **26%** | **31%** |

En la siguiente gráfica se observa que el municipio financia sus gastos principalmente con recursos de transferencias:

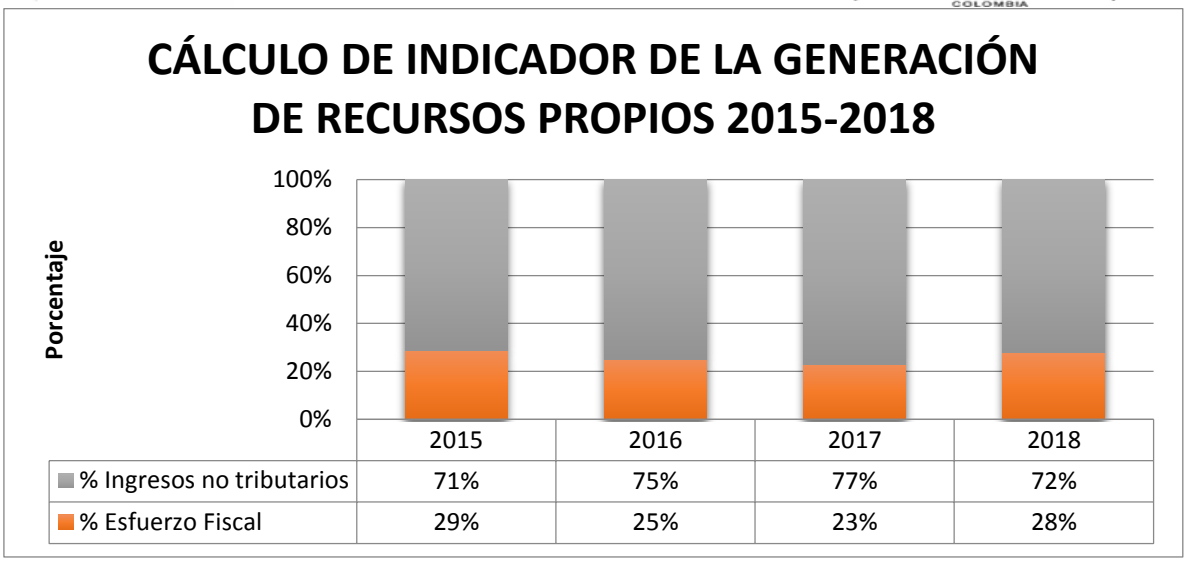



## 5.16 Comportamiento Del Indicador De La Generación De Recursos Propios

El indicador de generación de recursos propios mide el peso de los ingresos tributarios y no tributarios en el total de ingresos corrientes. En la siguiente tabla se observa cuáles han sido sus índices anuales durante el período 2015-2018:

| RELACION ESFUERZO FISCAL | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|---|
| Ingresos Corrientes | $ 9.261.252.670,61 | $ 8.523.371.313,02 | $ 9.499.827.523,00 | $ 9.177.808.511,51 |
| Ingresos Tributarios | $ 2.674.409.624,02 | $ 2.126.085.522,02 | $ 2.187.454.077,00 | $ 2.550.783.529,00 |
| Ingresos no Tributarios | $ 6.586.843.046,59 | $ 6.397.285.791,00 | $ 7.312.373.446,00 | $ 6.627.024.982,51 |
| **% Ingresos no tributarios** | **71%** | **75%** | **77%** | **72%** |
| **% Esfuerzo Fiscal** | **29%** | **25%** | **23%** | **28%** |

En la siguiente gráfica se observa que el municipio ha realizado un esfuerzo fiscal con tendencia positiva

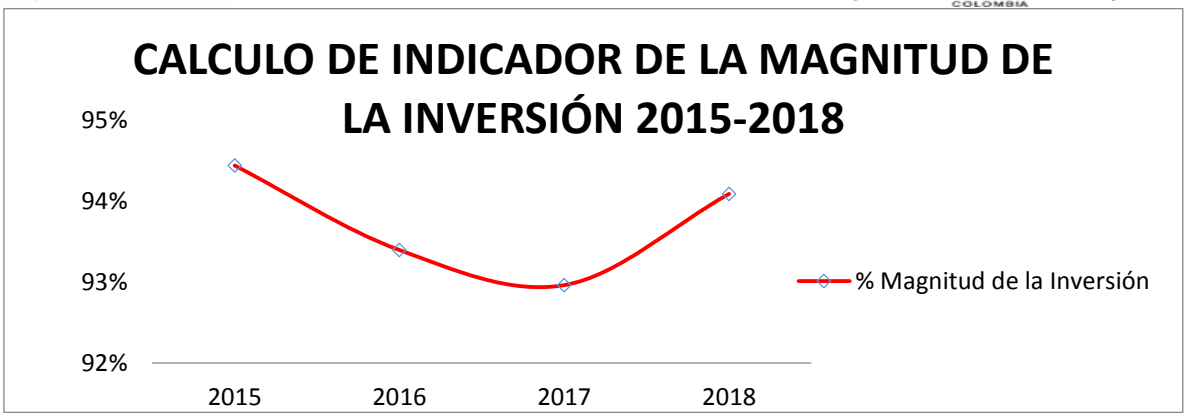



## 5.17 Comportamiento Del Indicador De La Magnitud De Inversión Pública

El indicador de magnitud de la inversión pública mide los recursos comprometidos por el municipio para la inversión, respecto del gasto total. Se espera que este indicador sea superior a 50%. A continuación se detalla el comportamiento de dicho indicador durante el período 2015-2018:

| NOMBRE | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|---|
| Gastos de Inversión | $ 32.432.691.535,00 | $ 29.635.467.067,54 | $ 28.007.562.204,00 | $ 34.216.053.477,00 |
| Gasto total | $ 34.341.396.984,00 | $ 31.730.731.960,54 | $ 30.127.702.815,00 | $ 36.364.704.056,00 |
| **% Magnitud de la Inversión** | **94%** | **93%** | **93%** | **94%** |

En la gráfica a continuación Se observa que el municipio cumple con el índice esperado ya que compromete más de la mitad de los recursos para inversión:

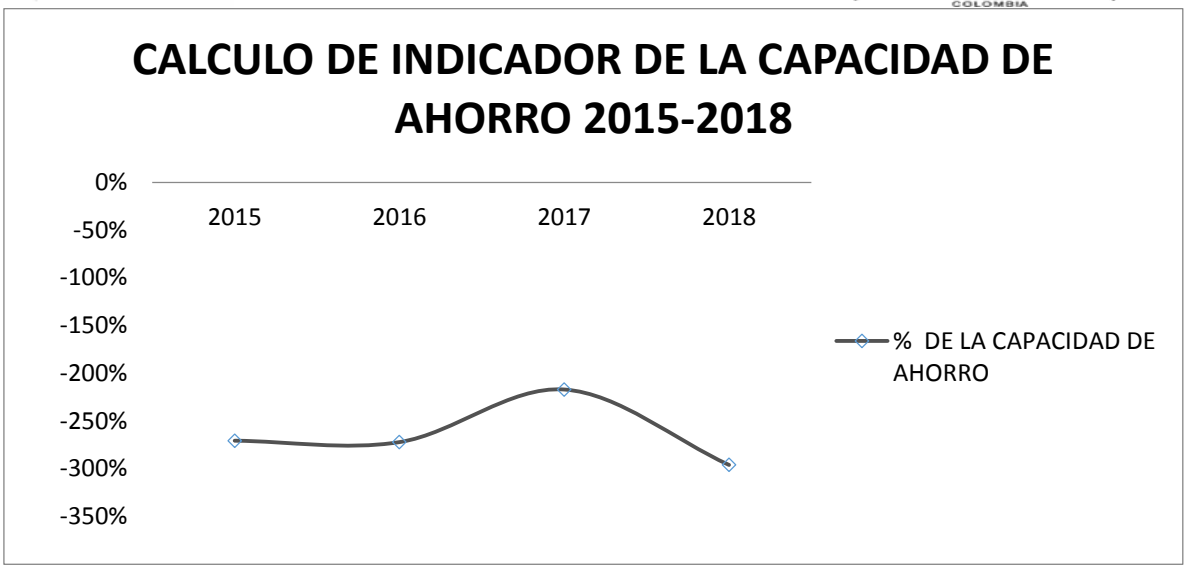



## 5.18 Comportamiento Del Indicador De La Capacidad De Ahorro

El indicador de capacidad de ahorro es el balance entre los ingresos corrientes y los gastos corrientes, y es igual al ahorro corriente como porcentaje de los ingresos corrientes. En la siguiente gráfica se observa el comportamiento de dicho indicador durante el período 2015-2018:

| NOMBRE | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|---|
| Ingresos Corrientes | $ 9.261.252.670,61 | $ 8.523.371.313,02 | $ 9.499.827.523,00 | $ 9.177.808.511,51 |
| Gastos Corrientes | $ 34.341.396.984,00 | $ 31.730.731.960,54 | $ 30.127.702.815,00 | $ 36.364.704.056,00 |
| **Superávit o Déficit Primario** | **$ (25.080.144.313,39)** | **$ (23.207.360.647,52)** | **$ (20.627.875.292,00)** | **$ (27.186.895.544,49)** |
| **% DE LA CAPACIDAD DE AHORRO** | **-271%** | **-272%** | **-217%** | **-296%** |

En la siguiente gráfica Se observa que el municipio no cuenta con solvencia para generar excedentes propios que se destinen a inversión, complementariamente al uso de transferencias de la Nación y las regalías como se muestra a continuación:




## 5.19 Proyección De Ingresos

Teniendo en cuenta lo establecido por el Banco de la República, y conforme a las recomendaciones del Departamento Administrativo Nacional de Planeación y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público se utilizó la inflación como variable de proyección de los ingresos. Teniendo en cuenta esto los Ingresos del Municipio en miles para el período 2019-2022 estarían estimados en: $ 73.509.872.422,35 En la siguiente tabla se detallan los ingresos en miles:

| NOMBRE | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
|---|---|---|---|---|
| INGRESOS TOTALES | $17.570.847.597,64 | $18.097.973.025,56 | $18.640.912.216,33 | $19.200.139.582,82 |
| INGRESOS CORRIENTES | $9.453.142.766,86 | $9.736.737.049,86 | $10.028.839.161,36 | $10.329.704.336,20 |
| TRIBUTARIOS | $ 2.627.307.034,87 | $ 2.706.126.245,92 | $ 2.787.310.033,29 | $ 2.870.929.334,29 |
| IMPUESTO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS MUNICIPAL | $ 4.609.250,00 | $ 4.747.527,50 | $ 4.889.953,33 | $ 5.036.651,92 |
| PESAS Y MEDIDAS | $ 580.920,00 | $ 598.347,60 | $ 616.298,03 | $ 634.786,97 |
| JUEGOS DE SUERTE Y AZAR A Y TODA CLASE DE | $ 12.166.360,00 | $ 12.531.350,80 | $ 12.907.291,32 | $ 13.294.510,06 |

| NOMBRE | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
|---|---|---|---|---|
| APUESTAS Y JUEGOS PERMITIDOS | | | | |
| VEHÍCULOS AUTOMOTORES | $ 14.117.402,48 | $ 14.540.924,55 | $ 14.977.152,29 | $ 15.426.466,86 |
| SOBRETASA BOMBERIL | $ 27.082.188,61 | $ 27.894.654,27 | $ 28.731.493,90 | $ 29.593.438,71 |
| SOBRETASA A LA GASOLINA | $ 691.304.070,00 | $ 712.043.192,10 | $ 733.404.487,86 | $ 755.406.622,50 |
| ESTAMPILLAS | $ 654.379.215,81 | $ 674.010.592,28 | $ 694.230.910,05 | $ 715.057.837,35 |
| IMPUESTO SOBRE EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO | $ 83.432.238,19 | $ 85.935.205,34 | $ 88.513.261,50 | $ 91.168.659,34 |
| IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO | $ 477.550.550,33 | $ 491.877.066,84 | $ 506.633.378,85 | $ 521.832.380,21 |
| CONTRIBUCIÓN SOBRE CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS | $ 122.810.663,62 | $ 126.494.983,53 | $ 130.289.833,03 | $ 134.198.528,03 |
| OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS | $ 10.300.000,00 | $ 10.609.000,00 | $ 10.927.270,00 | $ 11.255.088,10 |
| IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO | $ 443.341.647,52 | $ 456.641.896,95 | $ 470.341.153,85 | $ 484.451.388,47 |
| AVISOS Y TABLEROS | $ 49.028.924,94 | $ 50.499.792,69 | $ 52.014.786,47 | $ 53.575.230,06 |
| IMPUESTO DE DELINEACIÓN | $ 36.603.603,37 | $ 37.701.711,47 | $ 38.832.762,82 | $ 39.997.745,70 |
| NO TRIBUTARIOS | $ 6.825.835.731,99 | $ 7.030.610.803,94 | $ 7.241.529.128,06 | $ 7.458.775.001,91 |
| TASAS Y DERECHOS | $ 580.920,00 | $ 598.347,60 | $ 616.298,03 | $ 634.786,97 |
| EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y PAZ Y SALVOS | $ 90.680.842,59 | $ 93.401.267,87 | $ 96.203.305,90 | $ 99.089.405,08 |
| MULTAS Y SANCIONES | $ 86.165.528,59 | $ 88.750.494,45 | $ 91.413.009,28 | $ 94.155.399,56 |
| VENTA DE BIENES Y SERVICIOS | $ 90.680.842,09 | $ 93.401.267,35 | $ 96.203.305,37 | $ 99.089.404,53 |

| NOMBRE | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
|---|---|---|---|---|
| RENTAS CONTRACTUALES | $ 65.559.500,00 | $ 67.526.285,00 | $ 69.552.073,55 | $ 71.638.635,76 |
| TRASFERENCIAS | $ 6.492.168.098,72 | $ 6.686.933.141,68 | $ 6.887.541.135,93 | $ 7.094.167.370,01 |
| TRANSFERENCIAS DE LIBRE DESTINACIÓN | $ 1.110.761.777,79 | $ 1.144.084.631,12 | $ 1.178.407.170,06 | $ 1.213.759.385,16 |
| TRASFERENCIAS PARA INVERSIÓN | $ 5.381.406.320,93 | $ 5.542.848.510,56 | $ 5.709.133.965,87 | $ 5.880.407.984,85 |
| INGRESOS DE CAPITAL | $ 8.117.704.830,78 | $ 8.361.235.975,70 | $ 8.612.073.054,97 | $ 8.870.435.246,62 |

## 6. ANÁLISIS EXTERNO

De acuerdo con lo establecido en las Guías de rediseño institucional para entidades públicas en el orden territorial diseñadas por el DAFP (2015 y 2018), en el estudio técnico debe desarrollarse un capítulo correspondiente al análisis externo o de entorno de las variables que inciden sobre ella y que de alguna manera condiciona el proceso de rediseño institucional por tratarse que es la organización la que responde a las necesidades y demandas de su población y territorio.

En ese orden de ideas, los subcapítulos que se presentan acá son: i) situación político-administrativa, ii) entorno económico, iii) entorno social, iv) entorno ambiental, y v) entorno tecnológico. Para la realización de estos puntos, se obtuvo información de los documentos principales de la Alcaldía de SAN AGUSTÍN, como también de fuentes nacionales como el Departamento Nacional de Planeación – DNP.

### 6.1 Entorno político – administrativo

Los lineamientos de política pública a nivel territorial están consignados en Plan de Desarrollo Económico y Social del municipio de San Agustín – Huila para el periodo 2016-2019, denominado ´"SAN AGUSTÍN PARA TODOS", adoptado por el Concejo Municipal mediante el Acuerdo 010 del 31 de mayo de 2016 y es el instrumento destinado a orientar, regular y promover todas las actividades en los sectores social, económico, ambiental e institucional en procura del mejoramiento de las condiciones y de calidad de vida de los habitantes de la jurisdicción del Municipio de San Agustín – Huila, mediante la aplicación con eficiencia, eficacia, racionalización y transparencia de los recursos económicos , físicos y humanos.

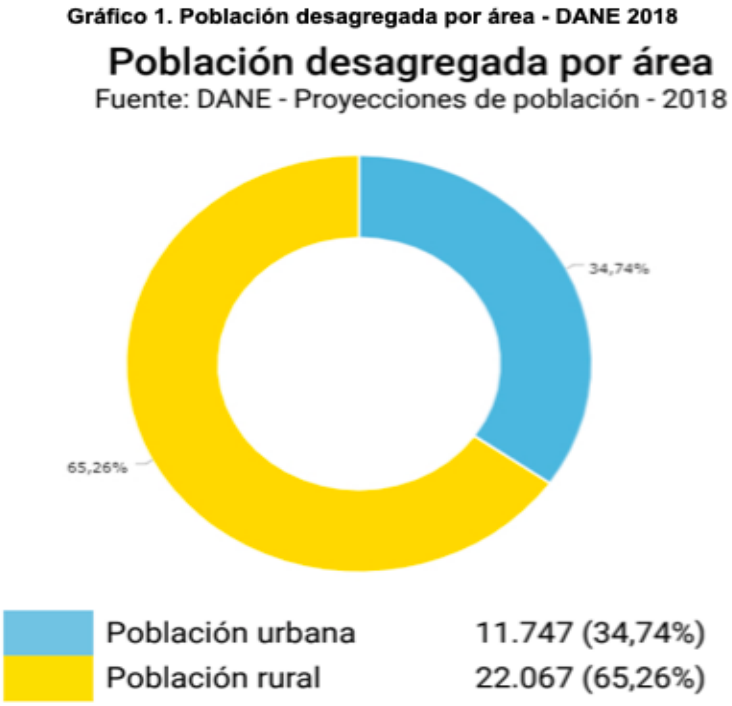
### 6.2 Entorno Social

De acuerdo con la Guía del DAFP, el entorno social se define de la siguiente manera: "Determinar las situaciones que influyen en las dinámicas sociales, como orden público, crecimiento de la población, juventud, nivel de educación, población víctima de la violencia, entre otros. Se debe conocer y responder a las necesidades cambiantes de la población" (DAFP, 2015).

## 1.1 Caracterización Población

Según el Plan de desarrollo Municipal de San Agustín (2016 - 2019), el municipio de San Agustín se encuentra localizado al sur del departamento del Huila, sobre la parte oriental de la biorregión del Macizo Colombiano, resguardado por las primeras estribaciones de las cordilleras Central y Oriental con una extensión territorial 1.329 $Km^2$, hallándose en una altura de sobre el nivel del mar de 1.965 metros, con una temperatura media de 18ºC. La población de San Agustín se distribuye en dos áreas principales, la primera con la mayor concentración de la población se encuentra en el área rural con un (65,26%) y la segunda en el área urbana con un (34,74%) esto correspondiente a los datos establecidos por el DPN y DANE a 2018.

**Gráfico 1. Población desagregada por área - DANE 2018**

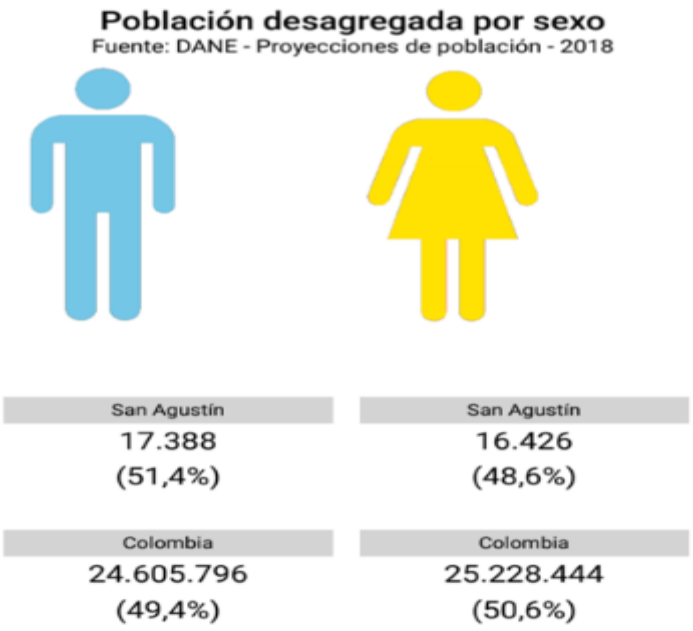



Fuente: DNP, ficha de caracterización territorial

**inámica Poblacional:**

La población presentada por el DANE y establecida por el DNP en 2018, San Agustín presenta una población al 2018 de 33.814 habitantes distribuidos entre las áreas urbana y rural del municipio, encontrándose distribuida en 17.388 Hombres y 16.426 mujeres (Esquema 1), como una proyección poblacional se encuentra una división por porcentaje entre hombres-mujeres y edad censada en el municipio con un rango de edad divisorio entre 00-04 años hasta los 80-más entre las personas que habitan San Agustín (Tabla 1).

**Esquema 1. Población desagregada por sexo - DANE 2018**

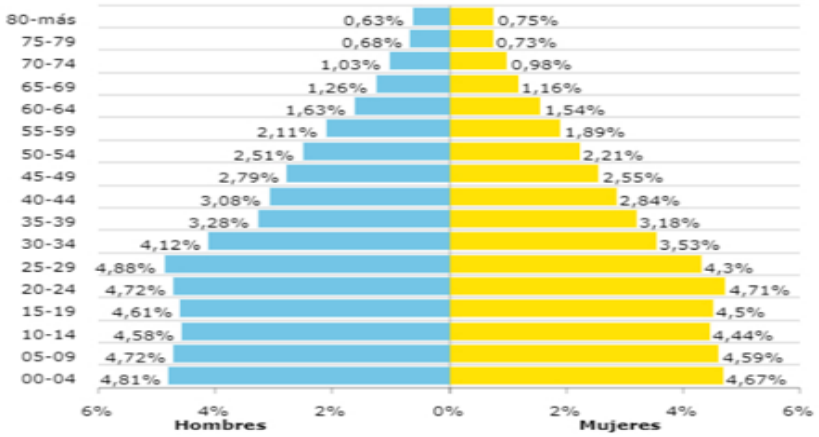



Fuente: DNP, ficha de caracterización territorial

La pirámide poblacional presenta su mayor de la población en los rangos de 00-34 años, debido a esto el municipio de San Agustín ha desarrollado una Política Pública en el Municipio - “Hechos y Derechos” (Acuerdo 068 de diciembre 09 de 2013) en la cual expresa en el PDM (2016 -2018) su objetivo general se orientará en que los derechos sobre la infancia y adolescencia tengan prioridad sobre la demás población del municipio, además con la creación de estrategias enfocadas en factores de vulnerabilidad que aún se encuentran presentes en la actualidad.

Las dificultades que afectan en el presente a la población de San Agustín plasmados en el PDM directamente atañen a la población de primera infancia, infancia, adolescencia y juventud con primordialmente con pobreza y desnutrición, Consumo de SPA (conductas delictivas de hurto y expendio), Delitos sexuales (abuso sexual infantil menor de 14 años). Falta de empleo a las familias y uso del tiempo libre en menores, Suicidios e intentos de suicidios, Deserción escolar, Trabajo infantil, Violencia intrafamiliar, Adolescentes en responsabilidad penal, Embarazos en adolescentes víctimas, porcentaje de embarazo en adolescentes, Falta de oportunidades laborales e incidencia de población flotante del municipio.

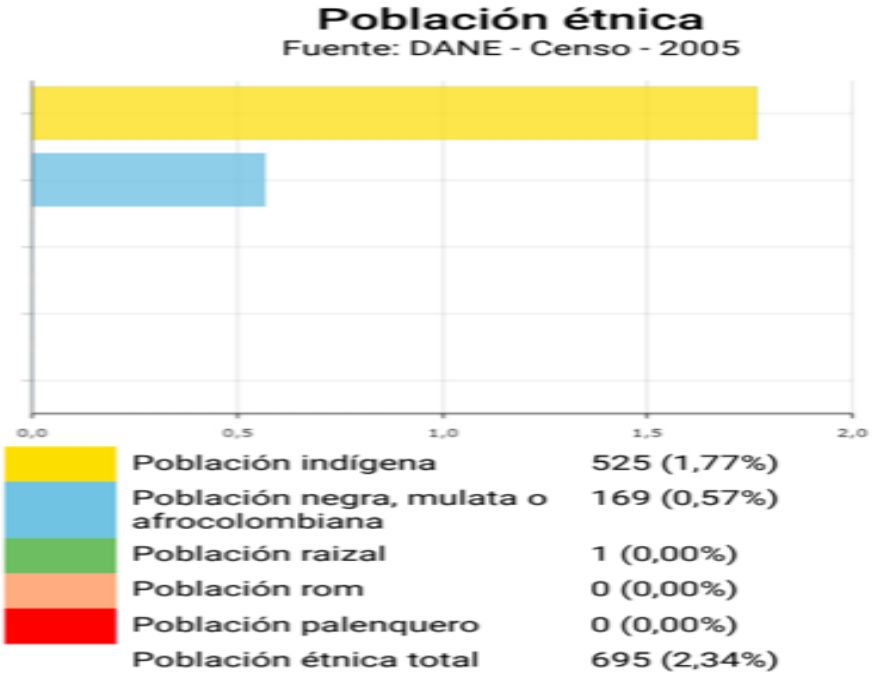
**Tabla 1. Pirámide poblacional - DANE 2018**




Fuente: DNP, ficha de caracterización territorial

Por otro lado, actualmente el municipio de San Agustín presenta una población étnica dividida en comunidad indígena con 525 habitantes equivalente al 1,77% de la población total del Municipio, población negra, mulata o afrocolombiana con 169 habitantes correspondiente al 0,56% y un habitante de población raizal, teniendo un total de población étnica total de 695 habitantes. De acuerdo con el DNP (2018), la población de origen étnico que se encuentra en el único resguardo indígena es de 454 habitantes un 1,4%.

**Gráfica 2. Población Étnica - DANE**




Fuente: DNP, ficha de caracterización territorial

| Población de origen étnico en resguardos indígenas<br>Fuente: DNP a partir de información del DANE y del Ministerio del Interior - 2017 | Número de resguardos indígenas en el territorio<br>Fuente: DNP a partir de información del DANE y del Ministerio del Interior - 2017 |
|---|---|
| San Agustín | San Agustín |
| 454<br>(1,4%) | 1 |

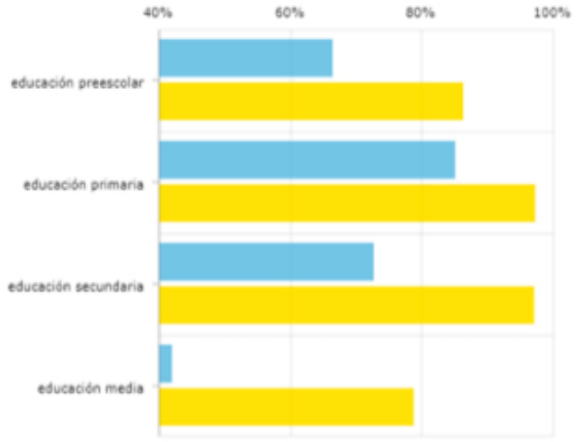
Fuente: DNP, ficha de caracterización territorial

**Sector Educación:**

La inversión en el sector educación durante el periodo 2012-2015 es de 6.468 millones, representados en mantenimiento, construcción de cubiertas para polideportivos techados, construcción y mejoramientos de áreas escolares, cerramientos de aulas escolares, baterías sanitarias entre otros aspectos expresados en el PDM.

Frente a la desagregación de coberturas, en educación media se presenta una cobertura neta de 41.89% siendo la más baja en comparación con la educación preescolar de 66.40%, educación primaria de 84.99% y educación secundaria de un 72.66%.

**Gráfica 3. Desagregación de coberturas en educación, Ministerio de Educación Nacional - 2017**



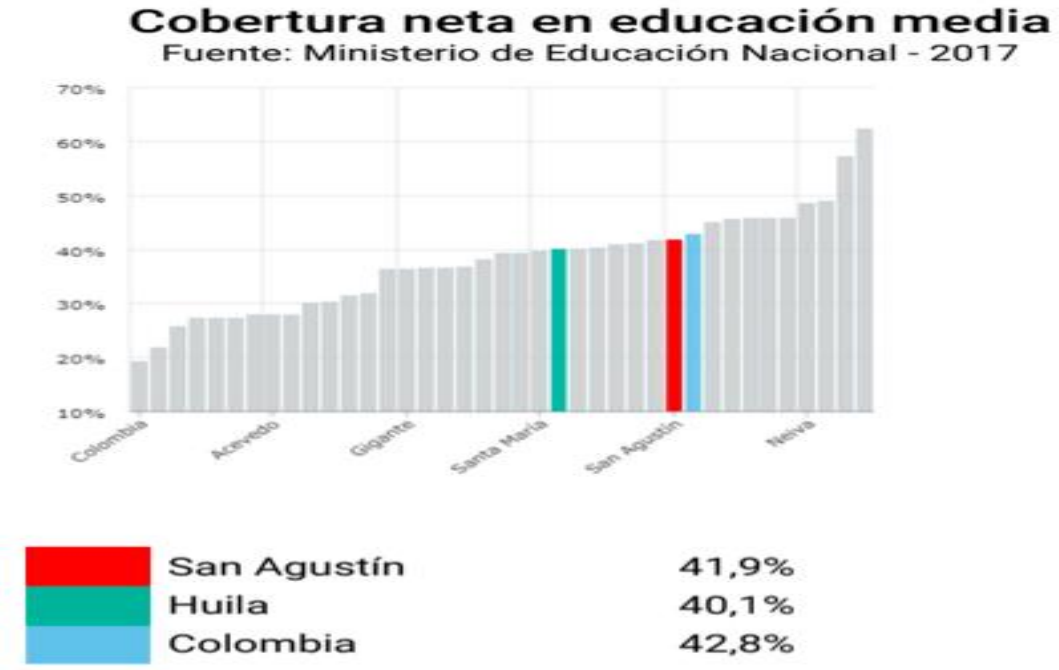

| | Cobertura neta | Cobertura bruta |
|---|---|---|
| preescolar | 66,40% | 86,19% |
| primaria | 84,99% | 97,18% |
| secundaria | 72,66% | 96,96% |
| media | 41,89% | 78,77% |

Fuente: DNP, ficha de caracterización territorial

Expresado en el Plan de Desarrollo Municipal de San Agustín las problemáticas sociales “son causadas principalmente por la convivencia escolar, condiciones socioeconómicas (abandono en época de cosecha), falta de subsidio en transporte escolar a tiempo y por daño social (consumo de estupefacientes) niños y jóvenes”.

Otros aspectos a tener en cuenta es que la cobertura neta en educación media (41,89%) presenta unos niveles equivalentes a la cobertura neta presentadas a Educación nivel nacional (42.8%) dejando en un punto atrás al departamento de Huila (40.1%)

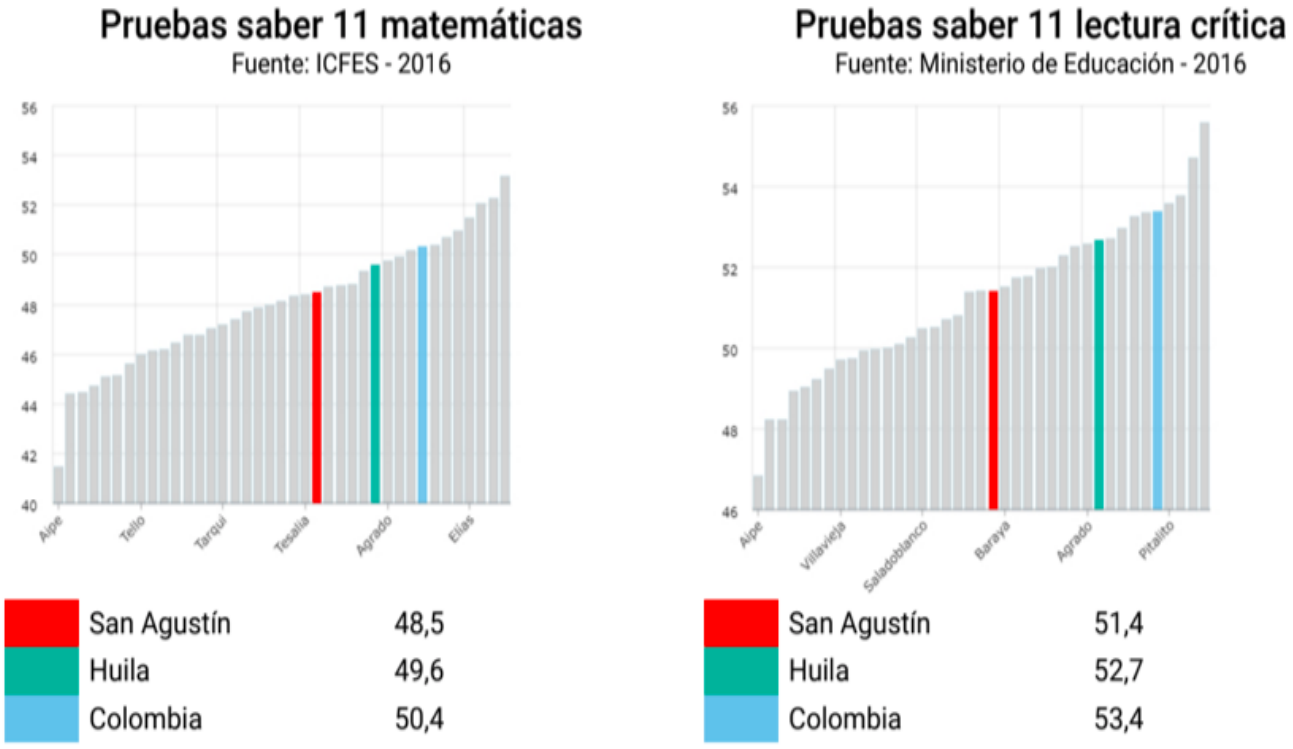
**Gráfica 4. Cobertura neta en Educación media - Ministerio de Educación Nacional**




Fuente: DNP, ficha de caracterización territorial

El resultado de las pruebas saber 11 presentadas en las áreas de Matemáticas y Lectura Crítica figuradas en el ICFES y Ministerio de Educación (2016) respectivamente, plasmaron un porcentaje menor para el municipio de San Agustín menores en ambas pruebas frente a los resultados expresados para el departamento y a nivel Nacional, estos valores se encuentran plasmados en la gráfica 5.

**Gráfica 5. Prueba Saber 11, áreas Matemáticas y Lectura Crítica**

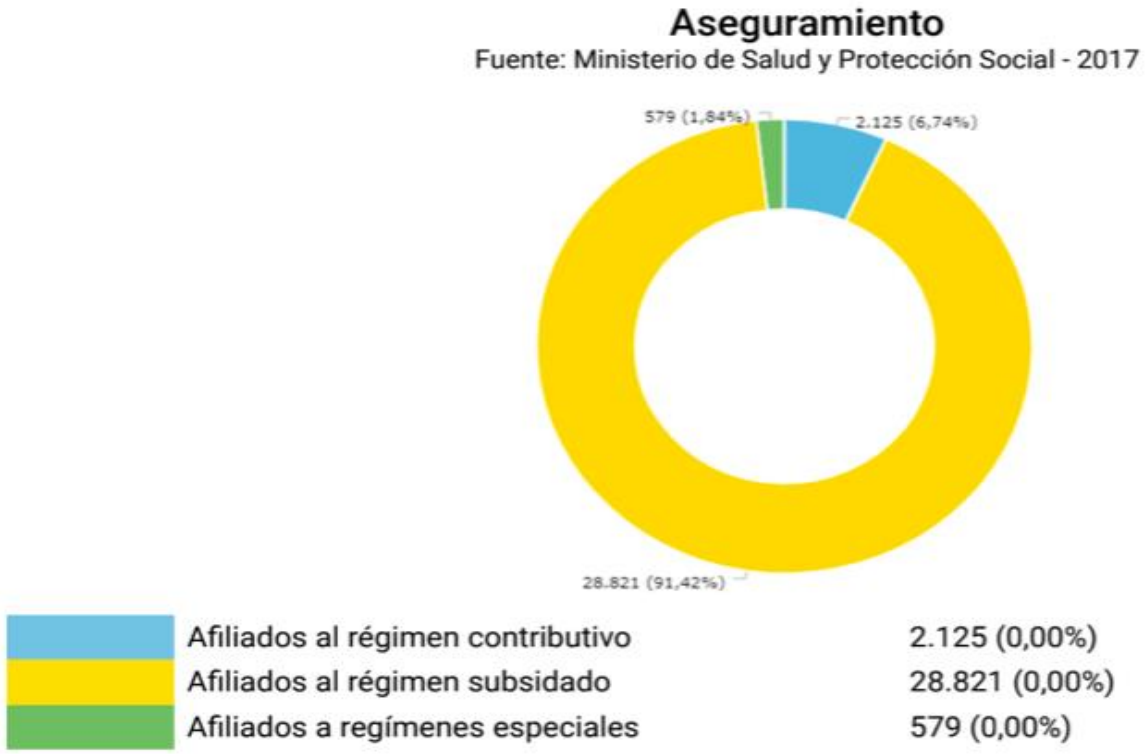



Fuente: DNP, ficha de caracterización territorial

**Sector Salud:**

El posicionamiento de la Secretaría de Protección Social Municipal se encuentra en el cuarto puesto a nivel departamental conforme el PDM 2016-2019, abarcando un aseguramiento a los afiliados al régimen subsidiado de 28.821 habitantes, considerando un abarque poblacional del 91.42%, respecto a los afiliados al régimen contributivo presentado por el Ministerio de Salud y protección social se encuentran 2.125 habitantes representando un 6.74% y por último se encuentran los afiliados a regímenes especiales de 579 habitantes siendo un 1.84% (Gráfico 6).

**Gráfica 6. Aseguramiento Salud. Ministerio de Salud y Protección Social**




Fuente: DNP, ficha de caracterización territorial

Situaciones negativas como el “daño en la salud de muchos jóvenes agustinenses por el consumo público de sustancias psicoactivas, crecimiento de suicidios del 0 al 3.4%. Se evidencia el daño en la salud de muchos jóvenes en el Municipio es en un 16% por el consumo de sustancias psicoactivas siendo la población con mayor consumo en edad estudiantil. Además, en los últimos 4 años, la principal causa de la mortalidad infantil es ocasionada por trastornos respiratorios afectando a 6 niños, seguido de sepsis bacteriana con 3 casos, afecciones en periodo prenatal 3 casos, malformaciones congénitas 2 casos, y en menor prevalencia las enfermedades intestinales, infección respiratoria aguda, enfermedades infecciosas y parasitarias y residuos de tumores malignos”.

**Tabla 1. Tasas de mortalidad y fecundidad municipio de San Agustín, año 2016**

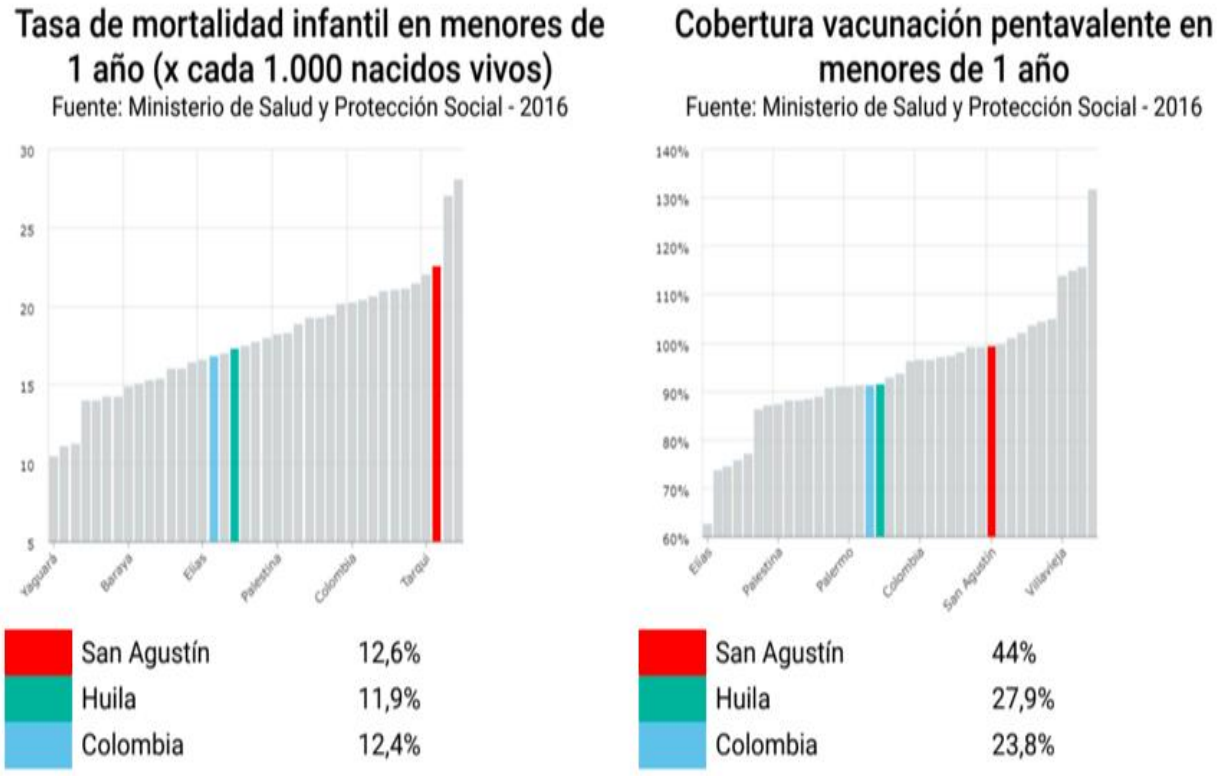
| Tasa de mortalidad (x cada 1.000 habitantes) | Razón de mortalidad materna a 42 días | Tasa de fecundidad (x cada 1.000 mujeres en edad fértil) |
|---|---|---|
| Fuente: Ministerio de Salud y Protección Social - 2016 | Fuente: Ministerio de Salud y Protección Social - 2016 | Fuente: Ministerio de Salud y Protección Social - 2016 |
| Colombia | Colombia | Colombia |
| 4,58 | 51,27 | 50,68 |
| Huila | Huila | Huila |
| 4,96 | 30,87 | 64,79 |
| San Agustín | San Agustín | San Agustín |
| 5,33 | 182,82 | 64,35 |

Fuente: DNP, ficha de caracterización territorial

Las coberturas de vacunación han ido disminuyendo, hasta llegar en el último cuatrienio al 89% y el reto es de 95% al 2018, afectando principalmente a los menores de 1 año donde se presentan coberturas más bajas de AP, 3 DPT, Rotavirus y Neumococo. En la población de un año presenta coberturas bajas en los biológicos principalmente, en la fiebre amarilla y varicela. En los menores de 5 años para los refuerzos de AP, 3 DPT y TV presentan menores coberturas con la población de 1 años y menor de 1 año.

En la cobertura de vacunación pentavalente en menores de 1 año mostrada en el DNP del municipio de San Agustín, el municipio tiene una protección del 20% superior a la cobertura de vacunación Nacional y del 17% superior a nivel departamental. A pesar de lo anterior, la tasa de mortalidad infantil en el municipio sigue siendo de un 12.6% comparada con la tasa departamental 11.9% y con Colombia 12.4%.

**Gráfica 7. Tasa de mortalidad infantil en menores de 1 año; Cobertura vacunación pentavalente en menores de 1 año.**



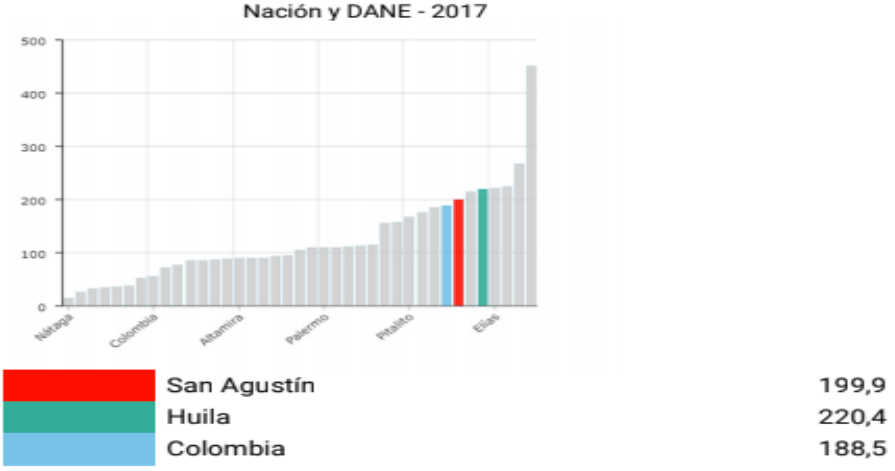

Fuente: DNP, ficha de caracterización territorial

**Conflicto armado y seguridad:**

De acuerdo a la gráfica 8, la tasa de violencia intrafamiliar en el municipio de San Agustín en el año 2017 estuvo por debajo del promedio del departamento, pero por encima del nivel nacional. En el año 2017, se registraron de 199 casos por cada 100 mil habitantes.

**Gráfica 8. Tasa de violencia intrafamiliar (x cada 100.000 habitantes)**

Fuente: DNP a partir de información de la Fiscalía General de la Nación y DANE - 2017

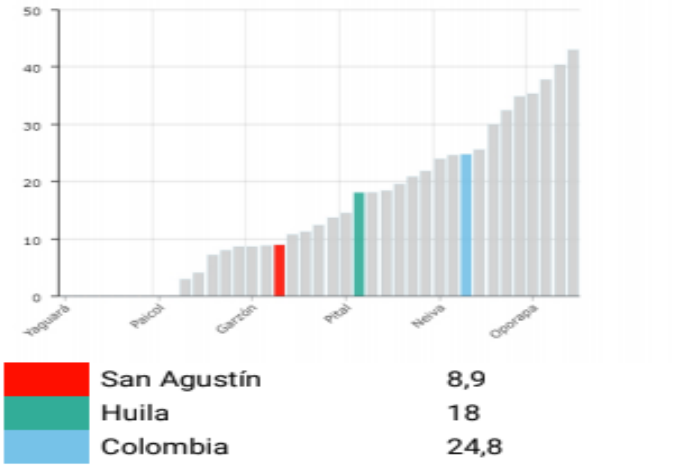



Fuente: DNP, ficha de caracterización territorial

Por otro lado, la tasa de homicidios en el municipio estuvo en 8,9 casos por cada 100 mil habitantes, siendo una cifra por debajo del departamento y del nivel nacional.

**Gráfica 9. Tasa de homicidios (x cada 100.000 habitantes)**

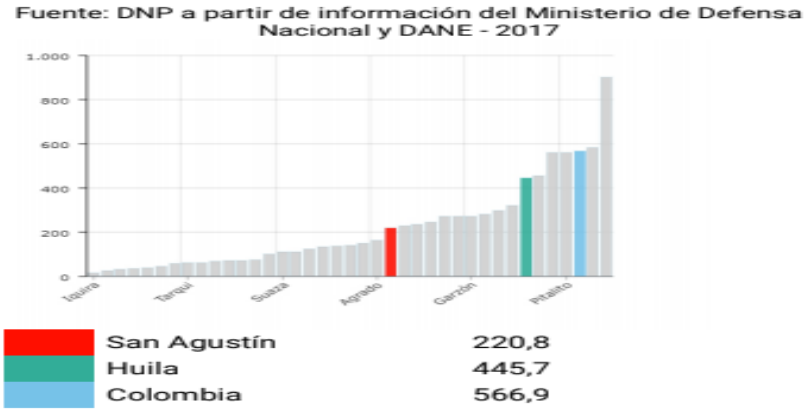
Fuente: DNP a partir de información del Ministerio de Defensa Nacional y DANE - 2017




Fuente: DNP, ficha de caracterización territorial

Finalmente, en el caso de los hurtos en el municipio, se registró en el año 2017 un total de 220 casos por cada 100 mil habitantes, por debajo del nivel departamental y nacional.

**Gráfica 10. Tasa de hurtos (x cada 100.000 habitantes)**

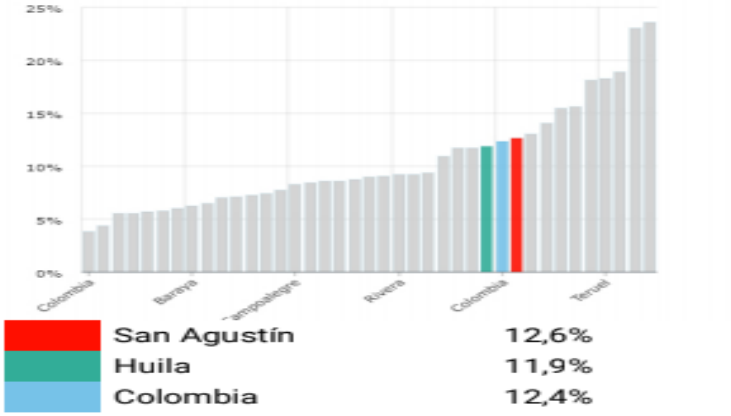



Fuente: DNP, ficha de caracterización territorial

**Déficit cuantitativo y cualitativo de vivienda:**

Según los resultados del Censo 2005 déficit cuantitativo de vivienda estableció, que el 12,6% de los hogares del país presentó necesidades habitacionales; frente al déficit cuantitativo del departamento de Huila (11,9%), dando una diferencia en 0,7 puntos. El déficit afecta el 44% de las viviendas, en la zona municipal de San Agustín.

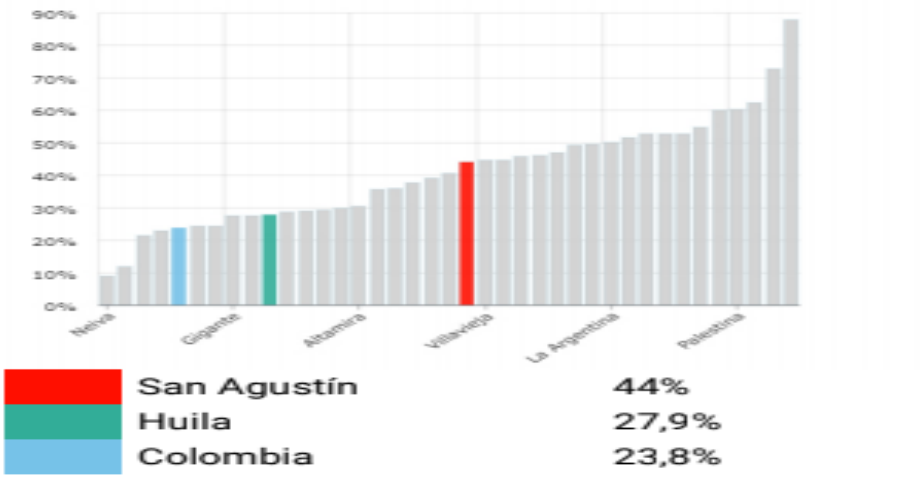
**Gráfica 11. Déficit cuantitativo de vivienda**




Fuente: DNP, ficha de caracterización territorial

En Colombia, el 23,8% de los hogares habitan en viviendas con problemas cualitativos o susceptibles a ser mejorados, ya que las viviendas que ocupan presentaron deficiencias. Frente al Censo de 2005, el Municipio de San Agustín presentó un déficit de 44%; y Huila como departamento tuvo 27.9%.

**Gráfica 12. Déficit cualitativo de vivienda**

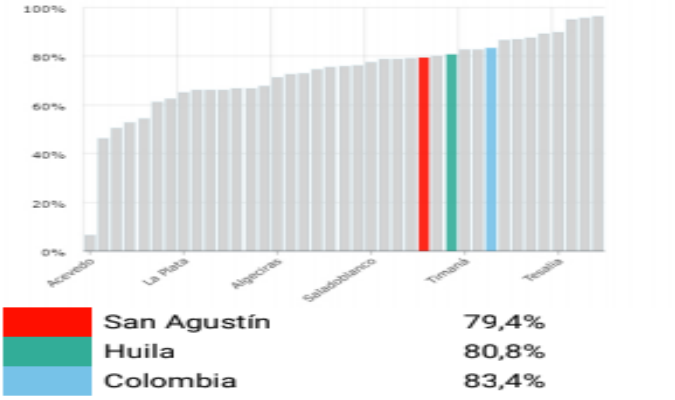



Fuente: DNP, ficha de caracterización territorial

**Cobertura de Servicios Públicos:**

De acuerdo con el DANE, las principales categorías registradas en el 2005, asociados al recurso hídrico corresponden a: municipal, departamental y nacional. El posicionamiento a nivel porcentual se encuentra la cobertura a nivel Nacional con un 83.4%, del mismo modo la cobertura del departamento de Huila tiene una asignación de un 80.8% y concluyendo el Municipio de San Agustín posee una cobertura comparativa del 79.4%.

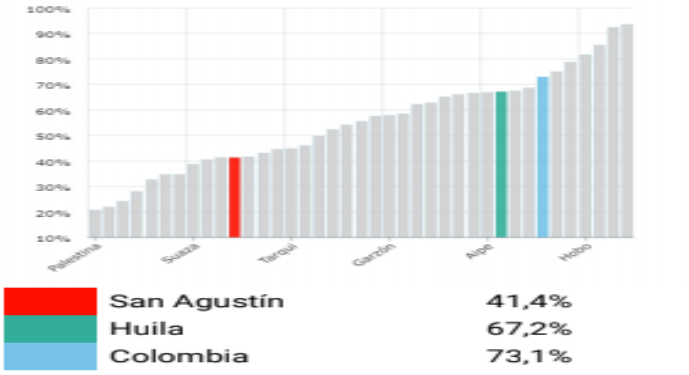
**Gráfica 13. Cobertura de acueducto (Censo)**




Fuente: DNP, ficha de caracterización territorial

Teniendo en cuenta que la disponibilidad de información censal la cobertura de alcantarillado la cobertura a Nivel Colombia es de 73,1%, siendo la del departamento un 67,2% y hallándose en un porcentaje de 41,4% la del Municipio de San Agustín. Es preciso clarificar que en el año de los datos es del 2005 realizado por el DANE.

**Gráfica 14. Cobertura de alcantarillado (Censo)**




Fuente: DNP, ficha de caracterización territorial

## 6.3 Entorno Económico

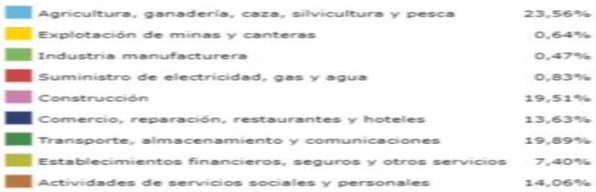
De acuerdo a la ficha de caracterización del DNP de 2018, se establecen diversas ramas de actividad económica demostrando su valor agregado al municipio e influencia de cada sector productivo. Para esto, se toman en cuenta nueve indicadores ordenados por su valor porcentual, siendo las de mayor valor agregado: i) Agricultura, ganadería $23,56(%) ii) Transporte, almacenamiento y comunicaciones con $19,89(%), iii) Construcción $19,51(%).

**Sector Turismo:**

Según la ficha de caracterización del municipio de San Agustín, el municipio se sustenta básicamente en la producción del sector rural y comercio de la zona urbana. En el entorno rural predominan actividades del sector primario (producción de materias primas agropecuarias), mientras que el sector terciario (comercio y servicios), siendo fundamental el subsector turismo, cuyo soporte fundamental es el Parque Arqueológico, de acuerdo a la caracterización que reporta el PDM 2016-2019.

**Gráfica 15. Porcentaje del valor agregado por grandes ramas de actividad económica**






Fuente: DNP, ficha de caracterización territorial

**Sector agropecuario:**

El municipio de San Agustín, de acuerdo al PDM 2016-2019, la mayoría de su población habita en el sector rural que asciende a 21.529 personas, derivan su situación económica de la producción agropecuaria en un 65% con 8.276 hogares. Los principales productos agropecuarios son café, la caña de azúcar (Panela), frutales de clima frío (granadilla, aguacate, lulo, tomate de árbol).

En el sector agropecuario se destacan como situaciones positivas la ejecución de proyectos productivos paralelos con innovación tecnológica; la creación y operación de Consejo Municipal de Desarrollo Rural; la implementación de dos proyectos de pacto agrario en café y generación de empleo; el fortalecimiento empresarial de diez organizaciones productivas del Municipio; asistencia técnica a través de AGROSUR, Secretaría de Agricultura Departamental y el Ministerio de Agricultura; programa de formalización de la propiedad, la realización de eventos en beneficios del sector agropecuario, como el día del campesino, entre otros. Se ha desarrollado el proyecto de seguridad alimentaria, como huertas caseras, actividades de alto impacto en la población de escasos recurso. Se han realizado 120 visitas según el PDM a familias campesinas, población víctima, comunidad indígena y vulnerable que participaron en la convocatoria del subsidio integral de tierras. La diversidad de clima y alturas favorecen la producción de diversos productos agropecuarios como el café, la caña, el frijol, frutales de clima frío (aguacate, granadilla, lulo y tomate), ganadería, productos de pan coger etc.

Los movimientos estacionales de la población en el Municipio de San Agustín se presentan como primer renglón de la economía del Municipio en la Agricultura, específicamente con los cultivos de café, caña panelera y plátano donde los recolectores se desplazan para cubrir los requerimientos de mano de obra y una vez terminada la cosecha regresa a sus lugares de origen.

**Productos Agropecuarios:**

El principal producto agropecuario en San Agustín es el café, de acuerdo al PDM 2016-2019, con 5144 caficultores al 2016 distribuidos en 6533 fincas. Con una producción de 13587 Ton de Café Pergamino Seco, mientras en el departamento fue de 103.336.56 Ton., ubicándose no obstante en el quinto puesto a nivel

departamental, con 7104 Ha. sembradas 6039 Ha. cosechadas. Por lo regular esta producción es comercializada con compradores locales y de Pitalito y las fincas certificadas ya están exportando el producto.

Otro producto agrícola que reviste gran importancia en San Agustín, es la caña panelera siendo este Municipio el segundo productor departamental con 5.304 Ton., expresadas en panela sobre 42.160 Ton. que produce la región, participando así con el 12.58% del total de la producción (Datos del año 2010). Hay que resaltar que desde el 2002, el área cosechada aumentó de 4.230 Ha a 5.305 Ha.

Dentro de los frutales, el Municipio de San Agustín es el primer productor de Granadilla, aguacate con 200 Ton. de las 500 Ton. que produce el Huila, lo que equivale a una participación departamental del 23%.

En cuanto a los cultivos de clima frío, se ha tenido un primordial avance en cuanto a áreas sembradas y rendimientos. Estos cultivos han sido establecidos en las partes altas del Municipio, encontrando como obstáculo la insuficiencia de vías así como el incipiente mantenimiento de estas. Situación que ocasiona grandes dificultades tanto en la producción como en la comercialización.

También se cultivan en San Agustín en menor escala: guayaba, granadilla, lulo, cacao, banano, aguacate, tomate de árbol y cultivos de pan coger como: arveja, frijol, hortalizas, maíz, tomate de mesa y habichuela.

**Sector Pecuario y Avícola:**

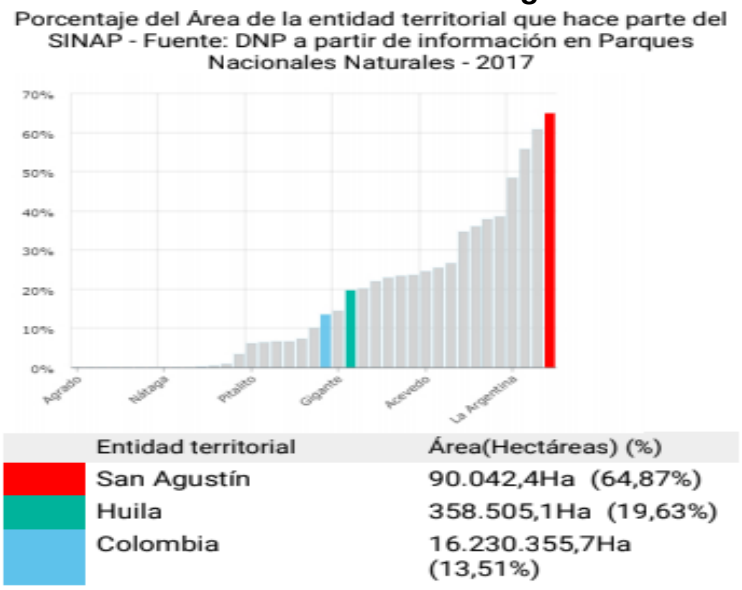
En el Año 2010, se registró un inventario de 2.860 bovinos, donde predomina el doble propósito. El sacrificio de ganado bovino en el Municipio de San Agustín para el año 2010 registró un descenso del 11.25% con respecto al año 2009. Según la evaluación agropecuaria del año 2010, San Agustín cuenta con un área para pastoreo de 22.353 Ha, representada en pastos y especies forrajeras, predominando los pastos naturales sobre otras variedades. La producción avícola de acuerdo con el plan de desarrollo municipal establece que para el año 2010 presentó una disminución en las aves de engorde respecto a la anterior del 15.40% debido a los altos costos de los concentrados, dejando un mínimo margen de ganancia al avicultor. Respecto a la producción de huevos, la misma se mantuvo

constante, lo cual indica que la nombrada producción, alcanza medianamente a suplir las necesidades del mercado local.

## 6.4 Entorno Ambiental

Conforme el DNP y PDM a partir de la información presentada en Parques Nacionales, el municipio de San Agustín presenta un área de 90.042,4 Ha de ecosistemas estratégicos muchos de los cuales se han desarrollado a través de situaciones las cuales incluyen la conservación y la recuperación de los predios con interés ambiental. Esto unido al interés por Colombia de la preservación de sus ecosistemas con áreas estratégicas de 16.230.355,7 Ha, y acompañado con una integración departamental en el “Plan Huila 2050, la cual propone hacer del Huila con sus 358.505,1 Ha un territorio climáticamente inteligente, integrando las acciones en su territorio para aumentar su capacidad productiva, reducir las emisiones de GEI e incrementar el potencial de adaptación, tanto del territorio como de sus pobladores, de los sistemas productivos y los ecosistemas, ante las presiones del clima del futuro”.

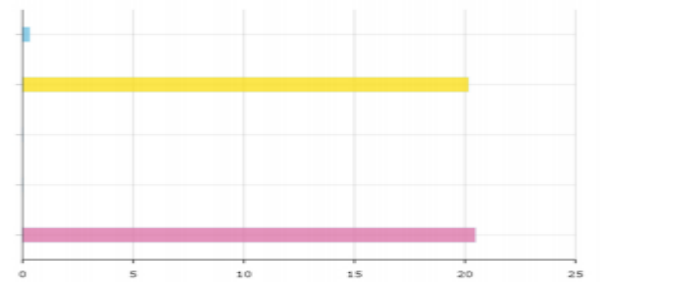
**Gráfica 16. Ecosistemas Estratégicos - DNP**




Fuente: DNP, ficha de caracterización territorial

De acuerdo con el Instituto de investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt, las variedades y cantidades de bienes ambientales en el municipio de San Agustín, están concentrados principalmente en el área de páramos con 27.966 Ha, seguido de Humedales con 411.3 Ha. El Municipio no cuenta con porcentaje alguno de áreas de bosque seco tropical y manglares. Por consiguiente el área total de ecosistemas estratégicos es de 28.377,7 Ha.

**Gráfica 17. Área de ecosistemas estratégicos**



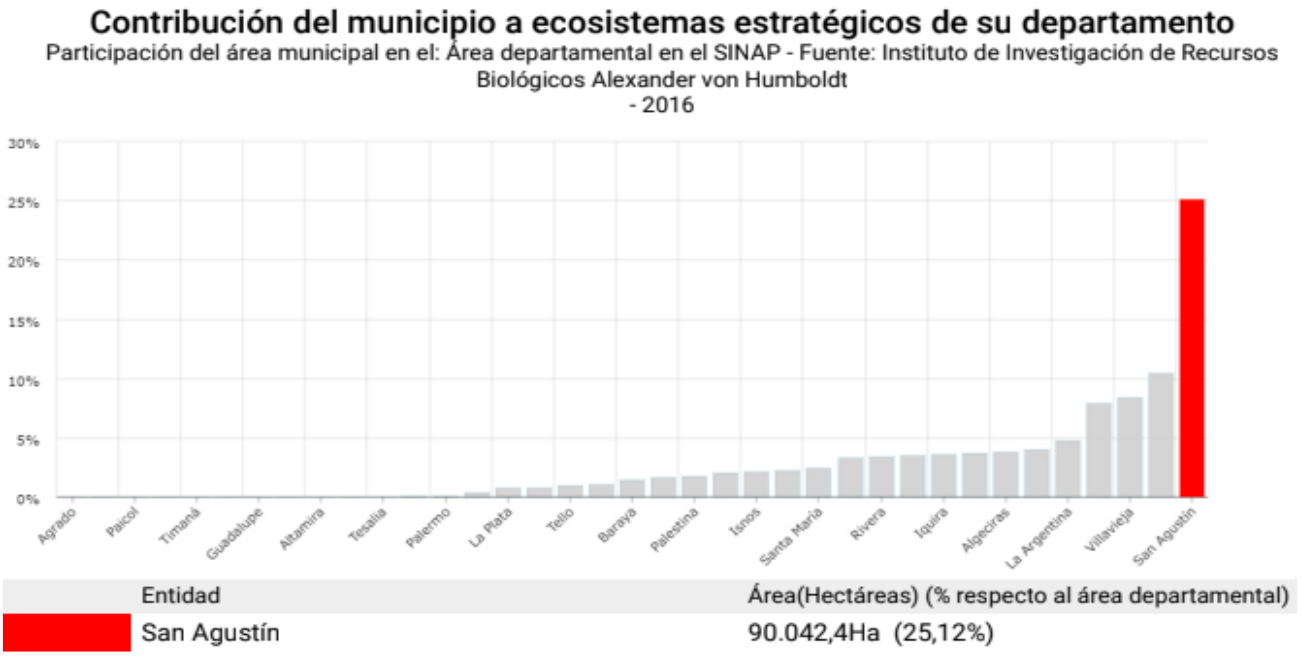

| Ecosistemas Estratégicos | Área(Hectáreas) (%) |
|---|---|
| Área de humedales | 411,3Ha (0,30%) |
| Área de páramos | 27.966,4Ha (20,15%) |
| Área de bosque seco tropical | 0,0Ha (0,00%) |
| Área de manglares | 0,0Ha (0,00%) |
| Área total de ecosistemas estratégicos | 28.377,7Ha (20,45%) |

Nota 1: Los datos están basados en la cartografía IGAC de 2014.

Fuente: DNP, ficha de caracterización territorial

Con el fin de aportar la contribución del municipio frente a los ecosistemas estratégicos, el Plan de Desarrollo Municipal de San Agustín (2016 - 2019) incluirá y apoyarán acciones y proyectos de mitigación y adaptación al cambio climático basado en ecosistemas y comunidades que estén relacionadas con los cinco ejes del Plan Huila 2050 - Gestión inteligente del recurso hídrico, biodiversidad y servicios ecosistémicos, producción agropecuaria y seguridad alimentaria. Recursos energéticos y Entornos resilientes - asegurando los recursos necesarios y se realizarán los acuerdos intersectoriales requeridos para su posterior implementación. Es por lo anterior que 90.042 Ha del municipio de San Agustín el equivalente a 25.12% al área departamental están en la contribución a nivel departamental.

**Gráfica 18. Contribución del municipio a ecosistemas estratégicos de su departamento**




Nota 1: Los datos están basados en la cartografía IGAC de 2014.

Fuente: DNP, ficha de caracterización territorial

## 7. ANÁLISIS DE capacidad institucional

Se presenta a continuación el consolidado de Capacidad Institucional, el desarrollo del análisis de capacidad institucional se presenta como anexo 1.

| | | | |
|---|---|---|---|
| CAPACIDAD INSTITUCIONAL | Información Básica | DEPARTAMENTO | HUILA |
| | | MUNICIPIO | SAN AGUSTÍN |
| | | ENTIDAD | ALCALDIA |
| | | FECHA REPORTE | 10/05/2019 |
| | | **DOCUMENTOS** | 64,29% |
| | | **INFORMACION** | 62,50% |
| | Normas y Pautas | % contesto REGLAS | 100,00% |
| | | Promedio REGLAS | 3 |
| | | Deficit | MEDIO |
| | Relaciones con otras entidades. | % contesto R INTER | 66,67% |
| | | Promedio R INTER | 3 |
| | | Deficit | MEDIO |
| | Estructura organizacional | % contesto ESTRUC | 100,00% |
| | | Promedio ESTRUC | 4 |
| | | Deficit | MEDIO |
| | Información Financiera y Física | % contesto FINANC | 33,33% |
| | | Promedio FINANC | 2 |
| | | Deficit | MEDIO |
| | Talento humano | % contesto TALENTO | 80,56% |
| | | Promedio TALENTO | 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Deficit | MEDIO |
| | Capacidad gestión | % contesto GESTION | 81,82% |
| | | Promedio GESTION | 3 |
| | | Deficit | MEDIO |

## 8. ANÁLISIS DE PROCESOS

El Modelo Operacional se interpreta como la forma de operar de una organización o entidad y alude principalmente a cómo ejecuta sus actividades medulares. Este se conforma por el conjunto de procesos, procedimientos y actividades que definen la cadena de valor de la entidad representada en su "Mapa de procesos" y está compuesto para el caso de la Alcaldía Municipal de San Agustín- Huila, por los procesos que como Entidad Territorial requiere para su funcionamiento.

### 8.1 Descripción del mapa de procesos y sus características

El esquema operacional actual de la Alcaldía Municipal de San Agustín- Huila, está configurado bajo **un Enfoque Basado en Procesos,** el cual desde la concepción (ISO 9000:2000). Permite identificar, documentar, y gerencia bajo un ciclo (Planear, Hacer, Verificar y Actuar – PHVA), las funciones o competencias de la Alcaldía como un proceso sistemático e interrelacionado de organización y se representa bajo el esquema de la ilustración 1.

La ilustración 1, permite identificar las cuatro tipologías de procesos a saber: Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Seguimiento y Medición, definidos en su manual de calidad[1] de la siguiente manera:

- **Procesos Estratégicos.** Genera directrices, normas, procedimientos, políticas, estrategias de acción, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos, revisiones por la dirección y control integral de la organización y a su vez fortalecer la imagen institucional.

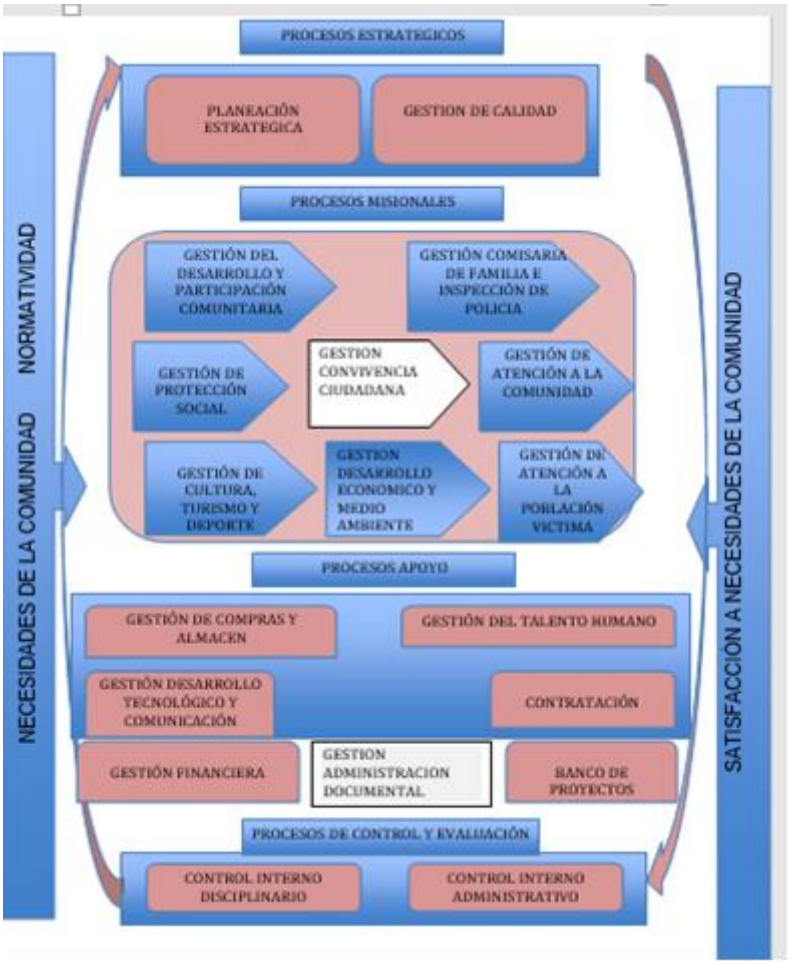
- **Procesos Misionales.** Es el conjunto de procesos y actividades estratégicas y relevantes de la Alcaldía municipal que están directamente relacionados con su función, misión institucional y la obtención de resultados; se desarrollan las actividades y tareas orientadas a producir con calidad y eficiencia el servicio requerido, que es su razón de ser.

- **Procesos de Apoyo.** Es el conjunto de procesos que no están directamente relacionados con la generación de los productos o servicios propios de la función o misión institucional, pero garantizan la provisión de los recursos y la

logística requeridos por la Alcaldía para el desarrollo efectivo de sus procesos estratégicos, misionales, de medición, análisis y mejora.

- **Proceso de Seguimiento y Evaluación:** Se implementa, mantiene, mejora y realiza gestión de evaluación para determinar cumplimiento de la normatividad, requisitos legales de la entidad, del cliente y demás partes interesadas. Este proceso es necesario para medir y recopilar datos destinados a realizar el análisis del desempeño y mejora de la eficacia y eficiencia. Es parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y misionales.

**Ilustración. Mapa de procesos actual Alcaldía Municipal de San Agustín-Huila**




Fuente: Manual de Procesos Alcaldía Municipal de San Agustín- Huila.

A continuación, se describe la conformación de cada uno de los procesos por tipología:

## 8.2 Descripción de Procesos e identificación de los procedimientos respectivos

### Procesos Estratégicos

- **Planificación Estratégica.** Esta bajo la responsabilidad de los Directivos y busca direccionar actividades coordinadas para planificar, controlar, asegurar y mejorar la productividad, mediante la regulación de acciones y recursos de la Alcaldía de manera eficaz, eficiente y efectiva y respondiendo a la normatividad legal del sector. Adicionalmente la interrelación entre el Sistema de Gestión de la Calidad, MECI y Desarrollo Administrativo. Y está conformado por los siguientes procedimientos.

    - Procedimiento desarrollo institucional
    - Procedimiento desarrollo territorial
    - Procedimiento obras públicas para vías e infraestructura
    - Procedimiento atención y prevención de riesgos y desastres
    - Procedimiento Sisbén
    - Procedimiento asesoría y asistencia técnica agropecuaria
    - Procedimiento de asesoría y asistencia técnica en medio ambiente
    - Procedimiento: Banco de Proyectos

### Procesos Misionales

- **Gestión del Desarrollo y Participación Comunitaria.** Esta bajo la responsabilidad de la Secretaría de Gobierno, busca Fortalecer las diferentes organizaciones sociales y comunitarias mediante acciones y mecanismos que den paso a la participación ciudadana y el desarrollo económico y sostenible de la comunidad. Y está conformado por los siguientes procedimientos:

    - Procedimiento: Fortalecimiento Comunitario

- **Gestión Comisaria de Familia e Inspección de Policía.** Esta bajo la responsabilidad de la Comisaria de Familia, busca Incrementar la satisfacción de la comunidad en temas de seguridad ciudadana y la sana convivencia a través de estrategias trazadas de manera conjunta por las autoridades competentes, para atender las problemáticas y los hechos que atentan contra la convivencia y la seguridad ciudadana. Y está conformado por los siguientes procedimientos:

    - Procedimiento: Recepción de solicitudes para fijación, aumento, disminución o exoneración de cuota alimentaria
    - Procedimiento: Recepción de solicitudes para definición de custodia y cuidado personal provisional
    - Procedimiento: Recepción de solicitudes para reconocimiento de paternidad
    - Procedimiento: Recepción de solicitudes por violencia intrafamiliar
    - Procedimiento: Recepción de solicitudes por maltrato infantil
    - Procedimiento: Recepción de solicitudes para definición de régimen de visitas
    - Procedimiento: Recepción de solicitudes de suspensión de vida en común entre cónyuges o compañeros permanentes
    - Procedimiento: Recepción de solicitudes para autorización de rifas
    - Procedimiento: Tramite de segunda instancia de procesos civiles policivos
    - Procedimiento: Querella civil policiva
    - Procedimiento: Trasteos
    - Procedimiento: Requerimientos y amonestaciones
    - Procedimiento: Audiencias de conciliación extraprocesal
    - Procedimiento: Permiso para eventos
    - Procedimiento: Perdida de documentos
    - Procedimiento: Inscripción establecimientos comerciales
    - Procedimiento: Renovación requisitos ley 232 de 1995
    - Procedimiento: Sanas posesiones
    - Procedimiento: Resoluciones violación ordenanza 022 de 2007
    - Procedimiento: Semovientes entregados en provisionalidad
    - Procedimiento: Control empresa distribuidoras GLP
    - Procedimiento: Caducidad, prescripción y archivo de procesos
    - Procedimiento: Resoluciones por registro de defunción extemporánea

- Procedimiento: Infracciones
- Procedimiento: Legalización de documentos a vehículos
- Procedimiento: Requerimientos

- **Gestión de Protección Social.** Esta bajo la responsabilidad de la Secretaría de Protección Social, busca garantizar a la comunidad vulnerable el acceso a los bienes y servicios sociales consagrados en la normatividad vigente, a través de planes y programas para contribuir al bienestar y desarrollo de la población. Y está conformado por los siguientes procedimientos:

  - Procedimiento: Gestión en salud
  - Procedimiento: Promoción social
  - Procedimiento: Aseguramiento
  - Procedimiento: Emergencias y desastres
  - Procedimiento: Salud publica
  - Procedimiento: Riesgos laborales
  - Procedimiento: SAC
  - Procedimiento atención integral a la población victima conflicto armado

- **Gestión de Atención a la Comunidad.** Esta bajo la responsabilidad de la Secretaría de Gobierno, busca fortalecer la identidad institucional de la Administración Municipal y la disposición organizacional para la apertura, la interlocución, la visibilidad en sus relaciones y los flujos de información con los públicos internos y externos, que contribuyan con la efectividad y transparencia de su gestión. Y está conformado por los siguientes procedimientos:

  - Procedimiento: Gestión de Peticiones, quejas y reclamos.

- **Gestión de Cultura, Turismo y Deporte.** Esta bajo la responsabilidad del Secretario de Cultura, Turismo y Deporte, busca Garantizar la prestación de los servicios Turísticos, de educación y de formación artística, deportiva y musical de manera integral a niños, jóvenes, adultos y adultos mayores, con calidad, dando cumplimiento a los requisitos de la normatividad vigente; así como, conservar y mantener el patrimonio cultural material e inmaterial del Municipio de San Agustín y prestar con calidad y oportunidad los servicios

básicos y programas de la biblioteca Municipal. Y está conformado por los siguientes procedimientos:

- Procedimiento promoción y difusión de las actividades culturales y artísticas
- Procedimiento promoción y difusión de las actividades lúdicas, recreativas deportivas
- Procedimiento desarrollo promoción y difusión turística del municipio.
- Procedimiento biblioteca municipal

**Procesos de Apoyo**

- **Gestión Financiera.** Esta bajo la responsabilidad del Secretario de Hacienda, busca mantener y sostener el equilibrio financiero a través de la gestión eficaz y efectiva cumpliendo sus funciones constitucionales y legales que el estado le ha asignado. Y está conformado por los siguientes procedimientos:

  - Procedimiento formulación y presentación del presupuesto municipal
  - Procedimiento recaudos
  - Procedimiento fiscalización
  - Procedimiento de pagos
  - Procedimiento nómina y prestaciones
  - Procedimiento informes

- **Gestión Administrativa.** Esta bajo la responsabilidad del Secretario de Gobierno y servicios Administrativos, busca generar las condiciones físicas y logísticas para la prestación del servicio en ambientes de trabajo seguro acorde a los requisitos de ley e institucional, maximizando las competencias de los colaboradores y proporcionando satisfacción al cliente interno y externo. Y está conformado por los siguientes procedimientos:

  - Procedimiento manejo de almacén
  - Procedimiento desarrollo tecnológico y comunicación
  - Procedimiento contractual
  - Procedimiento convenios
  - Procedimiento concurso de méritos
  - Procedimiento selección abreviada

- Procedimiento licitación publica
- Procedimiento contratación directa
- Procedimiento control de documentos
- Procedimiento control de registros
- Procedimiento de inducción y reinducción
- Procedimiento ambientes laborales
- Procedimiento convocatoria selección y nombramiento
- Procedimiento entrenamiento a los servidores públicos en su puesto de trabajo
- Procedimiento evaluación de desempeño laboral

**Procesos de Evaluación**

- **Control Interno.** Esta bajo la responsabilidad del Asesor de Control Interno, busca evaluar el funcionamiento y emitir recomendaciones de mejoramiento sobre el Modelo Estándar de Control Interno Institucional con eficacia para garantizar el cumplimiento de la normatividad legal y las disposiciones organizacionales. Y está conformado por los siguientes procedimientos:

  - Procedimiento auditorio interna
  - Procedimiento no conformidades
  - Procedimiento planes de mejoramiento

- **Control Interno Disciplinario.** Esta bajo la responsabilidad del Secretario de Gobierno y servicios Administrativos, busca realizar investigaciones disciplinarias a los funcionarios de la Alcaldía de una manera objetiva, oportuna y eficaz, propendiendo hacia el cumplimiento de los deberes y responsabilidades de la función pública. Y está compuesto por los siguientes procedimientos:

  - Procedimiento control interno disciplinario

**Aspectos críticos desde la Percepción Directiva sobre los Procesos**

- Es muy importante revisar a la luz de un óptimo estudio de cargas de trabajo, si la configuración del modelo de operación representado en su “mapa de procesos” y desplegado a través de sus procedimientos, es coherente a la actualidad funcional de la entidad y guarda equilibrio frente a los

demás componentes de la arquitectura organizacional de la entidad, para que esta responda adecuadamente a las necesidades de sus usuarios y demás partes interesadas.

- Cerca del 90% de los funcionarios de la Alcaldía municipal no conocen la documentación del Sistema de Gestión (Caracterización de Procesos, Procedimientos, Guías, Instructivos, etc.), no se ha realizado una socialización eficaz de los documentos del SGC.

- La documentación del Sistema de gestión en la Alcaldía municipal en su mayoría esta desactualizada, sus versiones más recientes son del año 2013, y no se evidencia ninguna actualización posterior a ese año en la documentación del SGC.

- Existen varios Documentos mencionados en el listado maestro de documentos del sistema de gestión que no se encuentran documentados a la fecha, no se evidencian las caracterizaciones de algunos procesos y la documentación de sus procedimientos, ni de los formatos respectivos, lo que genera confusión y reprocesos en el personal para ejecutar sus funciones.

**Resumen Descriptivo de Productos (Bienes o Servicios) por proceso**

**Productos o Salidas:**

A continuación se identifican los productos o servicios generados, usuarios o clientes internos y externos, con base en la información contenida en las caracterizaciones de los procesos y procedimientos del sistema de gestión.

**Tabla. Productos por proceso Alcaldía San Agustín- Huila**

| PROCESO | PRODUCTOS | CLIENTES | |
|---|---|---|---|
| | | INTERNOS | EXTERNOS |
| Planeación estratégica | Plan Operativo<br>Acta de Suspensión<br>Acta de Reiniciación<br>Recibo Final<br>Acta de Liquidación<br>Informe de Supervisión<br>Plan básico de ordenamiento aprobado<br>Acuerdo Municipal<br>Acto Administrativo<br>Certificación<br>Autorizaciones<br>Oficio<br>Cartografía actualizada<br>Autorizaciones ocupación de espacio público<br>Actas e Informes<br>Estudios Previos<br>Solicitud de Recursos<br>Oficio<br>Acto Administrativo<br>Licencias | Todos los procesos<br>Servidores públicos<br>Concejo Municipal<br>Personería Municipal | Sociedad civil<br>Consejo territorial de planeación<br>Órganos de control<br>Entidades públicas.<br>Ciudadanía en general<br>Entes de control<br>Veedurías ciudadanas<br>Todos los procesos<br>Miembros corporaciones públicas<br>Ciudadanía en general. |

| PROCESO | PRODUCTOS | CLIENTES | |
|---|---|---|---|
| | | INTERNOS | EXTERNOS |
| | Consejo Municipal de La Gestión del Riesgo, creado, y funcionando.<br>Plan Local de Emergencias creado.<br>Archivo de Gestión.<br>Proyecto formulado y registrado<br>Plan de Mejoramiento<br>Informes de Gestión | | |
| Gestión del Desarrollo y Participación Comunitaria | Actas de acompañamiento a juntas de acción comunal<br>Estatutos comunales<br>Certificados comunales<br>Actas de reuniones<br>Actas de asambleas<br>Actas concejos territoriales<br>Mesas de trabajo con comunidad<br>Listado de asistencia capacitaciones en temas comunales | Todos los procesos | Comunidad<br>Juntas de acción comunal<br>Veedurías ciudadanas |
| Evaluación, Seguimiento y control de la Gestión | Plan operativo<br>Documentos Aprobados según la norma y Manual de Calidad<br>Implementación de documentos y formatos<br>Documentos aprobados.<br>Implementación de documentos y formatos | Todos los procesos | Entes de Control. |

| PROCESO | PRODUCTOS | CLIENTES | |
|---|---|---|---|
| | | INTERNOS | EXTERNOS |
| | Plan de Auditorias.<br>Lista de Verificación.<br>Informe Final de Auditorias.<br>Informes de seguimiento<br>Informe Ejecutivo Anual MECI.<br>Informes pormenorizados MECI. (Cada cuatro meses).<br>Matriz de riesgo consolidado.<br>Informes de gestión<br>Plan de Mejoramiento<br>Informes de Avance Plan de mejoramiento.<br>Archivo de gestión | | |
| Gestión de Protección Social | Base de datos de nuevos afiliados<br>Informes de gestión en aseguramiento en vigilancia y control<br>informes de interventoría del régimen subsidiado.<br>Bases de datos<br>Boletines epidemiológicos<br>Situación de salud actualizada del municipio<br>Perfil epidemiológico<br>Estadísticas en salud del municipio | Gestión de Salud Pública<br>Gestión de planeación<br>Gestión financiera | Ministerio de Salud y Protección<br>E.S.E<br>Hospital Arsenio Repizo Vane gas (comunidad) |

| PROCESO | PRODUCTOS | CLIENTES | |
|---|---|---|---|
| | | INTERNOS | EXTERNOS |
| | Disminución de los índices de morbilidad y mortalidad del municipio<br>Indicadores en salud<br>Formatos de seguimiento<br>Bases de datos<br>Capacitación de la población formal e informal<br>Base de datos de nuevos afiliados<br>Caracterizaciones<br>Diagnósticos, políticas públicas<br>Proyectos productivos<br>Respuestas al usuarios y soluciones a su solicitud<br>Bases de datos, informes<br>Indicadores en salud, Morbilidad, mortalidad Evaluación de gestión en salud<br>Informes de cumplimiento del PIC<br>Indicadores de salud<br>Censo de los prestadores de servicio,<br>Plan de mejoramiento de la calidad (PAMEC)<br>Base de datos actualizada<br>Sistema de información actualizado<br>Base de datos actualizada | | |

| PROCESO | PRODUCTOS | CLIENTES | |
|---|---|---|---|
| | | INTERNOS | EXTERNOS |
| | El estado actual del usuario<br>Coberturas de afiliación | | |
| Gestión Cultura, Turismo y Deporte | Listados de asistencia.<br>Evidencias fotográficas e informes físicos y magnéticos de la gestión realizada.<br>Talleres de capacitación<br>Evidencias de los talleres realizados y de las participaciones<br>Evidencias de participaciones y de los resultados<br>Desarrollo de actividades | Todos los procesos<br>Biblioteca Pública Municipal | Comunidad de San Agustín-Huila<br>Comunidad educativa |
| Gestión Comisaria de Familia e Inspección de Policía | Ficha Técnica.<br>Comités.<br>Estudios Previos<br>Registro de Actividades<br>Evaluación de Actividades.<br>Actos Administrativos Decisorios.<br>Planes de mejoramiento<br>Informes de gestión<br>Actas de conciliación<br>Archivo de gestión<br>Acta de Suspensión<br>Acta de Reiniciación<br>Recibo Final | Gestión fortalecimiento y participación ciudadana | Ciudadanía |

| PROCESO | PRODUCTOS | CLIENTES | |
|---|---|---|---|
| | | INTERNOS | EXTERNOS |
| | Acta de Liquidación<br>Informe de Supervisión | | |
| Gestión de Atención a la comunidad | Estadísticas de Satisfacción del Usuario.<br>Planes de acción.<br>Respuesta a las PQR.<br>Reporte de Satisfacción del Cliente.<br>Entrega de diagnóstico de Mejora.<br>Informes de avance.<br>Informes de Cumplimiento.<br>Respuesta a las PQR.<br>Reporte de Satisfacción del cliente.<br>Entrega del Diagnóstico para la mejora.<br>Acciones Preventivas.<br>Acciones correctivas.<br>Acciones de Mejora | Alcaldía de San Agustín Huila comunidad.<br>Entes de Control.<br>Dependencias de la Alcaldía.<br>Proceso de evaluación al sistema de gestión y control.<br>Proceso de mejoramiento de la gestión.<br>organismos de control comunidad. | Comunidad en general<br>Concejo Municipal<br>Personería Municipal |
| Gestión Administrativa | Plan operativo<br>Plan de operativo.<br>Tablas de retención documental.<br>Digitalización del Archivo.<br>Actualización de las tablas de retención documental<br>Manual de Gestión documental<br>Archivo de gestión | Todos los procesos. | Órganos externos. |

| PROCESO | PRODUCTOS | CLIENTES | |
|---|---|---|---|
| | | INTERNOS | EXTERNOS |
| | Archivo Histórico<br>Archivo central.<br>plan de mejoramiento<br>Informes de gestión.<br>Actualización de Inventarios,<br>(bien mueble, bien inmueble).<br>Estudios Previos<br>Comprobante de Ingreso Elementos<br>Devolutivos y de Consumo<br>Comprobante de Egreso Elementos<br>Devolutivos y de Consumo<br>Actas de recibido Elementos<br>Devolutivos y de Consumo<br>Actas de entrega<br>Elementos Devolutivos y de Consumo<br>Acta de Suspensión<br>Acta de Reiniciación<br>Recibo Final<br>Acta de Liquidación<br>Informe de Supervisión<br>Vehículos Parque Automotor<br>Registros de control<br>Informes<br>Respuesta a solicitudes<br>Archivo de gestión | | |

| PROCESO | PRODUCTOS | CLIENTES | |
|---|---|---|---|
| | | INTERNOS | EXTERNOS |
| | Plan de mejoramiento<br>Informes de gestión | | |
| Gestión Financiera | Proyecto de Presupuesto<br>Certificado de disponibilidad presupuestal<br>Registro presupuestal<br>Comprobante de pago<br>Plan Anual de caja<br>Estados Financieros<br>Saldos<br>Informe de estado financieros<br>Libros de contabilidad<br>Archivo de caja menor<br>Conciliación Bancaria contable<br>Conciliación presupuestal | Alcalde, funcionarios y/o Encargados del proceso | Comunidad, Entes de control |

Fuente: Alcaldía municipal San Agustín- Huila

## 9. EVALUACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La alcaldía de San Agustín, aplicó para el año 2018 una encuesta de satisfacción de clientes o usuarios. La encuesta de satisfacción, realizada, se tomó con una muestra de 50 encuestados, para un total de 7 ITEMS, dando como resultados los siguientes:

**Cuadro.** Atención por parte de los Funcionarios de la Alcaldía de San Agustín.

| ACTIVIDAD | SI | NO |
|---|---|---|
| 1-El servicio solicitado cumplió con las expectativas esperadas | 49 | 6 |
| 2- El usuario se siente satisfecho con las actividades realizadas por la Administración municipal. | 53 | 8 |
| 3- Se les da solución a las necesidades básicas de la comunidad. | 48 | 12 |

Fuente: Alcaldía municipal San Agustín- Huila

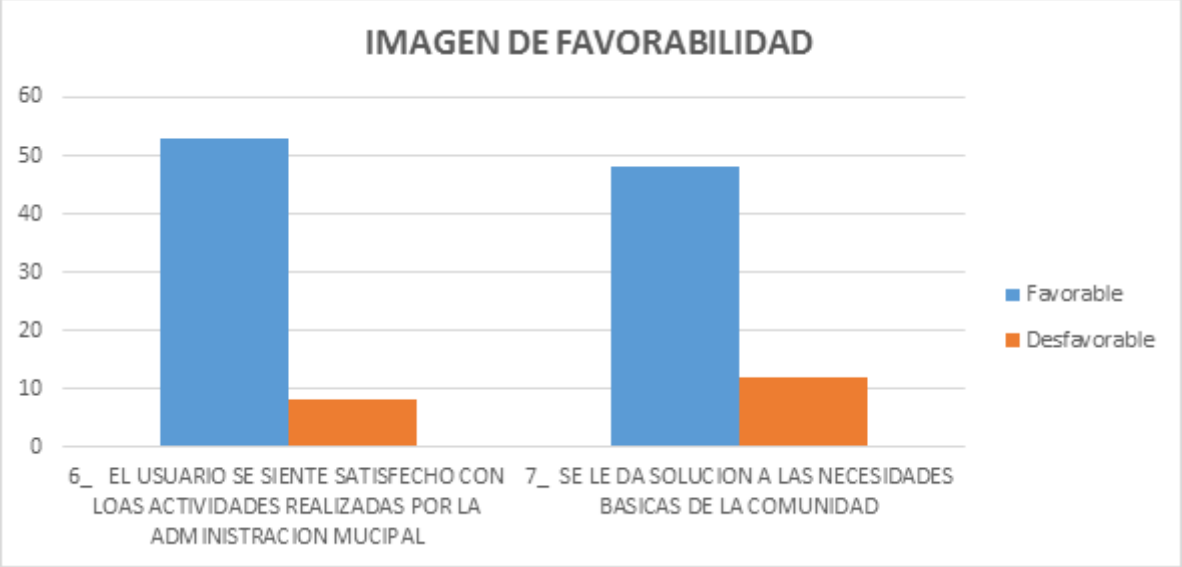
**Figura.** Atención por parte de los Funcionarios de la Alcaldía de San Agustín.




Fuente: Alcaldía municipal San Agustín- Huila

La atención brindada por los funcionarios que trabajan en la Administración Central de la Alcaldía de San Agustín es amable y oportuna, las PQR son solucionadas a tiempo.

**Figura.** Expectativas de la comunidad




Fuente: Alcaldía municipal San Agustín- Huila

El grado de favorabilidad ha cumplido con las expectativas de la comunidad, especialmente en la atención de los servicios prestados por la Alcaldía, la amabilidad con que se atiende al personal y los requerimientos que son resueltos y solucionados de la mejor manera resolviendo las necesidades de cada uno de los usuarios.

**Análisis de los procesos (a través de la metodología de opciones prioritarias)**

En la siguiente tabla se efectúa el análisis respectivo visto desde la información de fuentes secundarias, no obstante, es preciso revisarla una vez se haya efectuado el levantamiento y medición de las cargas laborales correspondientes:

**Tabla. Análisis de procesos por opciones prioritarias Alcaldía San Agustín- Huila**

| Dependencia | Proceso | Procedimientos | ¿Se requiere el procedimiento? Si o No (En caso negativo argumente) | ¿Es necesario que sea ejecutado por la entidad? Si o No (En caso Negativo argumente) | ¿Se lleva a cabo en otras dependencias? Si o No (En caso Positivo describa la dependencia) | Si la anterior fue (Si), describa si se genera duplicidad o es que es un proceso transversal que se debe desarrollar en otras dependencias | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Despacho del Alcalde | Gestión de Calidad | Procedimiento Implementación Sistema De Gestión De Calidad | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |
| Despacho del Alcalde | Control Interno Administrativo | Procedimiento Auditoria Interna | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |
| Despacho del Alcalde | Control Interno Administrativo | Procedimiento No Conformidades | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |
| Despacho del Alcalde | Control Interno Administrativo | Procedimiento Planes De Mejoramiento | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |

| Dependencia | Proceso | Procedimientos | ¿Se requiere el procedimiento? Si o No (En caso negativo argumente) | ¿Es necesario que sea ejecutado por la entidad? Si o No (En caso Negativo argumente) | ¿Se lleva a cabo en otras dependencias? Si o No (En caso Positivo describa la dependencia) | Si la anterior fue (Si), describa si se genera duplicidad o es que es un proceso transversal que se debe desarrollar en otras dependencias | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Secretaría de Gobierno | Gestión del Desarrollo y Participación Comunitaria | Procedimiento Fortalecimiento Comunitario | SI | SI | NO | N/A | |
| Secretaría de Gobierno | Gestión de Atención a la Comunidad | Procedimiento Gestión De Peticiones, Quejas Y Reclamos | SI | SI | NO | N/A | |
| Secretaría de Gobierno | Gestión de Atención a la Población Victima | Procedimiento Atención Integral A La Población Victima Conflicto Armado | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |
| Secretaría de Gobierno | Gestión de Compras y Almacén | Procedimiento Manejo De Almacén | SI | SI | NO | N/A | |
| Secretaría de Gobierno | Gestión Desarrollo | Procedimiento Desarrollo Tecnológico Y Comunicación | SI | SI | NO | N/A | |

| Dependencia | Proceso | Procedimientos | ¿Se requiere el procedimiento? Si o No (En caso negativo argumente) | ¿Es necesario que sea ejecutado por la entidad? Si o No (En caso Negativo argumente) | ¿Se lleva a cabo en otras dependencias? Si o No (En caso Positivo describa la dependencia) | Si la anterior fue (Si), describa si se genera duplicidad o es que es un proceso transversal que se debe desarrollar en otras dependencias | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Tecnológico y comunicación | | | | | | |
| Secretaría de Gobierno | Contratación | Procedimiento Contractual | SI | SI | NO | N/A | |
| Secretaría de Gobierno | Contratación | Procedimiento Convenios | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |
| Secretaría de Gobierno | Contratación | Procedimiento Concurso De Méritos | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |
| Secretaría de Gobierno | Contratación | Procedimiento Selección Abreviada | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |

| Dependencia | Proceso | Procedimientos | ¿Se requiere el procedimiento? Si o No (En caso negativo argumente) | ¿Es necesario que sea ejecutado por la entidad? Si o No (En caso Negativo argumente) | ¿Se lleva a cabo en otras dependencias? Si o No (En caso Positivo describa la dependencia) | Si la anterior fue (Si), describa si se genera duplicidad o es que es un proceso transversal que se debe desarrollar en otras dependencias | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Secretaría de Gobierno | Contratación | Procedimiento Licitación Publica | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |
| Secretaría de Gobierno | Contratación | Procedimiento Contratación Directa | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |
| Secretaría de Gobierno | Gestión Administración Documental | Procedimiento Control De Documentos | SI | SI | NO | N/A | |
| Secretaría de Gobierno | Gestión Administración Documental | Procedimiento Control De Registros | SI | SI | NO | N/A | |
| Secretaría de Gobierno | Gestión del Talento Humano | Procedimiento De Inducción Y Reinducción | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente |

| Dependencia | Proceso | Procedimientos | ¿Se requiere el procedimiento? Si o No (En caso negativo argumente) | ¿Es necesario que sea ejecutado por la entidad? Si o No (En caso Negativo argumente) | ¿Se lleva a cabo en otras dependencias? Si o No (En caso Positivo describa la dependencia) | Si la anterior fue (Si), describa si se genera duplicidad o es que es un proceso transversal que se debe desarrollar en otras dependencias | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |
| Secretaría de Gobierno | Gestión del Talento Humano | Procedimiento Ambientes Laborales | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |
| Secretaría de Gobierno | Gestión del Talento Humano | Procedimiento Convocatoria Selección Y Nombramiento | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |
| Secretaría de Gobierno | Gestión del Talento Humano | Procedimiento Entrenamiento A Los Servidores Públicos En Su Puesto De Trabajo | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |
| Secretaría de Gobierno | Gestión del Talento Humano | Procedimiento Evaluación De Desempeño Laboral | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente |

| Dependencia | Proceso | Procedimientos | ¿Se requiere el procedimiento? Si o No (En caso negativo argumente) | ¿Es necesario que sea ejecutado por la entidad? Si o No (En caso Negativo argumente) | ¿Se lleva a cabo en otras dependencias? Si o No (En caso Positivo describa la dependencia) | Si la anterior fue (Si), describa si se genera duplicidad o es que es un proceso transversal que se debe desarrollar en otras dependencias | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |
| Secretaría de Planeación | Planeación Estratégico | Procedimiento Desarrollo Institucional | SI | SI | NO | N/A | |
| Secretaría de Planeación | Planeación Estratégico | Procedimiento Desarrollo Territorial | SI | SI | NO | N/A | |
| Secretaría de Planeación | Planeación Estratégico | Procedimiento Obras Publicas Para Vías Y Infraestructura | SI | SI | NO | N/A | |
| Secretaría de Planeación | Planeación Estratégico | Procedimiento Atención Y Prevención De Riesgos Y Desastres | SI | SI | NO | N/A | |
| Secretaría de Planeación | Planeación Estratégico | Procedimiento Sisbén | SI | SI | NO | N/A | |
| Secretaría de Planeación | Gestión Desarrollo Económico y | Procedimiento Asesoría Y Asistencia Técnica Agropecuaria | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente |

| Dependencia | Proceso | Procedimientos | ¿Se requiere el procedimiento? Si o No (En caso negativo argumente) | ¿Es necesario que sea ejecutado por la entidad? Si o No (En caso Negativo argumente) | ¿Se lleva a cabo en otras dependencias? Si o No (En caso Positivo describa la dependencia) | Si la anterior fue (Si), describa si se genera duplicidad o es que es un proceso transversal que se debe desarrollar en otras dependencias | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | medio ambiente | | | | | | en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |
| Secretaría de Planeación | Gestión Desarrollo Económico y medio ambiente | Procedimiento De Asesoría Y Asistencia Técnica En Medio Ambiente | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |
| Secretaría de Planeación | Banco de Proyectos | Procedimiento Banco De Proyectos | SI | SI | NO | N/A | |
| Secretaría de Protección Social | Gestión Protección Social | Procedimiento Gestión En Salud | SI | SI | NO | N/A | |
| Secretaría de Protección Social | Gestión Protección Social | Procedimiento Promoción Social | SI | SI | NO | N/A | |

| Dependencia | Proceso | Procedimientos | ¿Se requiere el procedimiento? Si o No (En caso negativo argumente) | ¿Es necesario que sea ejecutado por la entidad? Si o No (En caso Negativo argumente) | ¿Se lleva a cabo en otras dependencias? Si o No (En caso Positivo describa la dependencia) | Si la anterior fue (Si), describa si se genera duplicidad o es que es un proceso transversal que se debe desarrollar en otras dependencias | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Secretaría de Protección Social | Gestión Protección Social | Procedimiento Aseguramiento | SI | SI | NO | N/A | |
| Secretaría de Protección Social | Gestión Protección Social | Procedimiento Emergencias Y Desastres | SI | SI | NO | N/A | |
| Secretaría de Protección Social | Gestión Protección Social | Procedimiento Salud Publica | SI | SI | NO | N/A | |
| Secretaría de Protección Social | Gestión Protección Social | Procedimiento Riesgos Laborales | SI | SI | NO | N/A | |
| Secretaría de Protección Social | Gestión Protección Social | Procedimiento SAC | SI | SI | NO | N/A | |

| Dependencia | Proceso | Procedimientos | ¿Se requiere el procedimiento? Si o No (En caso negativo argumente) | ¿Es necesario que sea ejecutado por la entidad? Si o No (En caso Negativo argumente) | ¿Se lleva a cabo en otras dependencias? Si o No (En caso Positivo describa la dependencia) | Si la anterior fue (Si), describa si se genera duplicidad o es que es un proceso transversal que se debe desarrollar en otras dependencias | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Secretaría de Hacienda | Gestión Financiera | Procedimiento Formulación Y Presentación Del Presupuesto Municipal | SI | SI | NO | N/A | |
| Secretaría de Hacienda | Gestión Financiera | Procedimiento Recaudos | SI | SI | NO | N/A | |
| Secretaría de Hacienda | Gestión Financiera | Procedimiento Fiscalización | SI | SI | NO | N/A | |
| Secretaría de Hacienda | Gestión Financiera | Procedimiento De Pagos | SI | SI | NO | N/A | |
| Secretaría de Hacienda | Gestión Financiera | Procedimiento Nomina Y Prestaciones | SI | SI | NO | N/A | |
| Secretaría de Hacienda | Gestión Financiera | Procedimiento Informes | SI | SI | NO | N/A | |
| Secretaría de Cultura, Turismo y Deporte | Gestión de cultura, turismo y deporte | Procedimiento Promoción Y Difusión De Las Actividades Culturales Y Artísticas | SI | SI | NO | N/A | |

| Dependencia | Proceso | Procedimientos | ¿Se requiere el procedimiento? Si o No (En caso negativo argumente) | ¿Es necesario que sea ejecutado por la entidad? Si o No (En caso Negativo argumente) | ¿Se lleva a cabo en otras dependencias? Si o No (En caso Positivo describa la dependencia) | Si la anterior fue (Si), describa si se genera duplicidad o es que es un proceso transversal que se debe desarrollar en otras dependencias | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Secretaría de Cultura, Turismo y Deporte | Gestión de cultura, turismo y deporte | Procedimiento Promoción Y Difusión De Las Actividades Lúdicas, Recreativas Deportivas | SI | SI | NO | N/A | |
| Secretaría de Cultura, Turismo y Deporte | Gestión de cultura, turismo y deporte | Procedimiento Desarrollo Promoción Y Difusión Turístico Del Municipio | SI | SI | NO | N/A | |
| Secretaría de Cultura, Turismo y Deporte | Gestión de cultura, turismo y deporte | Procedimiento Biblioteca Municipal | SI | SI | NO | N/A | |
| Comisaria de Familia | Gestión Comisaria de Familia e Inspección de Policía | Procedimiento Recepción De Solicitudes Para Fijación, Aumento, Disminución O Exoneración De Cuota Alimentaria | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |

| Dependencia | Proceso | Procedimientos | ¿Se requiere el procedimiento? Si o No (En caso negativo argumente) | ¿Es necesario que sea ejecutado por la entidad? Si o No (En caso Negativo argumente) | ¿Se lleva a cabo en otras dependencias? Si o No (En caso Positivo describa la dependencia) | Si la anterior fue (Si), describa si se genera duplicidad o es que es un proceso transversal que se debe desarrollar en otras dependencias | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Comisaria de Familia | Gestión Comisaria de Familia e Inspección de Policía | Procedimiento Recepción De Solicitudes Para Definición De Custodia Y Cuidado Personal Provisional | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |
| Comisaria de Familia | Gestión Comisaria de Familia e Inspección de Policía | Procedimiento Recepción De Solicitudes Para Reconocimiento De Paternidad | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |
| Comisaria de Familia | Gestión Comisaria de Familia e Inspección de Policía | Procedimiento Recepción De Solicitudes Por Violencia Intrafamiliar | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |

| Dependencia | Proceso | Procedimientos | ¿Se requiere el procedimiento? Si o No (En caso negativo argumente) | ¿Es necesario que sea ejecutado por la entidad? Si o No (En caso Negativo argumente) | ¿Se lleva a cabo en otras dependencias? Si o No (En caso Positivo describa la dependencia) | Si la anterior fue (Si), describa si se genera duplicidad o es que es un proceso transversal que se debe desarrollar en otras dependencias | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Comisaria de Familia | Gestión Comisaria de Familia e Inspección de Policía | Procedimiento Recepción De Solicitudes Por Maltrato Infantil | SI | SI | NO | N/A | |
| Comisaria de Familia | Gestión Comisaria de Familia e Inspección de Policía | Procedimiento Recepción De Solicitudes Para Definición De Régimen De Visitas | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |
| Comisaria de Familia | Gestión Comisaria de Familia e Inspección de Policía | Procedimiento Recepción De Solicitudes De Suspensión De Vida En Común Entre Cónyuges O Compañeros Permanentes | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |

| Dependencia | Proceso | Procedimientos | ¿Se requiere el procedimiento? Si o No (En caso negativo argumente) | ¿Es necesario que sea ejecutado por la entidad? Si o No (En caso Negativo argumente) | ¿Se lleva a cabo en otras dependencias? Si o No (En caso Positivo describa la dependencia) | Si la anterior fue (Si), describa si se genera duplicidad o es que es un proceso transversal que se debe desarrollar en otras dependencias | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Comisaria de Familia | Gestión Comisaria de Familia e Inspección de Policía | Procedimiento Recepción De Solicitudes Para Autorización De Rifas | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |
| Comisaria de Familia | Gestión Comisaria de Familia e Inspección de Policía | Procedimiento Tramite De Segunda Instancia De Procesos Civiles Policivos | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |
| Comisaria de Familia | Gestión Control Interno Disciplinario | Procedimiento Control Interno Disciplinario | SI | SI | NO | N/A | |
| Inspección de Policía | Inspección de Policía | Procedimiento Querella Común De Policía | SI | SI | NO | N/A | |

| Dependencia | Proceso | Procedimientos | ¿Se requiere el procedimiento? Si o No (En caso negativo argumente) | ¿Es necesario que sea ejecutado por la entidad? Si o No (En caso Negativo argumente) | ¿Se lleva a cabo en otras dependencias? Si o No (En caso Positivo describa la dependencia) | Si la anterior fue (Si), describa si se genera duplicidad o es que es un proceso transversal que se debe desarrollar en otras dependencias | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Inspección de Policía | Inspección de Policía | Procedimiento Querella Civil Policiva | SI | SI | NO | N/A | |
| Inspección de Policía | Inspección de Policía | Procedimiento Trasteos | SI | SI | NO | N/A | |
| Inspección de Policía | Inspección de Policía | Procedimiento Requerimientos Y Amonestaciones | SI | SI | NO | N/A | |
| Inspección de Policía | Inspección de Policía | Procedimiento Audiencias De Conciliación Extraprocesal | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |
| Inspección de Policía | Inspección de Policía | Procedimiento Permiso Para Eventos | SI | SI | NO | N/A | |
| Inspección de Policía | Inspección de Policía | Procedimiento Perdida De Documentos | SI | SI | NO | N/A | |

| Dependencia | Proceso | Procedimientos | ¿Se requiere el procedimiento? Si o No (En caso negativo argumente) | ¿Es necesario que sea ejecutado por la entidad? Si o No (En caso Negativo argumente) | ¿Se lleva a cabo en otras dependencias? Si o No (En caso Positivo describa la dependencia) | Si la anterior fue (Si), describa si se genera duplicidad o es que es un proceso transversal que se debe desarrollar en otras dependencias | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Inspección de Policía | Inspección de Policía | Procedimiento Inscripción Establecimientos Comerciales | SI | SI | NO | N/A | |
| Inspección de Policía | Inspección de Policía | Procedimiento Renovación Requisitos Ley 232 De 1995. | SI | SI | NO | N/A | |
| Inspección de Policía | Inspección de Policía | Procedimiento Sanas Posesiones. | SI | SI | NO | N/A | |
| Inspección de Policía | Inspección de Policía | Procedimiento Resoluciones Violación Ordenanza 022 De 2007 | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |
| Inspección de Policía | Inspección de Policía | Procedimiento Semovientes Entregados En Provisionalidad | SI | SI | NO | N/A | |

| Dependencia | Proceso | Procedimientos | ¿Se requiere el procedimiento? Si o No (En caso negativo argumente) | ¿Es necesario que sea ejecutado por la entidad? Si o No (En caso Negativo argumente) | ¿Se lleva a cabo en otras dependencias? Si o No (En caso Positivo describa la dependencia) | Si la anterior fue (Si), describa si se genera duplicidad o es que es un proceso transversal que se debe desarrollar en otras dependencias | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Inspección de Policía | Inspección de Policía | Procedimiento Control Empresa Distribuidoras G.L. P. | NO, En el municipio no existen empresas distribuidoras de GLP | NO, Porque en el municipio no existen empresas distribuidoras de GLP | NO | N/A | |
| Inspección de Policía | Inspección de Policía | Procedimiento Caducidad, Prescripción Y Archivo De Procesos | SI | SI | NO | N/A | |
| Inspección de Policía | Inspección de Policía | Procedimiento Resoluciones Por Registro De Defunción Extemporánea | SI | SI | NO | N/A | |
| Inspección de Policía | Tránsito y Transporte | Procedimiento Infracciones | SI | SI | NO | N/A | |

| Dependencia | Proceso | Procedimientos | ¿Se requiere el procedimiento? Si o No (En caso negativo argumente) | ¿Es necesario que sea ejecutado por la entidad? Si o No (En caso Negativo argumente) | ¿Se lleva a cabo en otras dependencias? Si o No (En caso Positivo describa la dependencia) | Si la anterior fue (Si), describa si se genera duplicidad o es que es un proceso transversal que se debe desarrollar en otras dependencias | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Inspección de Policía | Tránsito y Transporte | Procedimiento Legalización De Documentos A Vehículos | SI | SI | NO | N/A | No se encuentra documentado actualmente en el sistema de gestión de la Alcaldía municipal. |
| Inspección de Policía | Tránsito y Transporte | Procedimiento Requerimientos | SI | SI | NO | N/A | |

Fuente: Elaboración propia de Consultoría ESAP

.

## 10. DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA Y LAS FUNCIONES ACTUALES

En este capítulo se describe y analiza la estructura y las funciones actuales de las dependencias de la Alcaldía de San Agustín. El propósito consiste en describir ambos aspectos para identificar algunas dificultades o necesidades que posibiliten la construcción de propuestas de rediseño institucional en este aspecto.

### 10.1 Descripción de la estructura actual

La estructura actual de la Alcaldía Municipal de San Agustín está determinada por el Decreto 0024 de 2013, en los siguientes términos:

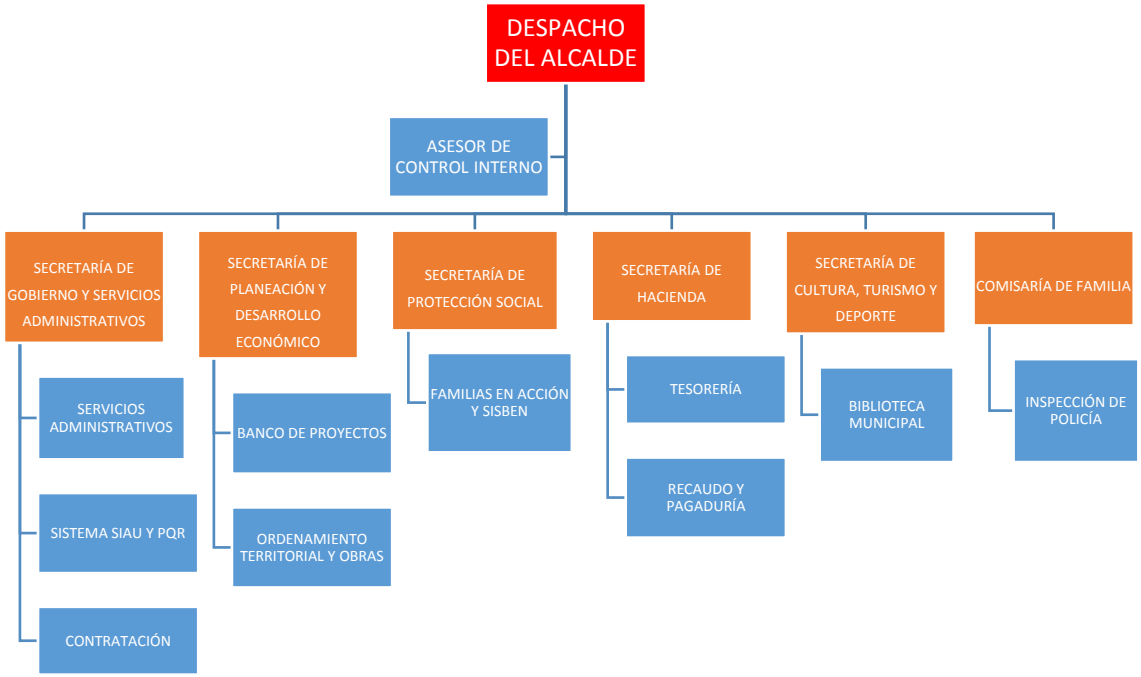
*"ARTICULO SEGUNDO: DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA: Para el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución Política y las leyes que la desarrollan, el Sector Central contara con la estructura administrativa que se define a continuación:*

*1. DESPACHO DEL ALCALDE*
*1.2. SECRETARIO EJECUTIVO (uno)*
*1.3. CONDUCTOR (uno)*
*1.4. ASESOR DE CONTROL INTERNO (uno)*
*1.5. SECRETARIOS DE DESPACHO (cuatro)*
*1.5.1. SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS*
*1.5.1.1. Profesional Universitario (uno)*
*1.5.1.2. Auxiliar Administrativo (dos) 1.5.1.3. Auxiliar de Servicios Generales (uno)*
*1.5.1.4 Operario (uno)*
*1.5.2 SECRETARÍA DE HACIENDA*
*1.5.2.1. Técnico Administrativo (uno)*
*1.5.2.2. Auxiliar Administrativo (dos)*
*1.5.3. SECRETARÍA DE PROTECCION SOCIAL*
*1.5.3.1. Técnico Administrativo (uno)*
*1.5.4. SECRETARÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE*
*1.5.4.1. Auxiliar Administrativo (Bibliotecario - uno)*
*1.5.5. SECRETARÍA DE PLANEACION Y DESARROLLO ECONOMICO*
*1.5.5.1. Secretaria (uno)*
*1.5.5.2. Operarios — conductores (tres)*
*1.5.5.3. Celador (dos)*
*1.6. COMISARIA DE FAMILIA (uno)*
*1.6.1. Secretaria (dos)*

*1.6.2. Inspector de Policía (uno)"*

Como se puede observar, no existe claridad entre lo que es una estructura administrativa, que en términos organizacionales hace referencia a las dependencias que la conforman, y la planta de personal, que corresponde a cada uno de los empleos con que cuenta la Administración para hacer operativa la estructura administrativa.
Nótese que en la estructura incorporan los empleos, por ejemplo, de conductor y Secretaría del Despacho del Alcalde y así sucesivamente para las otras reparticiones administrativas.

Seguidamente, en el Parágrafo Único del artículo anterior, se señala:
*La estructura administrativa del Sector Central se identifica organizacionalmente a partir del siguiente organigrama:*

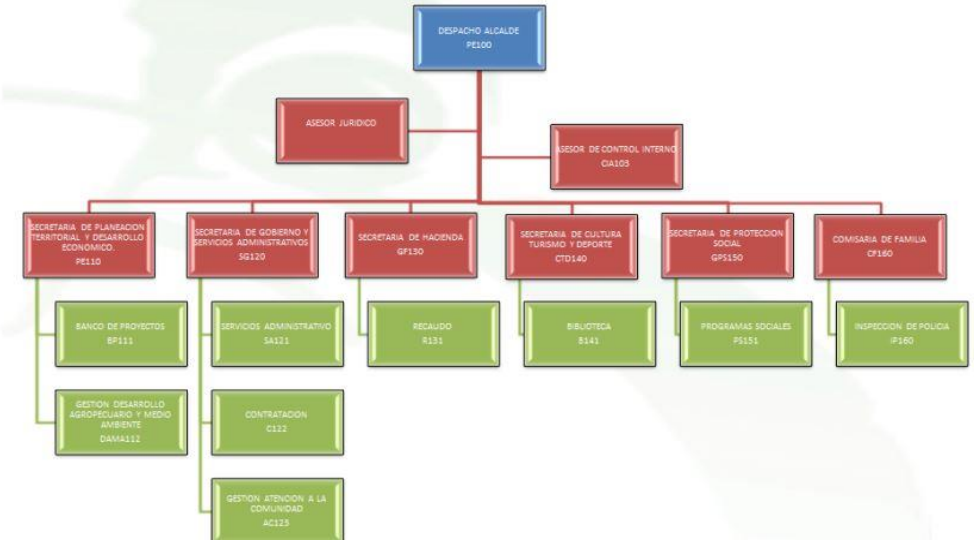



Según como aparece, el Despacho del Alcalde es la dependencia superior de la Administración y tiene un "área de asesoría" como es control interno, que más que una dependencia es la denominación de un cargo del nivel asesor.
En el segundo nivel de importancia se encuentran seis áreas como son las Secretarías y la Comisaría de Familia y en el tercer nivel, adscritas a cada una de las Secretarías, áreas de trabajo según la naturaleza de la Secretaría.

En este modelo de organización llama la atención que la Comisaría de Familia esté al mismo nivel de las Secretarías y que de ella dependa la Inspección de Policía.

No obstante lo anterior, en la página web de la Alcaldía se presenta otro organigrama donde se invoca que la estructura administrativa está consignada en el Decreto 157 de 2013, norma que no se encontró, e identifican otros actores en la organización como el Asesor Jurídico -empleo no dependencia-; Gestión Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente adscrito a la Secretaría de Planeación "*Territorial*"; desaparece el concepto de obras. Aparece el tema de Programas Sociales en la Secretaría de Protección social; y ya en la Secretaría de Hacienda no se representa la Tesorería.

**ORGANIGRAMA**
**ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA – ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN AGUSTÍN DECRETO 157 DE 2013**




Esto supone una cosa: que la estructura de la administración central se ha adecuado a las necesidades u obligaciones, creando de manera informal áreas que no están en estricto sentido formalizadas por un acto administrativo, como es el caso del Decreto 0024 de 2013, pero que sí son reconocidas en otras instancias como áreas de trabajo que desempeñan procesos y procedimientos.

Para formalizar la estructura administrativa se requiere que cada área de trabajo sea homogénea de acuerdo con la naturaleza de las funciones y los resultados de cargas laborales. Por eso, es necesario determinar qué condiciones tienen las dependencias señaladas, y si corresponden a Secretarías de Despacho, Oficinas u otro tipo de dependencia. En todo caso, la determinación de este aspecto será tratado de acuerdo con las necesidades de la organización y a los resultados de cargas laborales de estas áreas.

En términos generales, la estructura que se presenta tiene una característica horizontal de la organización, es decir, que en cabeza del Despacho del Alcalde se concentra la función principal de coordinación y dirección administrativa sobre el total de las dependencias, algunas clasificadas como Secretarías de Despacho. Es importante destacar que las Secretarías de Despacho, por la naturaleza de estas, son dependencias que además de desarrollar procesos misionales y en algunos procesos estratégicos o de apoyo, también ejecutan políticas, programas y proyectos. Del tal modo, que se interpreta que la coordinación intersectorial para lograr la ejecución de políticas (por ejemplo, del Plan de Desarrollo Municipal) está dirigida por el Despacho del Alcalde, quien debe coordinar las acciones con todas dependencias, cada una con un propósito fundamental.

### 10.2 Descripción de las funciones actuales

Como se apuntó arriba, el Decreto 0024 de 2013 es la norma que determina la estructura de la Alcaldía de San Agustín. No obstante, a diferencia de otras normas con este propósito, no aparecen las funciones de las dependencias de esta estructura. Esto dificulta el análisis de las funciones de la entidad. Por tanto, no se puede hacer una descripción de estas, salvo que, por otras razones, estas funciones estén contenidas en otro acto administrativo, que será objeto de búsqueda. De lo contrario, aun así, esto no es un impedimento para elaborar las funciones de las dependencias en un nuevo acto administrativo, pues se cuenta con el esquema básico de mandatos que la Constitución y la Ley otorga a los municipios del país.

## 11. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL ACTUAL

La planta de personal es el conjunto de los empleos permanentes requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a la organización, identificados y ordenados jerárquicamente y que corresponden a un sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de cargos legalmente establecido.

### 11.1 Descripción y caracterización de la planta de personal actual

La Planta actual de la Alcaldía de San Agustín se establece mediante Decreto Número 190 del 31 de diciembre de 2013, y se compone de los siguientes empleos:

**Tabla 1. Planta de personal formal (oficial) Alcaldía San Agustín**

| NIVEL | No. CARGOS | CÓDIGO | GRADO | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO |
|---|---|---|---|---|
| Directivo | 1 | 005 | 10 | Alcalde |
| | 5 | 020 | 09 | Secretario de Despacho |
| Asesor | 1 | 105 | 09 | Asesor |
| Profesional | 1 | 202 | 09 | Comisario de Familia |
| | 1 | 219 | 09 | Profesional Universitario |
| Técnico | 1 | 303 | 07 | Inspector de Policía |
| | 2 | 367 | 06 | Técnico Administrativo |
| Asistencial | 2 | 425 | 07 | Secretario Ejecutivo |
| | 1 | 425 | 06 | Secretaria |
| | 2 | 407 | 04 | Secretaria |
| | 1 | 407 | 07 | Auxiliar Administrativo |
| | 3 | 407 | 05 | Auxiliar Administrativo |
| | 1 | 407 | 06 | Auxiliar Administrativo |
| | 1 | 480 | 03 | Conductor |
| | 1 | 470 | 02 | Auxiliar de Servicios Generales |
| Total | 24 | | | |

Fuente: Alcaldía San Agustín

- ✓ La actual planta de empleos es de tipo funcional-estructural y no cumple con el concepto moderno de planta global, lo que impide la movilidad de los empleos de acuerdo con las necesidades cambiantes de las distintas dependencias de la administración central.
- ✓ En el Decreto 190 de 2013 se presentan denominaciones de empleo que no corresponden al Decreto 785 de 2005 “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004”. La denominación debe ser genérica, el código 425 corresponde a Secretario Ejecutivo, sin embargo, en la Planta de personal de la Alcaldía se encuentra como denominación “Secretaría”, es decir el código debe corresponder al cargo de Secretario (440).
- ✓ El código 407 corresponde a Auxiliar Administrativo, sin embargo, en la Planta de personal de la Alcaldía se encuentra como denominación “Secretaría”, es decir el código debe corresponder al cargo de Secretario (440).
- ✓ En el Decreto 785 de 2005 se establece una denominación específica para el empleo de Secretario Ejecutivo del Despacho del Alcalde con código 438, sin embargo en la planta de empleos de la Alcaldía municipal, las funciones de este empleo son asignadas a un Secretario Ejecutivo código 425.

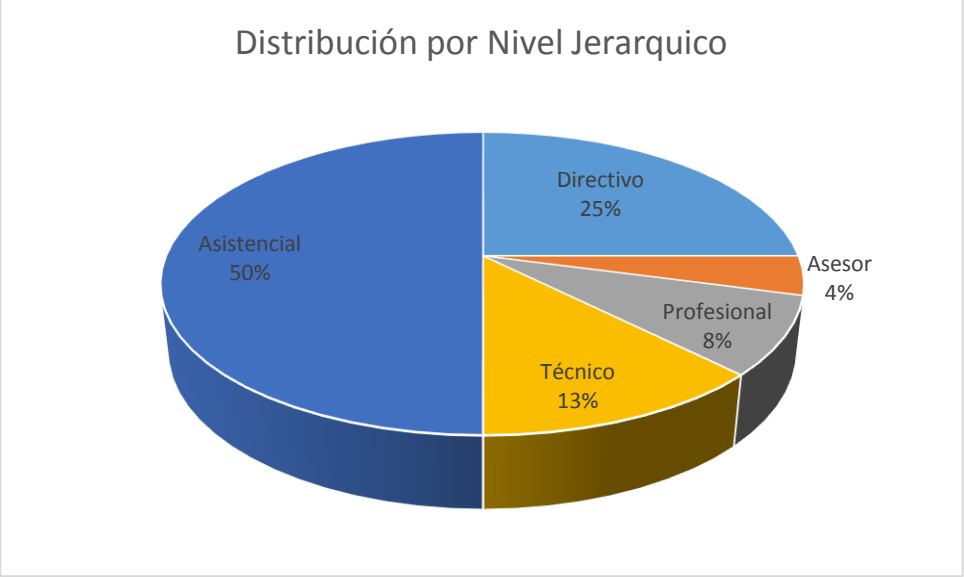
Desde el punto de vista de su distribución por Dependencia y Nivel Jerárquico, la planta de empleos de la entidad presenta la siguiente composición:

**Tabla 2. Empleos por Nivel Jerárquico Alcaldía San Agustín**

| Nivel | Empleos | % |
|---|---|---|
| Directivo | 6 | 25% |
| Asesor | 1 | 4% |
| Profesional | 2 | 8% |
| Técnico | 3 | 13% |
| Asistencial | 12 | 50% |
| Total | **24** | 100% |

Fuente: Alcaldía San Agustín

**Ilustración 1. Participación de Empleos por Nivel jerárquico**




Fuente: Alcaldía San Agustín

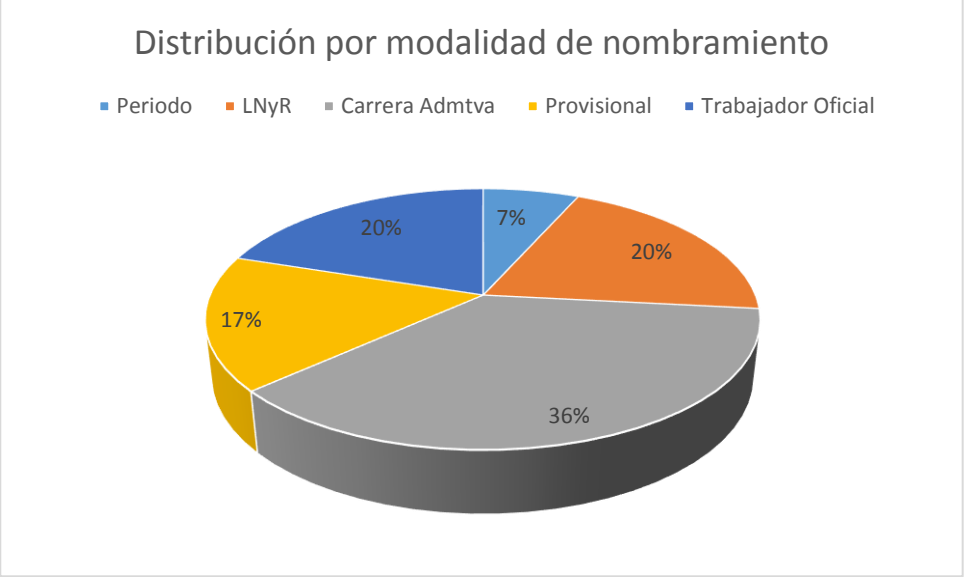
Se observa en la planta actual de la Alcaldía de San Agustín, que el mayor porcentaje de empleos corresponden al nivel Asistencial con 50% del total, mientras el menor porcentaje corresponde al nivel Asesor con un 4% de los empleos, seguido del nivel Profesional con un 8%.

**Tabla 3. Distribución empleos por modalidad de Nombramiento**

| Nivel | Directivo | Asesor | Profesional | Técnico | Asistencial | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Periodo Fijo | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Libre Nombramiento y Remoción | 5 | 0 | 0 | 0 | 1 | 6 |
| Carrera Administrativa | 0 | 0 | 0 | 2 | 9 | 11 |
| Provisional | 0 | 0 | 2 | 1 | 2 | 5 |
| Trabajador Oficial | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 6 |

Fuente: Alcaldía San Agustín

**Ilustración 2. Participación empleos por modalidad de Nombramiento**




Fuente: Alcaldía San Agustín

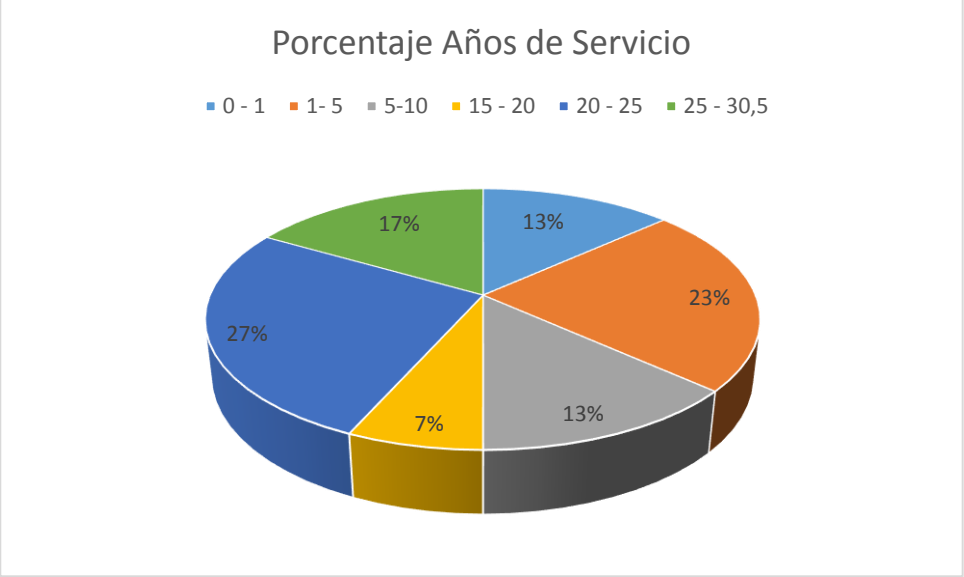
Se observa en la tabla y grafico anteriores que el mayor porcentaje 36%, de los empleos de la Alcaldía de San Agustín corresponden a empleos de carrera administrativa, mientras el menor porcentaje 7% son empleos de Periodo Fijo y con un porcentaje de 17% son empleos de Libre Nombramiento y Remoción.

**Tabla 4. Clasificación de funcionarios por antigüedad y Género**

| Tiempo de Servicio (años) | Cantidad | % | Masculino | Femenino |
|---|---|---|---|---|
| 0 - 1 | 4 | 13% | 1 | 3 |
| 1- 5 | 7 | 23% | 5 | 2 |
| 5-10 | 4 | 13% | 2 | 2 |
| 15 - 20 | 2 | 7% | 2 | 0 |
| 20 - 25 | 8 | 27% | 2 | 6 |
| 25 - 30,5 | 5 | 17% | 3 | 2 |

Fuente: Alcaldía San Agustín

**Ilustración 3. Participación de funcionarios por antigüedad y Género**




Fuente: Alcaldía San Agustín

En la tabla y gráfico anteriores se observa, que el mayor número de funcionarios (8) tienen una antigüedad superior a los veinte (20) y veinticinco (25) años y representan el 27% de la planta de la Alcaldía de San Agustín, de ellos dos (2) son hombres y seis (6) son mujeres, seguidos de siete (7) funcionarios que tienen una antigüedad en la Entidad de entre uno (1) y cinco (5) años y representan el 23% del total de la planta, de estos últimos cinco (5) son hombres y dos (2) son mujeres.

**Tabla 5. Clasificación Etaria de funcionarios por género**

| Grupos etéreos | Cantidad | % | Masculino | Femenino |
|---|---|---|---|---|
| 30 - 35 | 2 | 7% | 2 | 0 |
| 36 - 40 | 3 | 10% | 0 | 3 |
| 41 - 45 | 6 | 20% | 4 | 2 |
| 46 - 50 | 9 | 30% | 3 | 6 |
| 51 - 55 | 4 | 13% | 2 | 2 |
| 56 - 60 | 6 | 20% | 3 | 3 |

Fuente: Alcaldía San Agustín

Se puede observar en la tabla y gráfico anteriores, que el mayor número de funcionarios 9 (30%) están en un rango de edad de entre 46 y 50 años (3 hombres

y 6 mujeres), seguidos de 6 (20%) funcionarios cuyas edades están entre 41 y 45 años (4 hombres y 2 mujeres) y de 6 (20%) que están entre 56 y 60 años (3 hombres y 3 mujeres). Es decir que 10 Empleados (33%) tienen edades superiores a los 50 años.

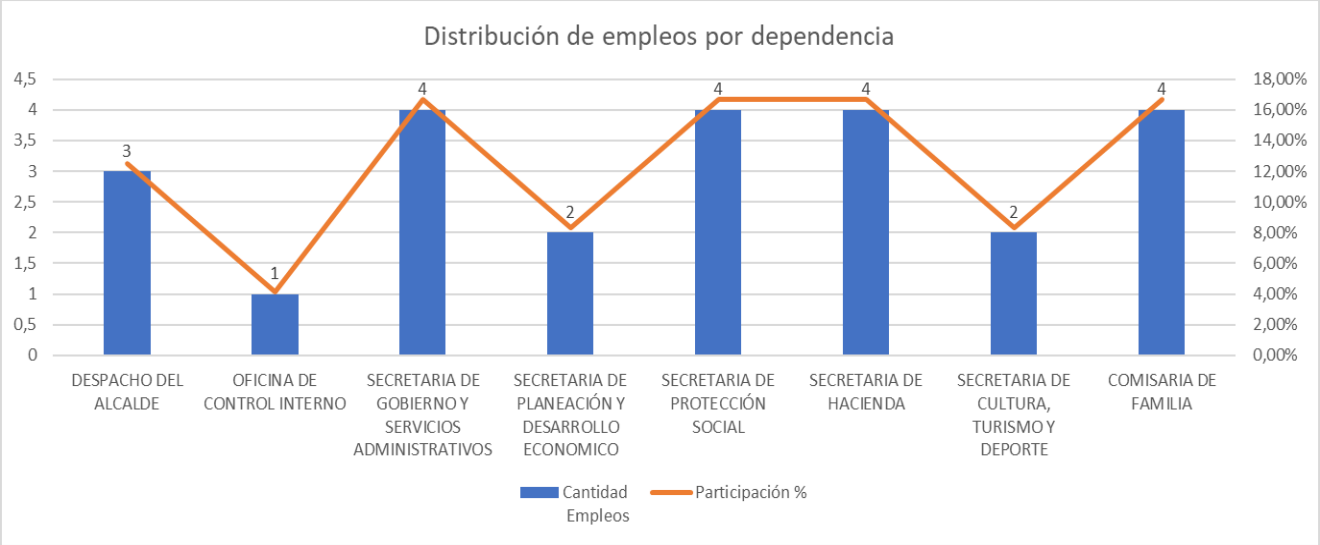
**Tabla 6. Distribución de empleos Planta actual por dependencia**

| Dependencia | Nivel | Empleo actual | Cantidad |
|---|---|---|---|
| Despacho del Alcalde | Directivo | Alcalde | 1 |
| | Asistencial | Secretario Ejecutivo | 1 |
| | Asistencial | Conductor | 1 |
| **TOTAL DESPACHO DEL ALCALDE** | | | **3** |
| Oficina de Control Interno | Asesor | Asesor | 1 |
| **TOTAL OFICINA DE CONTROL INTERNO** | | | **1** |
| Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos | Directivo | Secretario de Despacho | 1 |
| | Profesional | Profesional Universitario | 1 |
| | Asistencial | Auxiliar Administrativo | 1 |
| | Asistencial | Auxiliar de Servicios Generales | 1 |
| **TOTAL SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS** | | | **4** |
| Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico | Directivo | Secretario de Despacho | 1 |
| | Asistencial | Secretario | 1 |
| **TOTAL SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECÓNOMICO** | | | **2** |
| Secretaría de Protección Social | Directivo | Secretario de Despacho | 1 |
| | Técnico | Técnico Administrativo | 1 |
| | Asistencial | Auxiliar Administrativo | 2 |
| **TOTAL SECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL** | | | **4** |
| Secretaría de Hacienda | Directivo | Secretario de Despacho | 1 |
| | Técnico | Técnico Administrativo | 1 |
| | Asistencial | Auxiliar Administrativo | 2 |
| **TOTAL SECRETARÍA DE HACIENDA** | | | **4** |
| Secretaría de Cultura, Turismo y Deporte | Directivo | Secretario de Despacho | 1 |
| | Asistencial | Auxiliar Administrativo | 1 |
| **TOTAL SECRETARÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE** | | | **2** |
| Comisaria de Familia | Profesional | Comisario de Familia | 1 |
| | Técnico | Inspector de Policía | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Asistencial | Secretario | 2 |
| **TOTAL COMISARIA DE FAMILIA** | | | **4** |
| **TOTAL GENERAL** | | | **24** |

Fuente: Alcaldía San Agustín

**Ilustración 4. Distribución de empleos Planta actual por dependencia**




Fuente: Alcaldía San Agustín

Se observa en la tabla y grafica anterior, que las dependencias con mayor porcentaje de empleos de planta corresponden a la Secretaría de Gobierno y Servicios administrativos, Secretaría de Protección Social y Secretaría de Hacienda cada una con cuatro (4) empleos, del mismo modo si contamos en la Comisaria de Familia con los empleos de la Inspección de policía, como se establece en el organigrama actual de la Alcaldía (Decreto 0024 de 2013) sería una dependencia con igual número de empleos.

Con respecto a la particularidad de cada dependencia en cuestiones de planta de personal se puede observar que:

- ✓ En la Secretaría de Gobierno y servicios Administrativos, las funciones del almacén son ejecutadas por un Profesional Universitario y no por un empleo de almacenista general como establece el Decreto 785 de 2005, del mismo modo no se cuenta con un empleo específico para funciones permanentes

de la administración como la gestión del Talento Humano, Gestión documental y contratación, siendo estas funciones ejecutadas de manera general por contratistas a través de prestaciones de servicio.

- ✓ En la Secretaría de Planeación y desarrollo económico encontramos que el 91% del personal que labora en la dependencia lo hace a través de un contrato de prestación de servicios, ejecutando diferentes tipos de actividades desde las relacionadas con el banco de proyectos, la gestión de riesgos, gestión agropecuaria y ambiental hasta el control urbano del municipio, del mismo modo no se cuentan con perfiles técnicos necesarios para la correcta ejecución de las funciones a cargo de la dependencia, por ejemplo, el caso de un perfil de zootecnista para el apoyo técnico en la parte agropecuaria del DAMA o un perfil en topografía para el área de infraestructura.

- ✓ En la Secretaría de Protección Social se identifica debilidades en perfiles de empleos encargados de temas de Población Vulnerable, como psicólogos o trabajadores sociales más específicamente en el centro vida del municipio, así como la falta de un apoyo constante en funciones relacionadas con el Plan de Intervenciones Colectivas en salud o PIC.

- ✓ En la Secretaría de cultura, turismo y deporte no se evidencio un perfil en la planta de personal de la dependencia relacionado con disciplinas de hotelería y turismo, que apoye las funciones relacionadas con la promoción del turismo en el municipio, una de sus principales actividades económicas.

- ✓ En la Comisaria de Familia de la Alcaldía se cuenta actualmente con dos empleos de planta correspondientes al Comisario de Familia y a la Secretaría, y tres contratistas por prestación de servicios con perfil de psicólogo y un contratista para atención inicial en hogar de paso, para este caso es importante tener en cuenta el artículo 84 de la ley 1098 de 2006 que establece:

  *"(…)* ***Artículo 84.*** *Las Comisarías de Familia estarán conformadas como mínimo por un abogado, quien asumirá la función de Comisario, un psicólogo, un trabajador social, un médico, un secretario, en los municipios de mediana y mayor densidad de población. Las Comisarías tendrán el apoyo*

*permanente de la Policía Nacional. El Gobierno Nacional reglamentará la materia con el fin de determinar dichos municipios.*

*En los municipios en donde no fuere posible garantizar el equipo mencionado en el inciso anterior, la Comisaría estará apoyada por los profesionales que trabajen directa o indirectamente con la infancia y la familia, como los profesores y psicopedagogos de los colegios, los médicos y enfermeras del hospital y los funcionarios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. (…)"*

- ✓ En conclusión se puede evidenciar que el Municipio mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios realiza la contratación de servicios permanentes de asesoría jurídica, psicología, Deportes, Cultura y turismo, Planeación, Infraestructura entre otros. Lo que resulta preocupante además de contratar por esta modalidad el desarrollo de actividades administrativas, son los contratos de las personas encargadas del Bienestar y desarrollo social, Atención al usuario debido a que son actividades permanentes y conexa al cumplimiento con labores administrativas y misionales de la entidad, lo cual puede materializarse en un incumplimiento a las prohibiciones que en este sentido establece la normatividad vigente.

## 11.2 Ordenes de Prestación de Servicio

Dada la insuficiencia de personal de planta de la Alcaldía de San Agustín, se ha hecho necesaria la vinculación de personal mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios, para suplir necesidades de servicios tanto del área administrativa como de las áreas misionales; estos contratos vigentes se relacionan en la tabla siguiente.

Actualmente se cuenta con un total de 75 contratistas, de los cuales cerca de 49 apoyan actividades misionales y 26 actividades administrativas o de apoyo a la gestión, estos se relacionan en la siguiente tabla;

**Tabla 7. Personal contratado por órdenes de servicios por dependencia**

| Dependencia | Nombre Del Contratista | Objeto del contrato | VALOR MENSUAL |
|---|---|---|---|
| **SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS** | | | |

| Dependencia | Nombre Del Contratista | Objeto del contrato | VALOR MENSUAL |
|---|---|---|---|
| Secretaría De Gobierno Y Servicios Administrativos | Carlos Andrés Rivas Bernal | Prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico en desarrollo de las gestiones y actividades contractuales que por naturaleza deba atender en el despacho del alcalde municipal y la oficina de contratación en el municipio de san Agustín Huila | $ 3.300.000 |
| Secretaría De Gobierno Y Servicios Administrativos | Catalina Peña Pino | Apoyar la secretaría de gobierno y servicios administrativos del municipio, en las actividades a realizar como enlace municipal de victimas | $ 1.800.000 |
| Secretaría De Gobierno Y Servicios Administrativos | Diana Fernanda Erazo Erazo | Apoyo a la dependencia de contratación para el cargue de contratos en la plataforma del SIA observa, informes bimensuales | $ 1.400.000 |
| Secretaría De Gobierno Y Servicios Administrativos | Claudia Obando Quinayas | Apoyo a la gestión en los trámites y procesos que se adelantan en la Secretaría del despacho de la alcaldía del municipio de san Agustín, con el fin de fortalecer el sector administrativo y brindarle celeridad a los procedimientos que se efectúan en esta dependencia. | $ 1.200.000 |
| Secretaría De Gobierno Y Servicios Administrativos | Camila Francesca Garcés Prieto | Prestar los servicios profesionales como asesor jurídico del municipio de san Agustín | $ 3.500.000 |
| Secretaría De Gobierno Y Servicios Administrativos | Yeimy Yurani Bravo Salamanca | Apoyo a la alcaldía municipal como auxiliar de servicios generales. | $ 12.500.000 |
| Secretaría De Gobierno Y Servicios Administrativos | Heider Mauricio Guzmán Ordoñez | Apoyo a la Secretaría de gobierno y servicios administrativos en el sector de desarrollo comunitario como promotor de juntas de acción comunal en el municipio de san Agustín. | $ 1.000.000 |

| Dependencia | Nombre Del Contratista | Objeto del contrato | VALOR MENSUAL |
|---|---|---|---|
| Secretaría De Gobierno Y Servicios Administrativos | Juan Salvador Polanco Restrepo | Prestación de servicios profesionales para la actualización de la política pública de discapacidad del municipio de san Agustín | $ 3.333.333 |
| **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECÓNOMICO** | | | |
| Secretaría De Planeación Y Desarrollo Económico | Paola Jimena Ordoñez Losada | Apoyo profesional en la secretaría de planeación territorial y desarrollo económico en coordinación del banco de proyectos municipal | $ 3.000.000 |
| Secretaría De Planeación Y Desarrollo Económico | David Alejandro Muñoz Ibarra | Prestación del servicio de apoyo profesional en la Secretaría de planeación municipal y desarrollo económico mediante la asistencia técnica en la aplicación de normas urbanísticas y otros. | $ 2.000.000 |
| Secretaría De Planeación Y Desarrollo Económico | Nayibe Ramos Daza | Prestar los servicios para el fortalecimiento a la Secretaría de planeación territorial y desarrollo económico en la asistencia técnica como profesional en ingeniería civil | $ 500.000 |
| Secretaría De Planeación Y Desarrollo Económico | Brainer Torres Repizo | Prestación del servicio de apoyo en la secretaría de planeación municipal y desarrollo económico en la formulación y radicación de proyectos para ser presentados ante los OCAD. | $ 2.000.000 |
| Secretaría De Planeación Y Desarrollo Económico | Yeison Armando Martínez Muñoz | Apoyo a la Secretaría de planeación municipal para el fortalecimiento al sistema de monitoreo, seguimiento y control del sistema general de regalías-GESPROY | $ 1.500.000 |

| Dependencia | Nombre Del Contratista | Objeto del contrato | VALOR MENSUAL |
|---|---|---|---|
| Secretaría De Planeación Y Desarrollo Económico | Nayibe Ramos Daza | Apoyo técnico a la Secretaría de planeación territorial y desarrollo económico, en el área de ingeniería civil, para elaboración, evaluación y/o ajuste de estudios, diseños y presupuestos de proyectos a presentar ante los diferentes OCAD y supervisión de proyectos en ejecución que sean financiados con recursos del sistema general de regalías | $ 2.000.000 |
| Secretaría De Planeación Y Desarrollo Económico | Álvaro Muñoz Quintero | Apoyo en la oficina de planeación territorial y desarrollo económico del operador de la volqueta international durastar ozi-974 para la ejecución del proyecto: fortalecimiento sector transporte, vigencia 2019 del municipio de san Agustín Huila. | $ 1.850.000 |
| Secretaría De Planeación Y Desarrollo Económico | Ilde Burbano Muñoz | Apoyo en la oficina de planeación territorial y desarrollo económico como operador de la volqueta international durastar ozi-981 para la ejecución del proyecto: fortalecimiento sector transporte 2019 en el municipio de san Agustín Huila. | $ 1.850.000 |
| Secretaría De Planeación Y Desarrollo Económico | Jose Alberto Grijalba Muñoz | Apoyo a la secretaría de planeación territorial y desarrollo económico como coordinador de maquinaria para la ejecución del proyecto: fortalecimiento sector transporte, vigencia 2019 del municipio de san Agustín Huila. | $ 1.700.000 |
| Secretaría De Planeación Y Desarrollo Económico | Cesar Augusto Tobar Muñoz | Apoyo a la secretaría de planeación territorial y desarrollo económico del operador de la retroexcavadora case 590 super n, para la ejecución del proyecto: fortalecimiento sector | $ 2.000.000 |

| Dependencia | Nombre Del Contratista | Objeto del contrato | VALOR MENSUAL |
|---|---|---|---|
| | | transporte, vigencia 2019 del municipio de san Agustín Huila | |
| Secretaría De Planeación Y Desarrollo Económico | Silvio Andrés Anacona Arcos | Apoyo a la secretaría de planeación territorial y desarrollo económico del operador de la motoniveladora case 845 b para la ejecución del proyecto: fortalecimiento sector transporte, vigencia 2019 del municipio de san Agustín Huila | $ 2.000.000 |
| Secretaría De Planeación Y Desarrollo Económico | Yilber Augusto Luna Gallardo | Apoyo técnico en el sector agropecuario y coordinación de la dependencia de desarrollo rural y medio ambiente dama, de la Secretaría de planeación territorial y desarrollo económico | $ 2.400.000 |
| Secretaría De Planeación Y Desarrollo Económico | Heider Mauricio Guzmán Ordoñez | Apoyo a la Secretaría de planeación y desarrollo económico, en la elaboración, estructuración y organización de información para la formulación de proyectos, de construcción y/o mejoramiento de vivienda para la vigencia 2019 del municipio de san Agustín - Huila | $ 1.000.000 |
| Secretaría De Planeación Y Desarrollo Económico | Lili Johanna Bravo Molina | Apoyo a la Secretaría de planeación territorial y desarrollo económico municipal como personal profesional en arquitectura, para la elaboración de estudios técnicos en relación con obras civiles y otras actividades de arquitectura | $ 2.000.000 |
| Secretaría De Planeación Y Desarrollo Económico | Faiver Ricardo Muñoz Ortega | Apoyo técnico en el área ambiental a la secretaría de planeación territorial y desarrollo económico municipal en la dependencia de desarrollo agropecuario y medio ambiente dama. | $ 1.500.000 |

| Dependencia | Nombre Del Contratista | Objeto del contrato | VALOR MENSUAL |
|---|---|---|---|
| Secretaría De Planeación Y Desarrollo Económico | Edinson Alberto Hernández Ordoñez | Prestación de servicios como pasante de ingeniería civil para apoyo a la Secretaría de planeación territorial y desarrollo económico de la alcaldía municipal de san Agustín – Huila | $ 800.000 |
| Secretaría De Planeación Y Desarrollo Económico | Angela Panteve Pérez | Apoyo a la Secretaría de planeación territorial y desarrollo económico para apoyo técnico como pasante en obras civiles en la oficina de urbanismo | $ 800.000 |
| **SECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL** | | | |
| Secretaría De Protección Social | Yurany Andrea Quitian Orozco | Prestación de servicios de apoyo como coordinadora del hogar del anciano Gregorio Jaramillo castaño del municipio de san Agustín. | $ 1.400.000 |
| Secretaría De Protección Social | Vianey Tejada | Prestación de servicios generales en el hogar de bienestar adulto mayor "Gregorio Jaramillo castaño" del municipio de san Agustín – Huila | $ 1.000.000 |
| Secretaría De Protección Social | Doraida Ledezma Martínez | Prestación los servicios de manipuladora de alimentos en el hogar de bienestar del adulto mayor Gregorio Jaramillo del municipio. | $ 1.000.000 |
| Secretaría De Protección Social | Ana Derly Morales Mamian | Prestación de servicios generales en el hogar de bienestar adulto mayor "Gregorio Jaramillo castaño" del municipio de san Agustín – Huila | $ 1.000.000 |
| Secretaría De Protección Social | Lucila Rojas Macías | Prestación de servicios generales en el hogar de bienestar adulto mayor "Gregorio Jaramillo castaño" del municipio de san Agustín – Huila | $ 1.000.000 |
| Secretaría De Protección Social | Oscar Julián Bravo Diaz | Prestación de servicios de apoyo a la Secretaría de protección social en el programa centro vida del municipio de san Agustín | $ 1.200.000 |

| Dependencia | Nombre Del Contratista | Objeto del contrato | VALOR MENSUAL |
|---|---|---|---|
| Secretaría De Protección Social | Aidali Segura Muñoz | Apoyo a la gestión en la oficina del SISBEN el municipio de san Agustín – Huila | $ 1.300.000 |
| Secretaría De Protección Social | María Fernanda Osorio Beltrán | Apoyo a la Secretaría de protección social en el proceso para seguimiento y monitoreo de los planes de acción en el municipio de san Agustín | $ 2.300.000 |
| Secretaría De Protección Social | Erleni Soler Muñoz | Prestación del servicio para el apoyo al programa más familias en acción y Colombia mayor | $ 1.200.000 |
| Secretaría De Protección Social | María Alejandra Bolaños | Auxiliar de apoyo en el área de salud pública en la Secretaría de protección social en san Agustín Huila. | $ 1.300.000 |
| Secretaría De Protección Social | Yber Omen Buesaco | Apoyo como enlace indígena en el programa más familias en acción y Colombia mayor | $ 950.000 |
| Secretaría De Protección Social | Rubiel Antonio Jojoa Ramos | Prestación de servicios de apoyo a la gestión del aseguramiento de la Secretaría de protección social del municipio de san Agustín Huila | $ 1.900.000 |
| Secretaría De Protección Social | Marco Antonio Ordoñez Torres | Prestación de servicios de apoyo a la Secretaría de protección social en el programa centro vida del municipio de san Agustín | $ 1.300.000 |
| Secretaría De Protección Social | Gerson Arley López Anacona | Apoyo profesional de la Secretaría de protección social para la implementación y divulgación de políticas públicas sociales con enfoque diferencial. Papsivi en el municipio de san Agustín | $ 2.300.000 |

| Dependencia | Nombre Del Contratista | Objeto del contrato | VALOR MENSUAL |
|---|---|---|---|
| Secretaría De Protección Social | Joyce Arabella Ramos Ramírez | Apoyo a la gestión administrativa del municipio- en la Secretaría de protección social por parte del contratista en la asesoría para la actualización del ASIS en las políticas trazadas y estrategias adoptadas en la unidad administrativas según lo definido en el plan decenal de salud pública para la vigencia 2019 y cargue del plan de acción y COAI 2019 en el municipio de san Agustín Huila | $ 1.583.333 |
| Secretaría De Protección Social | Daniela Fernanda Ordoñez Polanco | Apoyo a la Secretaría de protección social del municipio de san Agustín – Huila, en actividades de vigilancia epidemiológica | $ 2.300.000 |
| Secretaría De Protección Social | Daniela Cerón Valdés | Prestación de servicio de apoyo de profesional que realice la compilación y difusión virtual y mediática de información correspondiente a programas, áreas y procesos de la secretaría de protección social | $ 1.750.000 |
| Secretaría De Protección Social | Yicela Alvira Parra | Prestación de servicios de apoyo a la gestión del aseguramiento de la Secretaría de protección social del municipio de san Agustín Huila | $ 1.900.000 |
| Secretaría De Protección Social | Carlos Orlando Cedeño Cabrera | Apoyo a la Secretaría de protección social del municipio de san Agustín – Huila, en actividades de vigilancia epidemiológica | $ 2.300.000 |
| Secretaría De Protección Social | Omar Ramiro Bravo Muñoz | Prestación de servicio para divulgación radial de información de los procesos desarrollados en la secretaría de protección social del municipio de san Agustín Huila. | $ 636.364 |
| Secretaría De Protección Social | Grace Fernanda Rada Rico | Prestación de servicios de apoyo a la Secretaría de protección social, en el área de vigilancia en salud pública | $ 1.300.000 |

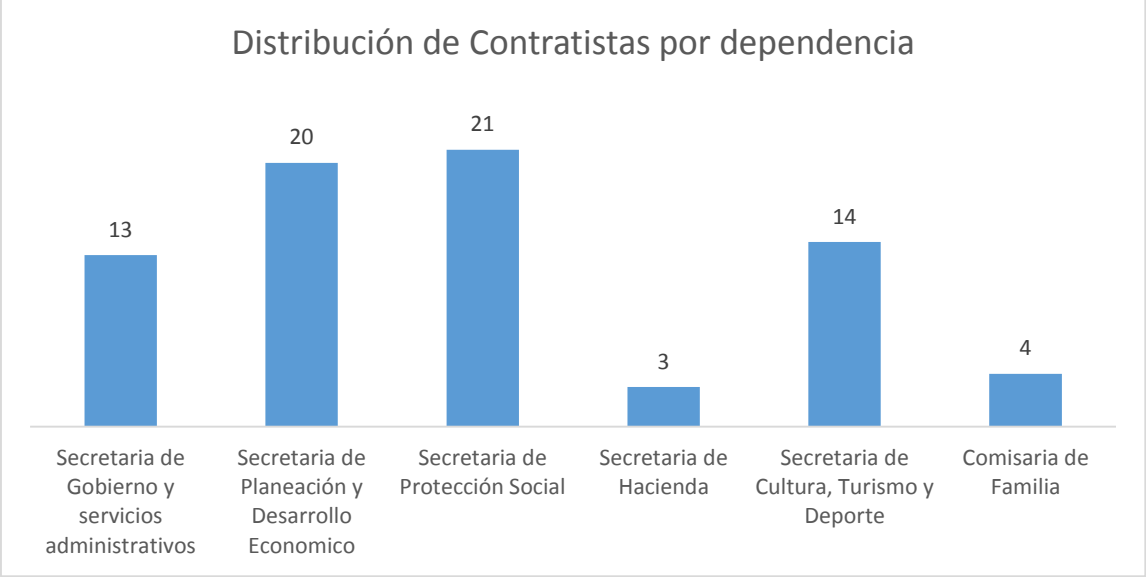
| Dependencia | Nombre Del Contratista | Objeto del contrato | VALOR MENSUAL |
|---|---|---|---|
| **SECRETARÍA DE HACIENDA** | | | |
| Secretaría De Hacienda | Olga Marcela Hurtatis Toledo | Prestar los servicios profesionales para la asesoría contable del municipio de san Agustín. | $ 2.700.000 |
| Secretaría De Hacienda | Cenaida Burbano Bolaños | Prestar los servicios de apoyo a la Secretaría de hacienda municipal, en los diferentes procesos que desarrolla esta dependencia | $ 1.400.000 |
| Secretaría De Hacienda | Jose Armando Quinayas Tovar | Prestar los servicios de apoyo a la Secretaría de hacienda municipal, en la entrega de los recibos del impuesto predial de las zonas urbanas y aledañas y los recibos de industria y comercio, entre otros correspondientes a la vigencia 2019, del municipio de san Agustín | $ 1.000.000 |
| **SECRETARÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE** | | | |
| Secretaría De Cultura, Turismo Y Deporte | Fredy Arley Velasco Gómez | Prestación de servicio de apoyo la Secretaría de cultura, turismo y deporte en las actividades de formación deportiva como coordinador de deporte y monitor escuela de formación en baloncesto | $ 1.400.000 |
| Secretaría De Cultura, Turismo Y Deporte | Joselo Cabezas Cerón | Prestación del servicio de apoyo a la Secretaría de cultura turismo y deporte en el cuidado, mantenimiento y aseo de la casa de la cultura del municipio de san Agustín. | $ 1.000.000 |
| Secretaría De Cultura, Turismo Y Deporte | Manuel Antonio Zambrano | Apoyo para el fortalecimiento de la banda municipal de san Agustín – Huila | $ 1.250.000 |
| Secretaría De Cultura, Turismo Y Deporte | Orlando Galindez Delgado | Prestación de servicio para el apoyo para el fomento de la promoción turística, coordinador PIT (convenio FONTUR) en el municipio de san Agustín | $ 1.100.000 |

| Dependencia | Nombre Del Contratista | Objeto del contrato | VALOR MENSUAL |
|---|---|---|---|
| Secretaría De Cultura, Turismo Y Deporte | Viviana Lizeth Girón Delgado | Prestación de servicio de apoyo a la gestión, como monitor de vigías del patrimonio y coordinador de cultura, en la Secretaría de cultura, turismo y deporte del municipio de san Agustín. | $ 1.116.667 |
| Secretaría De Cultura, Turismo Y Deporte | Edinson Ferney Torres Diaz | Prestación de servicio para el apoyo en el mantenimiento y cuidado de las instalaciones del inmueble estadio “Gerardo Ortiz robles” del municipio de san Agustín | $ 1.100.000 |
| Secretaría De Cultura, Turismo Y Deporte | Néstor Daniel Zambrano Benavidez | Apoyo a la Secretaría de cultura, turismo y deporte para el fortalecimiento en artes visuales en el municipio de san Agustín Huila. | $ 1.300.000 |
| Secretaría De Cultura, Turismo Y Deporte | Miguel Ricardo Muñoz Ortega | Apoyar a la Secretaría de cultura, turismo y deporte para el fortalecimiento cultural en teatro experimental en el municipio de san Agustín Huila | $ 1.000.000 |
| Secretaría De Cultura, Turismo Y Deporte | Eliecer Campos Yunda | Apoyo a la Secretaría de cultura, deporte y turismo como monitor de escuelas de formación en futsal y atletismo del municipio de san Agustín Huila. | $ 1.155.000 |
| Secretaría De Cultura, Turismo Y Deporte | Stiben David Mayor Anacona | Apoyo para el fortalecimiento de la escuela de formación deportiva en las disciplinas de futbol y ajedrez en la zona urbana y rural del municipio de san Agustín - Huila” | $ 1.155.000 |
| Secretaría De Cultura, Turismo Y Deporte | Alirio Fernando Peña Criales | Apoyo a la Secretaría de cultura, turismo y deporte como monitor de escuelas de formación en ping pong y voleibol del municipio de san Agustín - Huila | $ 1.155.000 |

| Dependencia | Nombre Del Contratista | Objeto del contrato | VALOR MENSUAL |
|---|---|---|---|
| Secretaría De Cultura, Turismo Y Deporte | Nilson Fernando Iles Tovar | Apoyo a la Secretaría de cultura deporte y turismo como monitor de escuela de formación futbol de salón y deporte adaptado del municipio de san Agustín Huila | $ 1.155.000 |
| Secretaría De Cultura, Turismo Y Deporte | Javier Andrés Jacobo Jamioy | Apoyar a la Secretaría de cultura, turismo y deporte en las actividades de formación artística en el área de música folklórica y apoyo en las actividades culturales en el municipio de san Agustín Huila. | $ 857.143 |
| **COMISARIA DE FAMILIA** | | | |
| Comisaria De Familia | Camila Fernanda González Muñoz | Prestación de servicios de apoyo al equipo disciplinario de comisaria de familia como profesional en psicología | $ 1.800.000 |
| Comisaria De Familia | Melva Cristina Rodríguez Silva | Apoyo al equipo interdisciplinario de la comisaria de familia como profesional en psicología | $ 1.600.000 |
| Comisaria De Familia | Elida Mercedes Velasco Burbano | Apoyo al equipo interdisciplinario de la comisaria de familia como profesional en psicología | $ 1.600.000 |
| Comisaria De Familia | Lina María Muñoz Clavijo | Prestar los servicios para atención y protección de niños, niñas y adolescentes bajo la medida de restablecimiento de derechos de ubicación en hogar de paso modalidad familia en el municipio de san Agustín | $ 800.000 |

Fuente: Alcaldía de San Agustín

**Ilustración 5. Distribución de Contratistas por dependencia**




Fuente: Alcaldía San Agustín

En la tabla y grafica anterior podemos observar que la mayor cantidad de contratistas se encuentra ejecutando funciones en la Secretaría de Protección social con cerca de veintiún (21) contratistas, seguido por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico con veinte (20) contratistas y la Secretaría de Cultura, Turismo y Deporte con catorce (14); en este sentido, encontramos que alrededor del 90% del total de personal de cada dependencia es contratista.

Es importante recomendar una revisión más precisa de estas contrataciones, ya que podrían corresponder a funciones permanentes de la entidad, por lo que es conveniente que se evalué si frente a la carga y en coherencia con el nuevo esquema operacional que se defina para la Alcaldía de San Agustín, sería conveniente este tipo de vinculación para dichas actividades.

A continuación se presenta una tabla en la que se combinan los empleos de planta de personal con los contratistas que existen actualmente en cada dependencia, adicionalmente se establece una columna en la que se representa el número de años que dura cada contrato de prestación de servicios, los empleos que no tienen este valor son empleos que actualmente forman parte de la planta de empleos.

**Tabla 8. Distribución de empleos Planta actual y Contratistas por dependencia**

| Dependencia | Nivel | Empleo actual | Cantidad | Tiempo en años de contrato |
|---|---|---|---|---|
| Despacho del Alcalde | Directivo | Alcalde | 1 | |
| | Asistencial | Secretario Ejecutivo | 1 | |
| | Asistencial | Auxiliar Administrativo (Asistente Despacho) | 1 | 0,67 |
| | Asistencial | Conductor | 1 | |
| **TOTAL DESPACHO DEL ALCALDE** | | | **4** | |
| Oficina de Control Interno | Asesor | Asesor | 1 | |
| **TOTAL OFICINA DE CONTROL INTERNO** | | | **1** | |
| Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos | Directivo | Secretario de Despacho | 1 | |
| | Profesional | Profesional Universitario | 1 | |
| | Profesional | Profesional Universitario (contratación) | 1 | 0,67 |
| | Profesional | Profesional Universitario (Victimas) | 1 | 0,67 |
| | Profesional | Profesional Universitario (Jurídico) | 1 | 0,67 |
| | Profesional | Profesional Universitario (Discapacidad) | 1 | 0,25 |
| | Técnico | Técnico Administrativo (Contratación) | 1 | 0,67 |
| | Técnico | Técnico Administrativo (Sistemas) | 1 | 0,58 |

| Dependencia | Nivel | Empleo actual | Cantidad | Tiempo en años de contrato |
|---|---|---|---|---|
| | Técnico | Técnico Administrativo (Desarrollo Comunitario) | 1 | 0,75 |
| | Técnico | Técnico Administrativo (Archivo) | 1 | 0,67 |
| | Asistencial | Auxiliar Administrativo | 1 | |
| | Asistencial | Auxiliar de Servicios Generales | 1 | |
| | Asistencial | Auxiliar de Servicios Generales | 1 | 0,08 |
| **TOTAL SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS** | | | **13** | |
| Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico | Directivo | Secretario de Despacho | 1 | |
| | Profesional | Profesional Universitario (Banco de Proyectos) | 1 | 0,67 |
| | Profesional | Profesional Universitario (Jurídico) | 1 | 0,67 |
| | Profesional | Profesional Universitario (Infraestructura) | 1 | 1 |
| | Profesional | Profesional Universitario (Banco de Proyectos) | 1 | 0,67 |
| | Profesional | Profesional Universitario (DAMA) | 1 | 0,75 |

| Dependencia | Nivel | Empleo actual | Cantidad | Tiempo en años de contrato |
|---|---|---|---|---|
| | Profesional | Profesional Universitario (Urbanismo) | 1 | 0,42 |
| | Técnico | Técnico Operativo | 5 | 0,67 |
| | Técnico | Técnico Administrativo (Riesgos) | 1 | 0,67 |
| | Técnico | Técnico Administrativo (Vivienda) | 1 | 0,75 |
| | Técnico | Técnico Administrativo (DAMA) | 1 | 0,67 |
| | Asistencial | Secretario | 1 | |
| | Asistencial | Auxiliar Administrativo (Infraestructura) | 1 | 0,50 |
| | Asistencial | Auxiliar Administrativo (Urbanismo) | 1 | 0,50 |
| **TOTAL SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECÓNOMICO** | | | **18** | |
| Secretaría de Protección Social | Directivo | Secretario de Despacho | 1 | |
| | Profesional | Profesional Universitario (PIC) | 1 | 0,67 |
| | Profesional | Profesional Universitario (Enfoque diferencial) | 1 | 0,67 |
| | Profesional | Profesional Universitario (Comunicaciones) | 1 | 0,33 |
| | Profesional | Profesional Universitario (Aseguramiento) | 1 | 0,58 |
| | Profesional | Profesional Universitario | 1 | 0,58 |

| Dependencia | Nivel | Empleo actual | Cantidad | Tiempo en años de contrato |
|---|---|---|---|---|
| | | (Vigilancia Epidemiológica) | | |
| | Técnico | Técnico Administrativo | 1 | |
| | Técnico | Técnico Administrativo (Hogar adulto Mayor) | 1 | 0,42 |
| | Técnico | Técnico Administrativo (SISBEN) | 1 | 0,67 |
| | Técnico | Técnico Administrativo (Centro vida) | 1 | 0,67 |
| | Asistencial | Auxiliar Administrativo (Vigilancia epidemiológica) | 2 | 0,67 |
| | Asistencial | Auxiliar Administrativo (Apoyo familias en acción) | 2 | 0,67 |
| | Asistencial | Auxiliar Administrativo (Apoyo centro vida) | 1 | 0,67 |
| | Asistencial | Auxiliar Servicios Generales (Hogar adulto mayor) | 4 | 0,42 |
| | Asistencial | Auxiliar Administrativo | 2 | |
| **TOTAL SECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL** | | | **21** | |
| Secretaría de Hacienda | Directivo | Secretario de Despacho | 1 | |
| | Profesional | Profesional Universitario (Contador) | 1 | 0,67 |

| Dependencia | Nivel | Empleo actual | Cantidad | Tiempo en años de contrato |
|---|---|---|---|---|
| | Técnico | Técnico Administrativo (Apoyo) | 1 | 0,67 |
| | Técnico | Técnico Administrativo | 1 | |
| | Asistencial | Auxiliar Administrativo | 2 | |
| **TOTAL SECRETARÍA DE HACIENDA** | | | **6** | |
| Secretaría de Cultura, Turismo y Deporte | Directivo | Secretario de Despacho | 1 | |
| | Técnico | Técnico Administrativo (Deporte) | 1 | 0,67 |
| | Técnico | Técnico Administrativo (Banda Musical) | 1 | 0,67 |
| | Técnico | Técnico Administrativo (Turismo) | 1 | 0,67 |
| | Técnico | Técnico Administrativo (Formadores) | 7 | 0,50 |
| | Asistencial | Auxiliar Administrativo | 1 | |
| | Asistencial | Auxiliar Administrativo (Cultura) | 1 | 0,67 |
| | Asistencial | Auxiliar Operativo (mantenimiento) | 1 | 0,67 |
| | Asistencial | Auxiliar Operativo (Estadio) | 1 | 0,67 |
| **TOTAL SECRETARÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE** | | | **15** | |
| Comisaria de Familia | Profesional | Comisario de Familia | 1 | |
| | Profesional | Profesional Universitario (Psicología) | 1 | 0,67 |

| Dependencia | Nivel | Empleo actual | Cantidad | Tiempo en años de contrato |
|---|---|---|---|---|
| | Profesional | Profesional Universitario (Psicología) | 1 | 0,67 |
| | Profesional | Profesional Universitario (psicología) | 1 | 0,67 |
| | Técnico | Inspector de Policía | 1 | |
| | Asistencial | Secretario | 2 | |
| | Asistencial | Auxiliar Administrativo (Hogar de paso) | 1 | 1 |
| **TOTAL COMISARIA DE FAMILIA** | | | **8** | |
| **TOTAL GENERAL** | | | **84** | |

Fuente: Alcaldía de San Agustín

## 12. Evaluación del Manual de Funciones y Competencias Laborales actual

Con la expedición de la Ley 909 de 2004 el Gobierno Nacional planteó a los encargados de la gestión de los recursos humanos, un nuevo modelo de empleo público basado en la gestión del mérito y las competencias laborales de los servidores públicos como condición necesaria para garantizar los derechos de los ciudadanos en la prestación del servicio público. A este respecto el Departamento Administrativo de la Función Pública ha venido diseñando y actualizando Guías, para establecer o modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, que todas las entidades públicas, tanto del orden nacional como territorial, deben aplicar e implementar al interior de estas en cumplimiento de lo dictado en las normas y decretos reglamentarios.

Teniendo en cuenta dichas disposiciones, es necesario realizar un diagnóstico general al manual de funciones y de competencias laborales de los empleos de la Alcaldía de San Agustín – Huila, verificando que en rigor se haya cumplido con dicha normatividad o guías definidas por el Gobierno Nacional, en aras de cumplir con los fines institucionales y del Estado.

A continuación, se describen las inexactitudes encontradas dentro de dicho manual, respecto de las normas que rigen para la elaboración y/o ajuste a los manuales de funciones y de competencias laborales de las entidades públicas, de manera general dentro de todo el documento:

1. En la identificación del empleo no es necesario incluir los procesos en los que participan los mismos, haciendo caso a lo dictado en las Guías emanadas del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP; y además dichos procesos hacen parte integral del manual de procesos y procedimientos y no del manual de funciones.

2. Los propósitos principales están dentro del marco de las exigencias de las Guía del DAPF, y parten de verbos en infinitivo, cumpliendo la regla gramatical de VERBO+OBJETO+CONDICIÓN del modelo de competencias laborales.

3. Las funciones esenciales parten de verbos en infinitivo adecuados a cada nivel jerárquico, enfatizando que desde el espíritu de las competencias laborales lo

que se quiere con las funciones es que éstas sean medibles y cuantificables además de ser objetivas, facilitando con ello la evaluación del desempeño de los cargos que las desarrollarán. Es básico resaltar que las funciones, siguiendo la guía de ajuste de manual de funciones el DAFP, no deberá exceder de 10, para que sean funciones esenciales y no tareas.

4. Es necesario reforzar los conocimientos básicos o esenciales de cada cargo, pues se quiere que estén ligados, necesariamente, a las funciones del cargo, pues como señala la nueva guía para el ajuste de manual de funciones expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, los conocimientos esenciales son los “saberes que debe poseer y comprender quien esté llamado al desempeño del empleo para realizar las funciones esenciales.

5. A partir de la nueva guía de ajuste de manual de funciones (2018) es necesario actualizar las competencias comportamentales comunes (a todos los empleados públicos) y por nivel jerárquico, que se derivan del Decreto 815 de 2018.

6. Es necesario incluir, además, las competencias funcionales que se derivan del Catálogo de Competencias Laborales expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Resolución 667 del 3 de agosto de 2018, a los empleos que corresponda a las áreas transversales de las entidades públicas.

7. Falta incluir las competencias específicas para los empleos con funciones de archivista que exijan formación técnica profesional, tecnológica y profesional o universitaria de archivista, e4xpedidas mediante Resolución 629 del 19 de julio de 2018, del DAFP.

8. También es sustancial no olvidar las equivalencias que se aplicarán para cada empleo, haciendo caso a lo dictado en la normatividad y que el manual de funciones de los empleos de la Alcaldía de San Agustín – Huila no relaciona ni deja como añadido; esto es, incluir dentro del formato de manual las equivalencias que se aplicarían en cada caso particular.

9. Falta incluir, para todos los cargos de los Niveles Directivo, Asesor y Profesional la parte de la Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.

Ahora bien, de manera particular para cada ficha por cargo del manual de funciones, se encontraron las siguientes situaciones:

1. Jefe de Oficina Asesora: En este cargo es importante revisar el nivel del cargo, si es Jefe de Oficina o Jefe de Oficina Asesora, recordando que el Decreto 785 de 2005 expresa que los Jefes de Oficina Asesora son sólo los cargos pertenecientes a Jefe Oficina Asesora de Planeación, de Jurídica y de Comunicaciones y su grado es 115, por tanto el cargo de Control Interno deberá evaluarse si es del nivel Directivo o es un Asesor, en cuyo caso cambiaría la denominación por Asesor al igual que el código por 105, en lugar del 115 que es para Jefe de Oficina Asesora. Muchas de las funciones descritas para este cargo son normas de comportamiento u obligaciones más que funciones en si, por lo que se recomienda revisar, de manera exhaustiva, las funciones para que den cuenta real de lo que desempeña el empleo dentro de la organización.

2. Secretarios de Despacho: Ajustar funciones para que sean medibles, evaluables y cuantificables como lo exigen las normas y no que sean normas de comportamiento o responsabilidades puntuales, como es el caso de “Realizar el seguimiento a los comités de su área de desempeño” que más bien se verían como obligaciones o responsabilidades puntuales de los cargos y no como una función esencial en sí misma, adicionalmente Las funciones debería ser más concretas y en lo posible no exceder de 10 como lo aclara la Guía de ajuste de manual de funciones del DAFP. Necesario reforzar los conocimientos básicos o esenciales para que estén más acordes a cada dependencia.

3. Profesional Universitario: Los conocimientos básicos son muy generales, deberán reforzarse en términos de lo que el cargo realmente desempeña.

4. Inspector de Policía: Este es un cargo del nivel Técnico según su código dentro del Decreto 785 de 2005, por lo que no se le debería exigir título profesional en Derecho, sino una formación Tecnológica acorde con las funciones propias de este cargo.

5. Técnico Administrativo de Secretaría de Hacienda, Técnico Administrativo de Protección Social: Es importante verificar si los verbos con los que se definen las funciones esenciales están acordes con las funciones de este nivel

jerárquico, pues aunque el cargo desempeñe funciones importantes para la dependencia no es posible olvidar las responsabilidades que deberán ser asignadas a los cargos del nivel técnico.

El manual de funciones y de competencias laborales es una herramienta flexible, que permite las modificaciones que las entidades públicas deban realizar de acuerdo a sus necesidades, sin olvidar la normatividad que para el caso expida el Gobierno Nacional, en este caso, en cabeza del Departamento Administrativo de la Función Pública.