

**PROPUESTA E IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA
EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN NACIONAL DE LA ALCALDÍA
MUNICIPAL DE TUMACO NARIÑO**

YINA LORENA PRECIADO CHILLAMBO

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
SAN JUAN DE PASTO
2008**

**PROPUESTA E IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA
EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN NACIONAL A LA ALCALDÍA
MUNICIPAL DE TUMACO NARIÑO**

YINA LORENA PRECIADO CHILLAMBO

Trabajo de grado para optar al título de Administración de Empresas.

Asesor
JULIO GARZON

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
SAN JUAN DE PASTO
2008**

“Las ideas y conclusiones aportadas en este trabajo son de responsabilidad
Exclusiva del autor”

Artículo 1 del acuerdo No. 324 de octubre 11 de 1966 emanado del Honorable
Consejo Directivo de la Universidad de Nariño.

NOTA DE ACEPTACIÓN

Jurado

Jurado

San Juan de Pasto, Septiembre de 2008

DEDICATORIA

Dedico mi esfuerzo A:
Dios: Por los grandes logros de mi vida
Mi familia por su apoyo incondicional

Yina Lorena

AGRADECIMIENTOS

La autora expresa sus agradecimientos a:

Todas las personas que apoyaron y dedicaron tiempo para la realización de este proyecto.

Al personal administrativo y cuerpo docente de la Universidad de Nariño por sus experiencias y enseñanzas que fueron formando mi espíritu como administrador de empresas.

A la Dirección y colaboradores del Banco de Proyectos de Inversión Nacional de la Alcaldía Municipal de San Andrés de Tumaco por permitir realizar mi trabajo de grado.

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	11
1. TÍTULO	12
1.1. TEMA	12
1.2. DELIMITACIÓN	12
2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	13
2.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	13
2.2. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA	13
3. OBJETIVO GENERAL	15
3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	15
4. JUSTIFICACIÓN	16
5. MARCO TEÓRICO	17
5.1. LOS ORIGENES DE LA ADMINISTRACIÓN	17
5.2. CONTENIDOS Y OBJETIVOS DE ESTUDIO DE LA ADMINISTRACIÓN	17
5.3. LA ADMINISTRACIÓN EN LA SOCIEDAD MODERNA	17
5.4. COMUNICACIÓN	18
5.5. PERSPECTIVAS FUTURAS DE LA ADMINISTRACIÓN	20
6. MARCO REFERENCIAL	22
6.1. EL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS DE TUMACO	22
6.2. OFICINA DEL BANCO DE PROYECTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUMACO	22
7. MARCO LEGAL	24
8. ASPECTOS METODOLÓGICOS	6
8.1. TIPO DE ESTUDIO	26
8.2. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	26
8.3. FUENTES TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	26
8.4. TAMAÑO DE LA MUESTRA	27
8.5. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	27
9. DIAGNÓSTICO ACTUAL	28
9.1. PRESENTACIÓN DE LA OFICINA	28
9.1.1. Banco de Proyectos de la Alcaldía de Tumaco	28
9.2. DIAGNÓSTICO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS	31
9.2.1. Planeación	31
9.2.2. Organización	33
9.2.3. Flujo de Proceso de Recepción de Proyectos del Banco	34
9.2.4. Dirección	36
9.2.5. Control	38

10.	PROPUESTA E IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN NACIONAL A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUMACO NARIÑO	41
11.	RESUMEN	45
12.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	47
12.1	OBJETIVOS ESPECIFICOS	47
12.2.	POLITICAS	47
13.	PROPUESTA DE PLANEACIÓN	49
14.	ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL PARA LA GESTIÓN	53
15.	MANUAL DE FUNCIONES	54
15.1	PROCEDIMIENTOS	67
15.2.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	75
16.	PROPUESTA DE DIRECCIÓN	76
16.1.	DIRECCIÓN	76
16.2.	OBJETIVO GENERAL	77
16.3.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	77
16.4.	POLITICAS	77
17.	INDICADORES DE CONTROL PARA LA GESTIÓN	81
18.	PRESUPUESTO	84
19.	CONCLUSIONES	85
20	RECOMENDACIONES	86
21.	BIBLIOGRAFIA	87
	ANEXOS	88

RESUMEN

Como una contribución a la gestión de la Alcaldía Municipal de Tumaco y con la finalidad de adquirir una experiencia personal muy valiosa en el desarrollo del ciclo del proyecto, planteo la propuesta de un plan administrativo en el Banco de proyectos de Inversión Nacional del Municipio de San Andrés de Tumaco, que busca facilitar el cumplimiento de la misión, visión, objetivos, política y estrategias trazadas al mejoramiento del que hacer organizacional y de la calidad del servicio para hacer de estas áreas el ente mas eficiente, eficaz en la prestación de servicios.

El tema de Plan administrativo no es algo nuevo, de alguna u otra forma a nivel mundial las grandes empresas han venido desarrollando planes, programas y proyectos tendientes a darle un manejo adecuado a la organización, con el fin de lograr de manera eficiente el cumplimiento de sus objetivos y estar preparados para enfrentar cualquier contingencia que se pueda prestar en el.

El Plan Administrativo es el medio aplicado, lógico y sistemático de establecer las estrategias para el cumplimiento de la visión, misión y objetivos establecidos por una organización.

En el Banco de Proyectos de Inversión Nacional se aplico cada uno de los elementos administrativos los cuales son planeación, organización, dirección y control, con los cuales se logro mejorar el manejo administrativos de este Banco.

En cada uno de estos elementos en algunos se mejoraron las debilidades y en otros se crearon ya que no existían en el banco, debido ha esto se ha mejorado el funcionamiento del mismo.

Ahora este cuenta con su Misión, Visión, Políticas, Valores y con una mejor dirección, control por parte de las personas encargadas de este banco.

ABSTRACT

As a contribution to the management of the Municipal Mayor of Tumaco, and designed to acquire a personal experience invaluable in the development of the project cycle, raising a proposed business plan at the Bank of National Investment projects of the Municipality of San Andres of Tumaco, which seeks to facilitate the accomplishment of the mission, vision, objectives, policies and strategies mapped out to do in improving organizational and quality of service to these areas of the body more efficient, effective service delivery.

The theme of administrative plan is not new in some way or other major global companies have been developing plans, projects and programs designed to give a proper handling of the organization, in order to efficiently achieve compliance its objectives and be prepared to face any contingency that might give in.

The Management Plan is the means used, logical and systematic set of strategies for fulfilling the vision, mission and objectives established by an organization.

The Bank of Investment Projects National apply each of the administrative elements which are planning, organization, direction and control, with whom achievement improve administrative management of the bank.

In each of these elements have been improved in some weaknesses and others were created that did not exist already in the bank, because this has been improved performance.

Now this has its Mission, Vision, Policy, Values and a better direction, supervision by the people responsible for this bank.

INTRODUCCIÓN

Como una contribución a la gestión de la Alcaldía Municipal de Tumaco y con la finalidad de adquirir una experiencia personal muy valiosa en el desarrollo del ciclo del proyecto, planteo la propuesta de un plan administrativo en el Banco de proyectos de Inversión Nacional del Municipio de San Andrés de Tumaco, que busca facilitar el cumplimiento de la misión, visión, objetivos, política y estrategias trazadas al mejoramiento del que hacer organizacional y de la calidad del servicio para hacer de estas áreas el ente mas eficiente, eficaz en la prestación de servicios.

El tema de Plan administrativo no es algo nuevo, de alguna u otra forma a nivel mundial las grandes empresas han venido desarrollando planes, programas y proyectos tendientes a darle un manejo adecuado a la organización, con el fin de lograr de manera eficiente el cumplimiento de sus objetivos y estar preparados para enfrentar cualquier contingencia que se pueda prestar en el.

El Plan Administrativo es el medio aplicado, lógico y sistemático de establecer las estrategias para el cumplimiento de la visión, misión y objetivos establecidos por una organización.

En el Banco de Proyectos de Inversión Nacional se aplico cada uno de los elementos administrativos los cuales son planeación, organización, dirección y control, con los cuales se logro mejorar el manejo administrativos de este Banco.

En cada uno de estos elementos en algunos se mejoraron las debilidades y en otros se crearon ya que no existían en el banco, debido ha esto se ha mejorado el funcionamiento del mismo.

Ahora este cuenta con su Misión, Visión, Políticas, Valores y con una mejor dirección, control por parte de las personas encargadas de este banco.

1. TÍTULO

PROPUESTA E IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN NACIONAL A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TUMACO NARIÑO

1.1 TEMA

PROCESOS ADMINISTRATIVOS

1.3 DELIMITACIÓN

Este trabajo se realiza en la Alcaldía Municipal de Tumaco, en el área del BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN NACIONAL quien cumple con la tarea de gestionar, asesorar y realizar proyectos en la comunidad.

2. PLANTEAMIENTO Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

En la Administración Municipal de San Andrés Tumaco, particularmente en la oficina de Banco de Proyectos de Inversión Nacional, no hay un buen proceso administrativo que le permita realizar una planeación, una organización, una dirección y control para el buen funcionamiento en el proceso de formulación y ejecución de los proyectos que ahí se ejecutan.

Ya que por la mala planificación se presenta mucha acumulación de proyectos. Cada vez es mayor la necesidad de las diferentes veredas, Barrios e Instituciones Educativas del Municipio de Tumaco,

La débil formación académica de los habitantes ha provocado un estancamiento en crecimiento del Municipio constituyéndose este el principal obstáculo para la planeación de sus actividades de igual manera esta débil estructura refleja la situación de la comunidad.

Por lo anterior se hace necesaria una propuesta para mejorar el proceso administrativo en el banco de Proyectos de Inversión Nacional, para mejorar la calidad de los proyectos y garantizar la aprobación de los mismos en el Municipio de Tumaco y buscar así el desarrollo de la región

2.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cuál sería la propuesta del proceso administrativo para el área del BANCO DE PROYECTO DE INVERSIÓN NACIONAL de Municipio de Tumaco en cumplimiento de los lineamientos legales para su funcionamiento y supervivencia?

2.2 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

- ¿Como realizar un diagnostico actual del Banco de Proyectos de Inversión Nacional de la Alcaldía Municipal de San Andrés de Tumaco?
- ¿Como diseñar el elemento de Planeación definiendo Misión, Visión, Objetivos, Políticas y Estrategias del Banco de Proyectos de Inversión Nacional de la Alcaldía Municipal de San Andrés de Tumaco?
- ¿Como hacer una estrategia para el elemento organizacional para la gestión del banco de proyectos de inversión nacional de la alcaldía municipal de san Andrés de Tumaco?

- ¿Que propuesta de dirección del banco de proyectos de inversión nacional que contemple la comunicación, tanto de la comunidad que presentan los proyectos, como también hacia instancias del orden nacional?
- ¿Como Elaborar el elemento control a través de indicadores de gestión gerencial, económico y financiero para la gestión de los proyectos que conforman el Banco de Proyectos de Inversión Nacional de la Alcaldía Municipal de San Andrés de Tumaco?

3. OBJETIVO GENERAL

Formular y orientar una propuesta e implementación del proceso Administrativo que le permita al Banco de proyectos de inversión Nacional de la Alcaldía Municipal de San Andrés de Tumaco cumplir con los objetivos para los cuales fue creado.

3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Realizar un diagnóstico actual del Banco de Proyectos de Inversión Nacional de la Alcaldía Municipal de San Andrés de Tumaco.
- ✓ Diseñar el elemento de Planeación definiendo Misión, Visión, Objetivos, Políticas y Estrategias del Banco de Proyectos de Inversión Nacional de la Alcaldía Municipal de San Andrés de Tumaco.
- ✓ Estrategia para el elemento organizacional para la gestión del banco de proyectos de inversión nacional de la alcaldía municipal de San Andrés de Tumaco.
- ✓ Propuesta de dirección del banco de proyectos de inversión nacional que contemple la comunicación, tanto de la comunidad que presentan los proyectos, como también hacia instancias del orden nacional
- ✓ Elaborar el elemento control a través de indicadores de gestión gerencial, económico y financiero para la gestión de los proyectos que conforman el Banco de Proyectos de Inversión Nacional de la Alcaldía Municipal de San Andrés de Tumaco

4. JUSTIFICACIÓN

El Municipio de Tumaco a través de una propuesta de proceso administrativo en la oficina de Banco de Proyectos busca mejorar la calidad del trabajo brindado a la comunidad, buscado así que el municipio sea beneficiado con mucho más proyectos aprobados para garantizar el progreso del Municipio.

De igual manera este trabajo contribuirá al mejoramiento del proceso de formulación de proyectos ya que con las estrategias que se implementen en esta oficina se mejora en la elaboración de estos proyectos y en el servicio que presta la comunidad.

Hoy en día una Administración moderna que quiera competir en el desarrollo de su territorio, en un marco de acción complejo, cambiante e incierto, influenciado por las externalidades del mundo globalizado y tendencias de Descentralización, Competitividad debe necesariamente propender por un desarrollo institucional de la administración, que la considere como una empresa y estado, en cual se conjuga la política y la técnica.

El proceso administrativo es el mas apropiado para que la oficina de Banco de proyectos de la alcaldía municipal de Tumaco asuma el reto de gestionar el desarrollo del territorio, a partir de una estructura institucional moderna, flexible, abiertas al intercambio y cooperación e integradas hacia dentro y hacia fuera, en la cual se desarrolle un proceso administrativo, que operen como un sistema y sus miembros se empoderen de su destino.

De esta manera se busca con la realización de este trabajo de pasantia aportar al mejoramiento de esta dependencia la cual es la oficina de Banco de proyectos de Invasión Nacional del Municipio la encargada de realizar todo el proceso de formulación de los proyectos para así poder ser enviados al Ministerio de Agricultura y Desarrollo rural, en la ciudad de Bogota , se beneficia a la comunidad en general ya que estos proyectos beneficiaran a la comunidad directa e indirectamente, ya que la economía de nuestra región mejoraría y se generarían nuevas fuentes de trabajo en los diferentes proyectos se necesita personal para la ejecución del mismo, se requiere de materiales y otros elementos necesarios para su pronta ejecución.

En la oficina de Banco de Proyectos de inversión Nacional se llevo acabo un plan administrativo con el cual se mejorara y se implementar una y cada uno de los elementos que deben llevar un proceso administrativo en una organización.

5. MARCO TEÓRICO

5.1. LOS ORÍGENES DE LA ADMINISTRACIÓN

En toda su larga historia y hasta inicios del siglo XX, la administración se desarrolló con una lentitud impresionante. Solo a partir de este siglo atravesó etapas de desarrollo de notable pujanza e innovación. En la actualidad, la sociedad de la mayor parte de los países desarrollados es una sociedad pluralista de organizaciones, donde la mayoría de las obligaciones sociales (como la producción y la prestación de un servicio especializado de educación o de atención hospitalaria, ejército, organizaciones de servicios públicos), que son administrados por grupos directivos propios para poder ser más eficaces.

A diferencia de lo anterior, a finales del siglo pasado la sociedad funcionaba de manera completamente diferente. Hace 80 años las organizaciones eran pocas y pequeñas: predominaban los pequeños talleres, los artesanos independientes, las pequeñas escuelas, los profesionales independientes (médicos y abogados, que trabajan por cuenta propia), el labrador, el almacenista de la esquina, etc. A pesar de que la historia de la humanidad siempre existió el trabajo, la historia de las organizaciones y de su administración es un capítulo que comenzó en época reciente.

5.2. CONTENIDO Y OBJETO DE ESTUDIO DE LA ADMINISTRACIÓN

La palabra administración viene del latín *ad* (dirección, tendencia) y *minister* (subordinación u obediencia), y significa cumplimiento de una función bajo el mando de otro; esto es, prestación de un servicio a otro. Sin embargo el significado original de esta palabra sufrió una radical transformación. La tarea actual de la administración es interpretar los objetivos propuestos por la organización y transformarlos en acción organizacional a través de la planificación, organización, la dirección y el control de todos los esfuerzos realizados en todas las áreas y niveles de la organización con el fin de alcanzar tales objetivos de la manera más adecuadas a la situación.

5.3. LA ADMINISTRACIÓN EN LA SOCIEDAD MODERNA

La administración es un fenómeno universal en el mundo moderno. Cada organización, cada empresa requieren toma de decisiones, coordinación de múltiples actividades, dirección de personas, evaluación del desempeño con base

en objetivos previamente determinados, consecución y ubicación de recursos varios, etc. toda organización o empresa requiere que diferentes administradores realicen numerosas actividades administrativas hacia áreas o problemas específicos. El profesional ingeniero, economista contador, medico, etc., necesita conocer profundamente su especialidad. Pero cuando es promovido en su empresa a supervisor, jefe, gerente o director, partir de este momento debe ser administrador, debe entonces dedicarse a una serie de responsabilidades que le exigirá conocimientos y posiciones completamente nuevas y diferentes que su especialidad no le enseñó en ningún momento.

De ahí, el carácter eminentemente universal de la administración: cada empresa necesita no solo un administrador si no un equipo de administradores en los diferentes niveles, áreas y funciones para sacar adelante las diversas especialidades dentro de un conjunto integrado y armonioso de esfuerzos orientados a alcanzar los objetivos de la empresa

El liderazgo es necesario en todos los tipos de organización humana, principalmente en las empresas y en cada uno de los departamentos. Es también esencial en las demás funciones de la administración: el administrador necesita conocer la motivación humana y saber conducir a las personas; esto es, ser líder.

Hay una distinción entre el concepto de liderazgo como cualidad personal (combinación especial de características personales que hacen individuo un líder) y de liderazgo como función (como consecuencia de una distribución de la autoridad para tomar decisiones dentro de una empresa): " el grado en que un individuo demuestra cualidades de liderazgo depende no solo de sus propias características, si no también de las características de la situación la cual se encuentra " el comportamiento de líder (que involucra funciones como planear, dar información, evaluar, arbitrar, controlar, recompensar estimular penalizar etc) debe ayudar al grupo a alcanzar sus objetivos en otras palabras, a satisfacer sus necesidades. así, el individuo que pueda dar mayor asistencia y orientación al grupo (escoger o ayudar al grupo a seleccionar las mejores alternativas para sus problemas para que alcance un estado satisfactorio tiene mayores posibilidades de ser considerado su líder.

5.4 COMUNICACIÓN

Después del desarrollo de las consecuencias de las experiencias de Hawthorne y de las experiencias sobre el liderazgo, los investigadores centraron su atención en las oportunidades para escuchar y aprender de las reuniones de grupo y observar los problemas de comunicación intergrupales en las empresas. Se identificó la necesidad de elevar la competencia de los administradores a través del trato interpersonal, con el propósito de adquirir condiciones para enfrentar con eficiencia los complejos problemas de comunicación, como también de adquirir confianza y franqueza en sus relaciones humanas.

Cultura Organizacional: Es la manera como una empresa hace las cosas, como establecen las prioridades y dan importancia a las diferentes tareas empresariales, además de incluir lo que es importante para la empresa. Así mismo, la cultura organizacional incluye en la manera como los gerentes resuelven las estrategias planteadas.

Proceso que incluyen en la creación y consolidación de una cultura organizacional:

- a) **Los Fundadores.** Incorporan a la empresa sus iniciativas, principios, prioridades, la comprensión que tiene de la organización.
- b) **El estilo de dirección.** El estilo de la alta gerencia fija el tono de las interacciones entre los miembros de la organización, influye el sistema de comunicaciones, la toma de decisiones y la forma de dirigir el sistema total.
- c) **La claridad de los principios organizacionales.** Las organizaciones deben hacer explícitos los principios y valores que inspiran su vida institucional. Deben divulgarlos y ser consecuentes con ellos.
- d) **Autonomía individual (Empowerment).** El grado de responsabilidad, independencia, autonomía y creatividad permitida a los miembros de la organización.
- e) **Estructura.** La organizacional crea cultura. Así mismo las estructuras deben compaginar con las estrategias.
- f) **Sistema de apoyo.** La cultura de una organización también se define por las situaciones de apoyo a la infraestructura de que dispone la empresa.
- g) **Sistema de recompensas, reconocimientos y sanciones.** La manera como una organización incentiva, evalúa, reconoce o sanciona a sus miembros.
- h) **Estimula al riesgo.** Las características de cada organización, el entorno en que se desenvuelve la empresa, las estrategias planteadas por la misma, determinan las circunstancias y la forma como cada organización maneja el riesgo, creando así un elemento determinante en su conducta.
- i) **El talento humano.** El talento humano, su nivel educativo, su experiencia, compromiso y permanencia a la organización representan un elemento fundamental de la cultura empresarial.
- j) **Las comunicaciones.** Las comunicaciones, tanto formales como

informales, transmiten y refuerzan los valores que soportan la cultura de una organización.

5.5. PERSPECTIVAS FUTURAS DE LA ADMINISTRACIÓN

En las próximas décadas la tarea administrativa será incierta y desafiante, pues se será afectada por un sinnúmero de variables, cambios y transformaciones cargado de ambigüedad y de incertidumbre. El administrador se enfrentara con problema multifacéticos cada vez mas diferentes y complejos que los anteriores, y su atención será disputada por eventos y grupos ubicados dentro y fuera de la empresa, los cuales le suministrar información contradictora, complicando su diagnostico y su visión de los problemas por resolver o por la situaciones por enfrentar tales como las exigencias de la sociedad de los clientes de los proveedores de las agencias reguladoras los desafíos de competidores la expectativa de la alta administración, de los subordinados, de los accionista etc.

Sin embargo todas esas exigencias, desafíos y expectativas sufren profundos cambios que sobrepasan la capacidad del administrador para seguirlos de cerca y comprenderlos de manera adecuada. con la inclusión de nuevas variables a medida que el proceso se desarrollo, esos cambios tienden aumentar y crean una turbulencia que perturba y complica la tarea administrativa de planear, organizar, dirigir y controlar una empresa eficazmente.

Brasil y Cook se refieren a la necesidad de establecer funciones administrativas volátiles y transitorias para que el administrador pueda enfrentar esa turbulencia: a pesar de que todos los individuos vuelven rutinario gran parte de su comportamiento para simplificar el proceso de la vida diaria, existen numeroso cambios en el medio ambiente que quedan fuera de los limites normales del comportamiento condicionado. el futuro parece complicar esa realidad; sin duda innumerables factores causaran profundos impactos sobre la empresa.

En las próximas décadas, los principales desafíos para la administración serán los siguientes:

Crecimiento de las organizaciones: Las organizaciones con éxito tienden al crecimiento y a la ampliación se sus actividades, bien sea en términos de tamaño y recursos, de la expansión de sus mercados o del volumen de sus operaciones. El crecimiento es una consecuencia inevitable del éxito organizacional.

Competencia más agresiva: A la par que aumentan los mercados y los negocios, crecen también los riesgos en la actividad organizacional, principalmente en la actividad empresarial. El producto o servicio que demuestre ser superior o mejor será el que tenga mayor demanda.

Sofisticación de la tecnología: Con el progreso de las comunicaciones del

computador y del transporte en jet las organizaciones y las empresas han internacionalizado sus operaciones y actividades. La tecnología proporcionara una eficiencia y una precisión mayores, así como la liberación de la activada humana que se podrá orientar Asia tareas más complicadas que exijan planeacion y creatividad.

Tasa de elevadas de inflación: Los costos de energía, de materias primas, de mano de obra, del dinero, se elevan constantemente. La inflación exige, cada ves más mayor eficiencia de la administración de las organizaciones y empresas, para que estas puedan obtener mejores resultados con los recursos disponibles y los programas de reducción de costos de operaciones. la inflación impondrá de modo inevitable nuevas presiones y amenazas sobre las organizaciones con animo de lucro: estas deberán luchar con las utilidades y la supervivencia a través de la búsqueda de mayor productividad.

Internacionalización de los negocios: El esfuerzo para exportar y la creación de nuevas subsidiarias en territorios extranjeros son un fenómeno reciente, ocurrido después de las dos guerras mundiales. Estas dos manifestaciones influirán en las organizaciones del futuro y su administración.

6. MARCO REFERENCIAL

6.1 EL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS DE TUMACO

En el extremo sur de la costa pacífica colombiana, se encuentra la bahía de Tumaco en el Departamento de Nariño.

Es la mayor entrante en la costa Pacífica esta ubicada en cercanía a la frontera con la República del Ecuador. Su ubicación geográfica se localiza entre las latitudes 1 grado y 45" y 2 grados y 00" y en la longitud de 78 grados 30" y 78 grados 45 " ; comprende un extensión de 40 kilómetros cuadrados y sus aguas tienen una profundidad entre 0 y 50 metros.

San Andrés Tumaco es el mayor de los 64 municipios de Nariño es considerado un pulmón de la humanidad ya que es favorecido por el "CHOCO BIOGEOGRÁFICO", región natural al norte de sur América, desde el Baudó Y Darién en Colombia al Sur hasta la provincia de esmeralda (Ecuador). Esta región geográfica a la que pertenece Tumaco es la mas rica del mundo en biodiversidad, en producción de oxígenos y captura de carbono aparte de sus otras inmensas riquezas, continentales, naturales y marítimas.

La región multifronteriza es la mas rica de mundo en flora y fauna, en la producción de agua, ya que todo su territorio esta inserto dentro de la planicie deltaica de Nariño, desarrollándose en su litoral los delta del río Mira y del río Patía Es invaluable el beneficio ambiental de la región natural del "PACIFICO BIOGEOGRÁFICO" y el municipio de San Andrés de Tumaco que como pulmón de la humanidad aporta al mundo salud y vida, sirviendo así como reserva ambientales de la humanidad.

6.2 OFICINA DE BANCO DE PROYECTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUMACO

El Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional, Bpin, es un sistema de información sobre programas y proyectos de inversión pública, viables técnica, financiera, económica, social, institucional y ambientalmente, susceptibles de ser financiados o cofinanciados con recursos del Presupuesto General de la Nación.

El Bpin surgió como Banco de Programas de Inversión Nacional en 1993 y fue el resultado del esfuerzo realizado por el Gobierno Nacional en la búsqueda de instrumentos que le permitieran introducir criterios de racionalidad y eficiencia en la asignación de recursos públicos orientándolos a la financiación de acciones fundamentales para el desarrollo y crecimiento del País.

El proceso de implantación del Banco de Proyectos de Inversión Nacional se extendió por varios años y abrió espacios propicios para el surgimiento del sistema nacional de planeación del Sistema Nacional de Gestión de programas y Proyectos de Inversión Pública, del Sistema Nacional de Cofinanciación y de otros sistemas para mejorar la acción estatal.

Durante este proceso se evidenciaron avances en la consolidación de una cultura de planeación y presupuestación basada en proyectos y programas en la perspectiva de dar integridad al plan nacional de desarrollo y facilitar su armonización con los presupuestos y disponibilidad de recursos.

Los nuevos escenarios de planeación estratégica participativa, generados a partir de la Constitución de 1991, dieron lugar a una nueva dimensión del Bpin, ahora Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional.

El Bpin apoya los procesos de planeación, presupuestación, seguimiento, control y evaluación de resultados de la inversión pública colombiana financiada o cofinanciada con recursos del Presupuesto General de la Nación promoviendo la asignación de recursos a proyectos y programas viables, prioritarios y elegibles que busquen mejorar los niveles de calidad de vida y apoya los procesos de crecimiento y desarrollo, fomentando el cumplimiento de objetivos y logro de resultados con eficiencia, eficacia, efectividad, equidad, sostenibilidad y sustentabilidad.

7. MARCO LEGAL

Ley 38 del 21 de abril de 1989: Normativa del Presupuesto General de la Nación".Crea el Banco de Proyectos de Inversión Nacional.

Decreto 2410 de octubre 20 de 1989:"Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación y se determinan sus funciones".

Decreto 841 del 20 de abril de 1990:"Por el cual se reglamenta la Ley 38 de 1989, Normativa del Presupuesto General de la Nación, en lo referente al Banco de Proyectos de Inversión y otros aspectos generales".

Decreto 1569 del 19 de junio de 1991: "Por el cual se modifica parcialmente el decreto 841 de 1990.Modifica fechas y plazos establecidos en los artículos 23, 24 y 25 del decreto 841/90 para efectos del registro y la actualización de proyectos, y para la actualización del manual de operación y metodologías.

Decreto 2240 del 30 de septiembre de 1991: "Por el cual se modifica el decreto 841/90. Noviembre de 1992:

Decreto 2132 del 29 de diciembre de 1992: "Por el cual se reestructuran y fusionan entidades y dependencias de la administración nacional".

Decreto 2133 del 30 de diciembre de 1992: "Por el cual se fusiona el Fondo Especial de la Presidencia de la República al Fondo de Solidaridad y Emergencia Social y se reestructura el Departamento Administrativo de la Presidencia".

Decreto 2167 del 30 de diciembre de 1992: "Por el cual se reestructura el Departamento Nacional de Planeación".

Ley 141 del 28 de junio de 1994: "Por la cual se crea el Fondo Nacional de Regalías, se regula el derecho del estado a percibir regalías por la explotación de recursos naturales renovables, se establecen las reglas para su liquidación y distribución y se dictan otras disposiciones".

Ley 152 del 15 de julio de 1994: "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo". Establece los principios, procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo de la nación y de las entidades territoriales.

Ley 179 del 30 de diciembre de 1994: "Por el cual se introducen algunas modificaciones a la Ley 38 de 1989, Orgánica de presupuesto".

Ley 300 del 26 de julio de 1996: “Por la cual se expide la Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones”.

Ley 344 del 27 de diciembre de 1996: “Por la cual se dictan normas tendientes a la racionalización del gasto público, se conceden unas facultades extraordinarias y se conceden unas facultades extraordinarias y se expiden otras disposiciones”.

8. ASPECTOS METODOLÓGICOS

Entre los aspectos metodológicos, que orientan el desarrollo del trabajo se mencionan: la definición del tipo de estudio, el método de investigación, la identificación de las fuentes y técnicas para obtener la información. Para mayor claridad, a continuación se desarrolla cada uno de estos aspectos:

8.1. TIPO DE ESTUDIO

El trabajo se fundamenta dentro del proceso investigativo de tipo descriptivo, porque describe las características que identifican los diferentes elementos y componentes (administrativos) especialmente los procesos y la gestión que se adelantan en esta oficina, lo cual es la base para propender un proceso administrativo

8.2. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

A partir del estudio de la teoría, se puede afirmar que en este trabajo se empleara el método deductivo, dado a que se identificara aspectos específicos.

8.3. FUENTES Y TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.

Como fuentes de información se acudirá a aquellas que disponen de información escrita y que se constituyen en la fuente secundaria; sin embargo será necesario entrar en contacto con la población objeto del estudio que representa la fuente primaria de la información.

En cuanto a las técnicas se refiere, se ve avocada la necesidad de disponer de un formato de entrevista con el cual se indagará sobre las necesidades de información requerida para la consecución de los objetivos planteados.

Fuentes Primarias.

La Observación se utilizará como técnica de recolección de información, puesto que con esta se podrá conocer la realidad y definir previamente los puntos más importantes que deberán ser recolectadas en función directa con el objeto del estudio. Igualmente se realizaran 1 entrevista dirigidas al personal que labora en el Banco de Proyectos y otra al personal externo del banco de proyectos lo cuales serian las otras dependencias que hacen parte del banco de proyectos de inversión nacional

Fuentes Secundarias.

Este punto suministrara la información necesaria para el desarrollo de este trabajo, puesto que por medio de los Libros, Enciclopedias, Tesis, Diccionarios e informes de gestión de la empresa de periodos pasados serán vitales para evaluar, analizar las variables y el ordenamiento lógico del desarrollo de este trabajo que hará parte significativa del mismo.

8.4 TAMAÑO DE LA MUESTRA.

La muestra se emplea para describir una proporción escogida de la Alcaldía, para tal efecto y por tratarse de un estudio localizado, los sujetos de estudio corresponden a la persona involucrada directa e indirectamente con la actividad propia con el Banco de Proyectos de Inversión nacional de esta forma y dado a que el número entre ellos es de 120 Personas, se llevara a cabo una encuesta.

8.5 TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Para efectos de la investigación se seguirá el siguiente procedimiento:

Diagnostico sobre la función y gestión de la oficina de Banco de proyectos de la alcaldía municipal del Municipio de Tumaco.

Se aplicará la entrevista a cada segmento con el propósito de determinar fortalezas y debilidades que se detecten en la oficina de Banco de Proyectos de la alcaldía municipal de Tumaco y tener así fundamentos para el diseño del plan estratégico de dicha área, lo cual es el objetivo del trabajo investigativo

Diseño del plan de acción como herramienta de aplicación, seguimiento y evaluación de la gestión de la oficina de Banco de Proyectos.

Personal de la Alcaldía de Tumaco de Nariño

Directivos	30
Administrativos	35
Operativos	55
Total	120

9. DIAGNOSTICO ACTUAL DEL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN NACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS DE TUMACO

9.1 PRESENTACIÓN DE LA OFICINA

9.1.1. BANCO DE PROYECTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUMACO

El Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional, Bpin, es un sistema de información sobre programas y proyectos de inversión pública, viables técnica, financiera, económica, social, institucional y ambientalmente, susceptibles de ser financiados o cofinanciados con recursos del Presupuesto General de la Nación.

El Bpin surgió como Banco de Programas de Inversión Nacional en 1993 y fue el resultado del esfuerzo realizado por el Gobierno Nacional en la búsqueda de instrumentos que le permitieran introducir criterios de racionalidad y eficiencia en la asignación de recursos públicos orientándolos a la financiación de acciones fundamentales para el desarrollo y crecimiento del País.

El proceso de implantación del Banco de Proyectos de Inversión Nacional se extendió por varios años y abrió espacios propicios para el surgimiento del sistema nacional de planeación del Sistema Nacional de Gestión de programas y Proyectos de Inversión Pública, del Sistema Nacional de Cofinanciación y de otros sistemas para mejorar la acción estatal.

Durante este proceso se evidenciaron avances en la consolidación de una cultura de planeación y presupuestación basada en proyectos y programas en la perspectiva de dar integridad al plan nacional de desarrollo y facilitar su armonización con los presupuestos y disponibilidad de recursos.

Los nuevos escenarios de planeación estratégica participativa, generados a partir de la Constitución de 1991, dieron lugar a una nueva dimensión del Bpin, ahora Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional.

El Bpin apoya los procesos de planeación, presupuestación, seguimiento, control y evaluación de resultados de la inversión pública colombiana financiada o cofinanciada con recursos del Presupuesto General de la Nación promoviendo la asignación de recursos a proyectos y programas viables, prioritarios y elegibles que busquen mejorar los niveles de calidad de vida y apoya los procesos de crecimiento y desarrollo, fomentando el cumplimiento de objetivos y logro de resultados con eficiencia, eficacia, efectividad, equidad, sostenibilidad y sustentabilidad

En el Banco de Proyectos de Inversión Nacional del Municipio de Tumaco en la actualidad existen 24 proyectos de los cuales 10 hacen parte del desarrollo

Municipal los cuales dependen de recursos internos de la Alcaldía. de los cuales se encuentran en su totalidad aprobados pero tan solo se están ejecutando unos pocos; 14 de los proyectos son aprobados por entidades del estado.

Tipo de Proyectos	Total	Aprobados	Ejecutados
Proyectos internos	10	6	6
Proyectos externos	14	5	2
Total	24	11	8

Listado de Proyectos inscritos al Banco de Proyectos de Inversión Nacional del Municipio de Tumaco

N°	NOMBRE
1	Normalización de redes Erétricas de media y baja tención en los Barrio Unión Victoria y Obrero
2	Normalización de redes Erétricas de media y baja tención en los Barrio porvenir- candamo y el esfuerzo
3	Electrificación de las veredas El Sante, Soledad, Olivo y Bocas de curay, zona rural del Municipio de Tumaco
4	Descontaminación del sector Occidental de la bahía de Tumaco
5	Normalización de redes Erétricas de media y baja tención en los Barrio Unión Victoria y Obrero
6	Normalización de redes Erétricas de media y baja tención en los Barrio porvenir- candamo y el esfuerzo
7	Electrificación de las veredas El Sante, Soledad, Olivo y Bocas de curay, zona rural del Municipio de Tumaco
8	Mejoramiento del sistema de recolección de residuos sólidos mediante la adquisición de dos carros recolectores de basuras en el municipio de Tumaco
9	Proceso de estructuración para vincular operador especializado del servicio publico de agua potable y residuos sólidos en el municipio de Tumaco

10	Construcción de viviendas en sitio propio asociación lucha para vivir mejor “ ASOLUVIM” En el casco urbano de Tumaco
11	Mejoramiento de canales de evacuación de aguas lluvias en sectores críticos de la ciudad de Tumaco, Departamento de Nariño
12	Plan de contingencia de apoyo al programa ampliado de inmunización-P.A.I. en los Ríos Chagui, Bajo Mira y Alto Mira y frontera, Zona rural del Municipio de Tumaco
13	Apertura de la vía carretable entre las veredas Pindales – Alto Jagua, zona rural de Municipio de Tumaco, departamento de Nariño
14	Construcción de vivienda de interés Social Urbanización el paraíso, corregimiento de Llorente sector rural de Municipio de Tumaco
15	Implementación de un sistema de abastecimiento de agua potable mediante la perforación de pozos profundos en el corregimiento de Llorente, Municipio de Tumaco - Nariño
16	Normalización de redes eléctricas de media baja tención en el Barrio Once de Noviembre
17	Construcción de interconexión eléctrica con redes de distribución de media y baja tensión en las veredas puerto nidia, san Isidro y bajo jagua, zona rural del municipio de Tumaco.
18	Construcción de interconexión eléctrica en las veredas vuelta de candelillas, palo seco, achotal, san pablo, san antonio, curay, sanadora, pañabi, restrepo, restrojada, san Juan y alto pusbi, zona rural del Municipio de Tumaco
19	Construcción de interconexión eléctrica con redes de distribución de media y baja tensión, en las veredas puerto Nidia, San Isidro y bajo jagua, zona rural del Municipio de Tumaco
20	Mejoramiento del sistema de recolección de residuos sólidos mediante La adquisición de dos carros recolectores de basuras en el municipio de Tumaco
21	Proceso de estructuración para vincular operador especializado del servicio publico de agua potable y residuos sólidos en el Municipio de Tumaco

22	Construcción de cuatro (4) aulas para la institución educativa I.T.I.N- del Municipio de Tumaco, Departamento de Nariño
23	Reposición de infraestructura energética de los centros poblados de albania, Bocas de Cajapi, Bocas de Curay, Olivo Curay, Cenizo, Trujullo, alto Buenos aires, Bajo buenos aires, tablón dulce, las mercedes, bellavista, santa rosa rio mejicano, gradual y majagua Municipio de Tumaco Departamento de Nariño
24	Reposición de infraestructura energética de los centros poblados de albania, Bocas de Cajapi, Bocas de Curay, Olivo Curay, Cenizo, Trujullo, alto Buenos aires, Bajo buenos aires, tablón dulce, las mercedes, bellavista, santa rosa rio mejicano, gradual y majagua Municipio de Tumaco Departamento de Nariño

9.2 DIAGNOSTICO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

En este diagnostico se tratan los siguientes temas como son la planeacion, organización, dirección y control los cuales son los elementos básicos del proceso administrativos.

Con este elemento se procede a retomar la planeación, sus principios y etapas con los cuales se puede dar cuenta de la situación del área.

9.2.1 Planeación. En el análisis de planeación de la oficina. Se observa que no se conocen los objetivos estratégicos; esta omisión se considera de gravedad más aún si se tiene en cuenta que uno de los principios fundamentales de la planeación es la definición de objetivos, según lo afirma Jean Paul Sallenave en su obra Planeación estratégica.

❖ Principios:

Los principios de la administración son verdades fundamentales de aplicación general que sirven como guías de conducta a observarse en la acción administrativa.

Por tanto, para planear eficientemente, es necesario tomar en cuenta los siguientes principios:

Factibilidad. Como ya sabe la debilidad que tiene la oficina de Banco de proyectos en la planeación se puede decir que la factibilidad es un factor que no se toma en cuenta a la hora de planear, ya que la planeación debe adaptarse a la realidad.

En esta oficina la factibilidad no se tiene en cuenta ya que no se toman la molestia de conocer a fondo las necesidades de la comunidad, por el simple hecho que no les interesa las necesidades que tenga estas personas, en la Alcaldía de Tumaco la administración tan solo se interesa por las necesidades del municipio en la época de elección de alcalde, concejales y demás.

Objetividad y cuantificación. En la oficina de Banco de Proyectos de la Alcaldía Municipal de Tumaco, los datos que se manejan son reales, ya que se conoce la realidad de nuestro Municipio, pero no se hacen los estudios pertinentes, como la factibilidad y otros cálculos necesarios para la planeación.

Flexibilidad. Ya que esta oficina no se encuentran preparados para establecer un plan de márgenes que permitan afrontar situaciones imprevistas, y que proporcionen nuevos cursos de acción que se ajusten fácilmente a las condiciones. El no establecer "colchones de seguridad" puede ocasionar resultados desastrosos.

Unidad. Esta área carece de unidad grupal debido al poco personal que trabaja en esta y a la falta de un objetivo propuesto para poder cumplir con más eficiencia y rapidez la prestación del servicio.

❖ Etapas de la planeación

Propósitos: la falta de comunicación en la administración ha hecho que los miembros del área y los usuarios no conozcan un propósito claro para esta, esto hace que se convierta en una debilidad.

Premisas: estas se llevan a cabo para conocer en lo posible las falencias y fortalezas que debe tener un plan a realizarse en cualquier área, y así poder contrarrestar el desempeño del plan, en esta organización cada uno de los planes tiene una meta, un propósito y un tiempo para ejecutarlo de mejor manera posible en pro del bienestar de la organización.

Estrategia: dentro del área no se conoce unas estrategias definidas para poder desarrollar las metas vigentes que esta tiene y esto hace que se convierta en una debilidad para el área.

Políticas: no se conocen unas políticas definidas que los trabajadores puedan cumplir para hacer más eficiente su trabajo

Programas: los programas del área no están muy bien definidos puesto que el personal no lo conocen ya que no han sido difundidos y esto hace que no se lleven de una manera adecuada para cumplir con las expectativas del área.

Procedimientos: de lo anterior se deriva que si hay falencia no hay una secuencia de cada uno de los procedimientos adecuados que se debe llevar a cabo para prestar un mejor servicio, con mas eficiencia eficaz y en el menor tiempo posible ya que existe un procedimiento pero no esta escrito en un manual de procesos, y esto hace que se convierta en una debilidad para el área.

Objetivos: en el área no hay un objetivo propuesto que pueda visualizar el futuro y los posibles errores que se puedan presentar convirtiéndose en una debilidad de alto impacto para el área.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Que la información que se maneja es real	Deficiencia en la Plantación en el Banco de proyectos
La existencia de una oficina en la Alcaldía Municipal	No hay unos objetivos establecidos
	No existen estrategias para el curso de una acción
	No hay Misión , Visión en el Banco de Proyectos
	No existen políticas

Las Relaciones de Autoridad y Responsabilidad.

En síntesis el Banco de Proyectos de Inversión Nacional del Municipio de Tumaco la Planeacion es muy deficiente ya que no se han tenido en cuenta los principios y las etapas que se deben aplicar para una buena planeacion y así poder elaborar un esquema detallado que habrá de realizarse en el futuro.

9.2.2 Organización. En esta segunda parte del proceso se va hablar de los elementos de la organización y las diferentes actividades de esta oficina como son: la recepción de proyectos, gestión, documentación y comunicación.

En el análisis de organización de la oficina de banco de proyectos, observa que no hay una coordinación de los recursos humanos, financieros, físicos de información y otros que son necesarios para lograr las metas, esto viene hacer una debilidad para el área

Elementos de la Organización

Objetivos. En el área no hay un objetivo propuesto que pueda visualizar el futuro y los posibles errores que se puedan presentar convirtiéndose en una debilidad de alto impacto para el área.

En la oficina de banco de proyectos se visualiza que los conceptos de autoridad y responsabilidad no se tienen muy claros ya que no se siente el compromiso con el trabajo que se hace y con la comunidad esto conlleva a una debilidad del de impacto alto.

9.2.3 Flujo del Proceso de Recepción de Proyectos en el Banco. El proceso de recepción de los proyectos se maneja de la siguiente manera:

Los proyectos internos vienen de las diferentes oficinas de la alcaldía como son:

- 1 La oficina de Obras Publicas
- 2 Secretaria de Educación
- 3 Secretaria de Salud
- 4 Secretaria de Gobierno
- 5 Desarrollo comunitario

Otros como son proyectos externos vienen:

- 1 Barrios
- 2 Veredas
- 3 Juntas de acción comunal
- 4 Junta de administración legales
- 5 Resguardos indígenas
- 6 Consejos comunitarios.

El Banco no realiza visitas ya que cada proyecto cuenta con una interventora, algunos proyectos especiales financiados por la Nación el banco se encarga de prepara informes y fichas de seguimientos para verificar su funcionamiento ya que son financiados por el fondo Nacional de Regalías Petroleras.

Proceso de gestión de proyectos.

El proceso de Gestión en el banco es muy mínimo ya que les falta mas comunicación con las entidades en cargadas de dar el visto bueno al proyecto, falta estar mucho más pendiente de los procesos de gestión de los proyectos, ya que la comunicación es muy mínima.

En el Banco se revisan y evalúan los proyectos para así poder darles la viabilidad para que este pueda ser enviado a la dependencia encargada de su aprobación. Suelen desplazarse a las entidades para realizar exposición de algún proyecto si

en muy necesario.

Los encargados de realizar la gestión son: El señor Alcalde Municipal, el coordinador del Banco de proyectos y la secretaria de obras de la Alcaldía Municipal.

En este proceso de gestión el banco no cuenta con una autonomía para ejercer ya que depende del alcalde, y el es el encargado de asignar las personas para realizar determinada gestión a las entidades del estado.

En los proyectos externos los cuales son aprobados según su tipo por los siguientes Dependencias:

1. Ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial.
2. Unidad de planificación minera energético.
3. Ministerio de minas y energía
4. Fondo nacional de regalías adscrito
5. Departamento nacional de planeacion
6. Acción social – depende de la presidencia de la republica
7. Fondo nacional de proyectos de desarrollo.

Proceso de documentación y comunicación.

En el proceso de documentación el Banco es el encargado de realizar todas las cartas, certificados de la zona, necesarios para los proyectos ya que por el poco conocimiento de las personas en el proceso de gestión y presentación de estos proyectos el banco se encarga de la misma.

Además se les entrega un formato donde se registra una información mínima como es la localización del proyecto, la cantidad de familias beneficiarias del mismo.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Recurso humano con actividades claras más no las adecuadas.	No hay procesos escritos
	El recurso humano no idóneo para manejar el área
	Tecnología obsoleta
	El retardo para ejecutar los proyectos.
	Deficiencia en la falta de un presupuesto definido para el área
	Poca comunicación en la gestión de proyectos

La comunicación con la comunidad y el banco es muy poca, falta llegar mucho más a la comunidad y brindar más capacitación ya que en el momento solo se han dictado 3 las cuales 1 fue dictada en una vereda y 2 en barrios.

Lo cual da a conocer la falta de capacitación de las personas en la realización de sus proyectos

Para finalizar el Banco de Proyectos de Inversión Nacional de Tumaco la organización, no es muy buena ya que el recurso humano no es el más adecuado e idóneo para manejar de una forma eficiente y eficaz los proyectos que tiene y necesita la comunidad. y esto hace que se retarden en cuanto a la prestación del servicio.

en el banco de proyectos de inversión nacional de Tumaco se maneja una buena comunicación que ayuda a que haya una buena relación entre sus miembros, financieramente esta área no maneja un presupuesto definido por todos los recursos que maneja la alcaldía municipal son distribuido por el alcalde y solo se le da lo necesario para manejar la papelería que necesita esta área, físicamente el área esta mal dotada en cuanto a tecnología nueva y adecuada para manejar estos proyectos tan importante para la comunidad.

9.2.4 Dirección. En esta etapa del proceso administrativo se hablara de elementos como son el jefe, los dirigidos, la situación y la importancia los cuales nos facilita saber como se encuentra la oficina en estos aspectos.

En la oficina de banco de proyectos no existe un sistema de motivación que reconozca el trabajo de los colaboradores ya que solo se limitan a dar las gracias

por el servicio prestado y no se les brinda un estímulo material, el contacto cotidiano es frecuente ya que si hay una relación individual y grupal con las personas.

En el banco de proyectos no sabe la importancia de dirección ya que con esta ellos pueden ordenar todos los elementos.

ELEMENTOS

El Jefe: Es un ingeniero agro industrial el cual hace lo que puede por el buen manejo de esta oficina, pero no es la persona idónea para ocupar este cargo ya que su carrera no lo capacita para manejar proyectos con la eficiencia que esta requiere.

Los Dirigidos: Son pocos en esta oficina ya que solo cuenta con una secretaria y dos asistentes administrativos las cuales le colaboran con la realización de los proyectos y la revisión de los mismos pero no de tiempo completo ya que estas personas se acercan cuando los llaman, la secretaria es una persona que apenas ha cursado el bachillerato, y no maneja la información correctamente ya que si algún usuario quiere alguna información ella no se la podrá brindar correctamente.

La Situación: En el banco se presentan las situaciones, pero no hay quien ejecute una buena dirección en el momento adecuado ya que hace falta, algunos elementos. En efecto, si se prevé, planea, organiza, integra y controla será mucho más fácil para el jefe manejar las situaciones.

Importancia: No se estimula a las personas al logro de los objetivos ni metas ya que en esta oficina no hay.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Buena relación entre los miembros del área	Personal no idóneo para el trabajo
Trabajo en equipo con las otras oficinas involucradas.	No saber manejar situaciones presentadas en la oficina
	No hay liderazgo

En conclusión se maneja una buena relación pero falta muchos elementos importantes para una buena dirección en el banco de proyectos ya que la falta de persona idónea hace deficiente el servicio, la forma de motivar a los empleados

es respetarle sus opiniones o dar las gracias por el servicio prestado, el trabajo se maneja grupal ya que una actividad va encaminada con otras oficinas como son La oficina de Obras Publicas, Secretaria de Educación, Secretaria de Salud, Secretaria de Gobierno, Desarrollo comunitario, según el proyecto se trabaja con la oficina encargada lo cual hace que el trabajo sea en quipo de alguna manera

9.2.5 Control. En este elemento vamos hablar de los estándares del control, de calidad, tiempo, costo, desempeño, la comparación de estándares, acciones correctivas y métodos de información y comunicación, las cuales ayudaran a estar al tanto de la falta que hace un proceso de control en esta oficina.

En el banco de proyecto no hay un sistema de medición y corrección de rendimiento de los colaboradores ya que no se manejan ítem de control que nos diga como se esta realizando el trabajo.

Elementos del control

El control es un proceso cíclico y repetitivo. Está compuesto de cuatro elementos que se suceden:

Estándares de cantidad: En los estándares de cantidad se puede decir que el banco de proyectos, la producción es el monto de proyectos aprobados los cuales no tiene un tiempo de terminado para cada proceso de aprobación lo cual conlleva a no saber cuanto es el tiempo invertido en ello.

Estándares de calidad: en esta parte se puede decir que la calidad no tienen un control, que nos diga como estuvo este proceso de realización del proyecto y de la gestión del mismo ante los entes encargados, ya que en esta oficina tan solo se dedican hacer los proyectos y entregarlos y esperar las respuesta, pero no se tomen el trabajo de saber si el trabajo estuvo bien presentado o si tiene que mejorar la próxima vez. para mejorar la calidad de su servicio.

Estándares de tiempo: No hay un tiempo determinado.

Estándares de costos: Los costos del proyecto por ende tiene que llevarlo el usuario, la oficina se encarga de revisar y anexar lo que le haga falta al mismo en cuanto el proyecto en si y el costo que pueda generar la revisión y la terminación de un proyecto es muy mínimo ya que la parte del envió del proyecto y la gestión del mismo eso lo maneja directamente el acalde del Municipio.

Evaluación del desempeño: Como decía anteriormente no se maneja un control o evaluación de lo que se hace en esta oficina, no buscan mejorar en su proceso,

tan solo cumplir con lo encomendado, sin querer conocer o aprender mas del tema.

Comparación del desempeño con el estándar establecido: Como ya se sabe esto va relacionado con el punto anterior, ya que si no hay una evolución mucho menos una comparación de desempeño para saber si se esta haciendo bien o no cosas según el desempeño esperado.

Acción correctiva: No hay una acción correctiva de cada una de las tareas que ahí se realizan , para poder mejore la calidad del servicio , en esta oficina sin embargo si hay algo que corregir en algún proyecto, el encargado de hacerlo es el coordinador de la oficina.

Objetivos, Políticas o Normas. En el área no hay un objetivo propuesto que pueda visualizar el futuro y los posibles errores que se puedan presentar convirtiéndose en una debilidad de alto impacto para el área, A demás no se conocen unas políticas definidas que los trabajadores puedan cumplir para hacer mas eficiente su trabajo.

Métodos de información y comunicación. En la oficina de banco de proyectos se observa que la comunicación es directa ya que es clara entre los colaboradores y el jefe del are, pero debido a la falta de actualización de la información no permite detectar los problemas a tiempo.

Evaluación y Comparación de objetivos contra los resultados. En esta oficina no se puede hacer una evaluación y comparación de los objetivos ya que estos no se conocen en el área

Para concluir dentro del área del Banco de proyectos de inversión Nacional de Tumaco se puede maneja un control a través de los proyectos que son ejecutados y las personas que se benefician con este, además se puede medir a través de la coordinación de las diferentes dependencia para efectuar de una

manera rápida y eficiente cada uno de los proyectos que se van realizar.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Buena coordinación entre las dependencias.	Acumulación de proyectos sin ejecutar.
	Falta de una evaluación de desempeño.
	Falta acciones correctivas

10. PROPUESTA E IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN NACIONAL A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUMACO NARIÑO

ÁREA	FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
PLANEACIÓN	<p>La información que se maneja es real</p> <p>La existencia de una oficina en la Alcaldía Municipal</p>	<p>Deficiencia en la plantación en el banco de Proyectos</p> <p>No hay unos objetivos establecidos</p> <p>No existen estrategias para el curso de una acción</p> <p>No hay Misión, Visión en el banco de proyectos</p> <p>No existen políticas</p>	<p>Poder ampliar cobertura con buenos proyectos</p> <p>Generar cada vez mas fuentes de empleo en el municipio de Tumaco</p>	<p>Perder credibilidad ante las fuentes de financiación de los proyectos</p> <p>Que la comunidad en un futuro no presente sus proyectos al banco si no que lo hagan independiente</p>

PROPUESTA E IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN NACIONAL A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUMACO NARIÑO

ÁREA	FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
ORGANIZACIÓN	Recurso humano con actividades claras mas no las adecuadas	No hay procedimientos escritos en el área Deficiencia en la falta de un presupuesto definido para el área Recurso humano no idóneo para manejar el área tecnología obsoleta Retardo para ejecutar proyectos poca comunicación en la gestión de los proyectos	Mejorar la calidad de las trabajadores Mejorar el servicio	Perder proyectos en proceso de aprobación

PROPUESTA E IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN NACIONAL A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUMACO NARIÑO

ÁREA	FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
DIRECCIÓN	Buena relación entre los miembros del área Trabajo en equipo con las otras oficinas involucradas Buena comunicación dentro del área y entre dependencias	No hay liderazgo Personal no idóneo para el trabajo No saber manejar situaciones en la oficina	Mejorar el trabajo en equipo entre las demás dependencias Alcanzar a menor plazo sus objetivos	No alcanzar los objetivos propuestos

PROPUESTA E IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN NACIONAL A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUMACO NARIÑO

ÁREA	FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
CONTROL		Acumulación de proyectos sin ejecutar Falta de una evaluación de desempeño Falta de acciones correctivas	Tener un mejor manejo del Banco Tener seguridad de los procesos	Perder oportunidades por falta de control en la actividades y procesos

11. ÍNDICE DE DIAGNÓSTICO ACTUAL DEL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN NACIONAL DE TUMACO

Diagnóstico actual.

Presentación de la oficina.

Banco de proyectos de la Alcaldía Municipal de Tumaco.

Diagnostico de las áreas administrativas

Planeación

Elementos de la plantación.

Organización

Flujo de procesos de recepción de proyectos en el banco

Proceso de gestión de proyectos.

Proceso de documentación y comunicación.

Dirección.

Elementos.

Control

Elementos de control

MISIÓN:

El Banco de Proyectos de Inversión Nacional es una entidad adscrita a la Alcaldía Municipal que tiene como misión atender la formulación, asesoría técnica y gestión de proyectos sociales, de infraestructura, ambientales, servicios públicos y generación de ingresos de la comunidad que habita en el Municipio de Tumaco en el ámbito Urbano y rural.

Para desempeñar la función utiliza la tecnología en Internet, equipos de computo, software de registro, seguimiento y evaluación de proyectos lo cual es desempeñado por Talento humano nativo del municipio, con altos conocimientos y habilidades en la materia y en la problemática de la región, por lo tanto recibe capacitación y actualización permanente lo que enriquece sus valores de respeto, eficiencia, responsabilidad social, actitud de servicio y humanismo.

El Interés del Banco es la supervivencia, crecimiento y rentabilidad económica, social y ambiental de los habitantes del municipio; para ello busca el mejoramiento continuo de sus procesos.

VISIÓN

El banco de proyectos de Inversión Nacional Bpin tiene como visión para el 2009 desarrollar y consolidar una estructura organizacional mediante la accesoria, presentación y manejo de proyectos que garantice la viabilidad del mismo para el buen desarrollo del municipio de Tumaco y sus alrededores.

12. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Implementar en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional, adscrito a la Alcaldía Municipal un sistema que permita la supervivencia, crecimiento y rentabilidad económica, social y ambiental de los habitantes del municipio de Tumaco en el ámbito urbano y rural mediante la formulación, asesoría técnica y gestión de proyectos sociales, infraestructura, ambientales, servicios públicos y generación de ingresos.

12.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Gestionar la tecnología necesaria para el cumplimiento de su misión institucional como es Internet, equipos de cómputo, software de registro, seguimiento y evaluación de proyectos.

Gestionar ante las instancias de decisión el equipo de talento humano nativo del municipio, con altos conocimientos y habilidades en la materia y en la problemática de la región, con quienes se desarrollará el manual de funciones y procedimientos que orienta su quehacer.

Implementar un programa de capacitación y actualización permanente para el talento humano del Banco de Proyectos de Inversión nacional con el ánimo de enriquecer sus valores de respeto, eficiencia, responsabilidad social, actitud de servicio y humanismo.

Desarrollar estrategias de gestión de los proyectos presentados por la comunidad del municipio de Tumaco, ante instancias del orden local, nacional e internacional.

12.2. POLÍTICAS

El Banco de Proyectos de Inversión Nacional, adscrito a la Alcaldía Municipal es un ente autorizado para la formulación, asesoría técnica y gestión de proyectos sociales, infraestructura, ambientales, servicios públicos y generación de ingresos.

El Banco de Proyectos de Inversión Nacional cuenta con la tecnología necesaria para el cumplimiento de su misión institucional como es Internet, equipos de cómputo, software de registro, seguimiento y evaluación de proyectos.

El talento humano que trabaje en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional debe ser nativo del municipio por su alto conocimiento de la problemática de la región.

El Banco de Proyectos de Inversión Nacional cuenta con el manual de funciones y procedimientos que orienta el quehacer del talento humano que trabaja en esta instancia.

El Banco de Proyectos de Inversión Nacional implementa en forma permanente el programa de capacitación y actualización permanente para el talento humano que a su vez enriquece sus valores de respeto, eficiencia, responsabilidad social, actitud de servicio y humanismo.

El Banco de Proyectos de Inversión Nacional debe presentar un alto nivel de gestión de los proyectos presentados por la comunidad del municipio de Tumaco, ante instancias del orden local, nacional e internacional.

13. PROPUESTA DE PLANEACIÓN PARA EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN NACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS DE TUMACO

objetivo	actividades	personal involucrado	estrategia	tiempo	recursos	indicadores
Gestionar la tecnología necesaria para el cumplimiento de su misión institucional como es Internet, equipos de cómputo, software de registro, seguimiento y evaluación de proyectos.	<p>Realizar un inventario de la tecnología actual que cuenta el Banco de Proyectos.</p> <p>Realizar un inventario de las necesidades tecnológicas que presentan los proyectos</p> <p>Realizar cotizaciones de los elementos tecnológicos que se necesitan en el Banco de Proyectos</p> <p>Realizar y exponer una propuesta en la cual explica la necesidad de una buena tecnología en el Banco de Proyectos de la alcaldía de Tumaco.</p>	<p>Alcalde</p> <p>Talento humano del Banco</p> <p>Coordinador de Banco de Proyectos</p>	Presentación y gestión de la propuesta de las necesidades tecnológicas del Banco de proyectos de inversión nacional.	Dos semanas	\$100.000 Los cuales se necesitaran para papelería, llamadas telefónicas, transporte	<p>Documento de la Propuesta</p> <p>Carta de aprobación de la alcaldía</p>

**PROPUESTA DE PLANEACIÓN PARA EL BANCO DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN NACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS DE TUMACO**

Objetivo	Actividades	Personal involucrado	Estrategia	Tiempo	Recursos	Indicadores
<p>Gestionar ante las instancias de decisión el equipo de talento humano nativo del municipio, con altos conocimientos y habilidades en la materia y en la problemática de la región, con quienes se desarrollaremos el manual de funciones y procedimientos que oriente su quehacer.</p>	<p>Realizar una propuesta de talento humano del Banco de proyectos</p> <p>Ejecutar un reclutamiento en el cual se un perfil indicado para atención del Banco, en el cual se tendrá en cuenta el conocimiento, experiencia, valores, nivel educativo.</p> <p>Realizar una convocatoria de profesionales que puedan atender el banco de proyectos</p> <p>Cumplir una selección la cual empleara como elementos de evaluación una entrevista , un examen y luego se dispondrá a hacer una selección de personal</p> <p>Cumplir con una inducción a las personas seleccionadas</p> <p>Ejecutar una evaluación de desempeño de acuerdo a los objetivos y metas propuestas</p>	<p>Alcalde</p> <p>Jefe de personal de la alcaldía</p>	<p>Presentación y explicación de una propuesta de la importancia de un talento humano idóneo para el Banco de proyectos de inversión nacional.</p>	<p>Un mes</p>	<p>\$150.000</p> <p>Los cuales se utilizaran para papelería, avisos radiales, transporte</p>	<p>Documento de propuesta</p> <p>Carta de aprobación</p> <p>Modelo de evaluación</p> <p>Listado de profesionales seleccionados</p> <p>Formatos de evaluación</p>

**PROPUESTA DE PLANEACIÓN PARA EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN NACIONAL DE LA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS DE TUMACO**

Objetivo	Actividades	Personal involucrado	Estrategia	Tiempo	Recursos	Indicadores
<p>Implementar un programa de capacitación y actualización permanente para el talento humano del Banco de Proyectos de Inversión nacional con el ánimo de enriquecer sus valores de respeto, eficiencia, responsabilidad social, actitud de servicio y humanismo.</p>	<p>Realizar una propuesta al Alcalde donde se le explique el por que de estas capacitaciones y la importancia de las mismas</p> <p>Realizar un listado de las necesidades que existen en el personal del banco.</p> <p>Priorizar los temas según el orden de importancia para así coordinar las capacitaciones.</p> <p>Elaborar el plan de recurso de talento humano. los temas de capacitación.</p> <p>Realizar charla con el personal explicándoles la importancia que tiene capacitarse enriquecerse cada vez mas en diferentes temas .</p> <p>Buscar los profesionales indicados.</p> <p>Buscar un lugar adecuado en el cual se pueda efectuar estas capacitaciones.</p> <p>Elaborar un instrumento para medir el impacto de la capacitación en el desempeño del talento humano.</p>	<p>Talento humano</p> <p>Coordinador de Banco.</p> <p>Alcalde</p>	<p>Elaboración, ejecución y evaluación del plan de capacitación del banco de proyectos de inversión nacional.</p>	<p>Un mes</p>	<p>3000.000</p> <p>Este recurso se utilizara para papelería, honorarios del conferencista, refrigerios, pago de auditorio, transporte</p>	<p>Numero de personas asistentes</p> <p>Programación de la capacitación</p> <p>Numero de personas que finalizan la capacitación</p>

PROPUESTA DE PLANEACIÓN PARA EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN NACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS DE TUMACO

Objetivo	Actividades	Personal involucrado	Estrategia	Tiempo	Recursos	Indicadores
Desarrollar estrategias de gestión de los proyectos presentados por la comunidad del Municipio de Tumaco, ante instancias del orden local, nacional e internacional.	<p>Ordenar los proyectos según la importancia del mismo.</p> <p>Ordenar los proyectos según la fecha que sean entregados a la entidad correspondiente a su aprobación.</p> <p>Investigar las fuentes de con financiación de proyectos.</p> <p>Construir una agenda donde se manejen todos los números telefónicos de las entidades encargadas de aprobar los proyectos.</p> <p>Elaborar indicadores que le permitan medir la gestión</p> <p>Realizar reuniones con la comunidad para buscar nuevas estrategias de gestión.</p>	Alcalde Coordinador del Banco	<p>Realizar una gestión directa con las entidades involucradas</p> <p>Manejar un margen de error muy mínimo en la presentación de los proyectos para mayor agilidad de la gestión.</p> <p>Autonomía para el coordinador del banco en toma de decisiones para así poder agilizar la gestión en situaciones urgentes.</p>	permanente	50.000 Los cuales se utilizaran para papelería, Internet y llamadas telefónicas	Cartas remisorias de los proyectos

14. ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN NACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS DE TUMACO.

Para el diseño de la estrategia organizacional del Banco de proyectos de Inversión Nacional se inicia con la elaboración del manual de funciones, el cual por ser una entidad de carácter público debe contemplar la normatividad vigente que en este caso se encuentran en los decretos leyes 770 y 785 de 2005, la cual establecen los criterios y la obligatoriedad para definir e incorporar en los manuales específicos de funciones, las competencias laborales mínimas, para los diferentes empleos públicos de las entidades del orden nacional y territorial, en sus sectores central y descentralizado.

En desarrollo de estas disposiciones, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 2539 de julio 22 de 2005, "Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los decretos ley 770 y 785 de 2005", donde se fijan las competencias comportamentales comunes a los servidores públicos.

15. MANUAL DE FUNCIONES

Por lo anterior se resaltan los criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan así entonces se regula el manual de funciones para cada uno de los cargos que se requieren en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional como son: Coordinador, Secretaria y dos asesores de proyectos.

○ ○ ○ ○

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I.	
Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Coordinador del Banco
Código:	3010
Grado:	22
No. de cargos	Cinco (1)
Dependencia:	Banco de Proyectos
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde de Tumaco
II. PROPÓSITO	
Formula ,organiza y gestiona los proyectos que llegan al banco de proyectos de inversión nacional, realiza seguimiento del mismo, mantiene y promueve la eficiencia del equipo de trabajo, con los cuales constituye grupos de trabajo conforme a los estándares de desempeño	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1 .Mantiene a sus colaboradores motivados2.Fomenta la comunicación Clara , directa y concreta en el Banco de Proyectos3. Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los Estándares.4. Promueve la eficiencia del equipo.5. Formula y organiza los proyectos.6. Recibe los proyectos que llegan al banco.7. Realizar seguimientos y evaluación de proyectos.8. Envía los proyectos a la entidad correspondiente de aprobarlos	

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Los planes y programas en materia de bienestar social, estímulos y evaluación del desempeño presentados están de acuerdo con las políticas y normas en materia de administración de personal.
2. Los planes y programas en materia de capacitación responden a las necesidades institucionales y del personal de la entidad.
3. La gestión responde a las necesidades a de la comunidad
4. Existen nuevas fuentes de cofinanciación en el Banco de proyectos

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan Nacional de Capacitación.
2. Políticas públicas en administración de personal.
3. Normas sobre administración de personal.
4. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título Economista	Veintiocho (28) meses de Experiencia como economista Manejo de personal
Especializados en formulación de Proyectos sociales, administración del talento humano.	

VII COMPETENCIAS LABORALES

Nivel Directivo.

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	<p>Mantiene a sus colaboradores motivados.</p> <p>Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.</p> <p>Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares.</p> <p>Promueve la eficacia del equipo.</p> <p>Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.</p> <p>Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones.</p> <p>Unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.</p>
Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	<p>Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.</p> <p>Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.</p> <p>Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.</p> <p>Busca soluciones a los problemas.</p> <p>Distribuye el tiempo con eficiencia.</p> <p>Establece planes alternativos de acción.</p>
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	<p>Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.</p> <p>Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.</p> <p>Decide bajo presión.</p> <p>Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.</p>

<p>Dirección y Desarrollo de Personal</p>	<p>Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.</p>	<p>Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.</p> <p>Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.</p> <p>Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.</p> <p>Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.</p> <p>Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.</p> <p>Tiene en cuenta las opiniones de sus colaboradores.</p> <p>Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.</p>
<p>Conocimiento del entorno</p>	<p>Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional</p>	<p>Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.</p> <p>Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.</p> <p>Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.</p> <p>Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.</p>

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I.

Nivel:	Regional
Denominación del Empleo:	Secretaria Ejecutiva
Código:	425
Grado:	21
No. de cargos	Uno (1)
Dependencia:	Banco de Proyectos
Cargo del Jefe Inmediato:	Coordinador del Banco de Proyectos

II. PROPÓSITO

Archivar información del área, para personal interno y externo, aplicando el Sistema de Gestión Documental.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar documentos en procesadores de texto, cuadros en hojas de calculo presentaciones en software relacionado y manejar aplicativos de internet.
2. Llevar el registro y control de los documentos y archivos de la oficina.
3. Recibir, radicar, redactar y organizar la correspondencia para la firma del jefe y distribuirla de acuerdo con sus instrucciones.
4. Atender personal y telefónicamente al público y fijar las entrevistas que sean autorizadas por el jefe.
5. Llevar y mantener al día el archivo y la correspondencia.
7. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

1. Los documentos recibidos se clasifican y radican diariamente con base en el sistema de gestión documental.
2. La correspondencia se distribuye diariamente de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema de gestión documental.
3. Las copias de los registros físicos y magnéticos de las respuestas y oficios enviados son archivados diariamente

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Técnicas de archivo
2. Clases de documentos
3. Sistema de Gestión documental institucional
4. Software de archivo
5. Informática básica

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Diploma de Bachiller Técnico Comercial laboral.	Veintiocho (28) meses de experiencia como secretaria ejecutiva

○

VII COMPETENCIAS LABORALES

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Experticia Técnica	Entender y aplicar los conocimientos técnicos del área de desempeño y mantenerlos actualizados	<p>Capta y asimila con facilidad conceptos e información.</p> <p>Aplica el conocimiento técnico a las actividades cotidianas.</p> <p>Analiza la información de acuerdo con las necesidades de la organización.</p> <p>Comprende los aspectos técnicos y los aplica al desarrollo de procesos y procedimientos en los que está involucrado.</p> <p>Resuelve problemas utilizando sus conocimientos técnicos de su especialidad y garantizando indicadores y estándares establecidos.</p>
Trabajo en equipo	Trabajar con otros para conseguir metas comunes	<p>Identifica claramente los objetivos del grupo y orienta su trabajo a la consecución de los mismos.</p> <p>Colabora con otros para la realización de actividades y metas grupales.</p>
Creatividad e innovación	Presentar ideas y métodos novedosos y concretarlos en acciones	<p>Propone y encuentra formas nuevas y eficaces de hacer las cosas.</p> <p>Es recursivo.</p> <p>Es práctico.</p> <p>Busca nuevas alternativas de solución.</p> <p>Revisa permanentemente los procesos y procedimientos para optimizar los resultados</p>

Nivel Técnico.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I.	
Nivel:	Regional
Denominación del Empleo:	Asesor de Proyectos
Código:	426
Grado:	25
No. de cargos	Uno (2)
Dependencia:	Banco de Proyectos
Cargo del Jefe Inmediato:	Coordinador del Banco de Proyectos
II. PROPÓSITO	
Formula y orienta el desarrollo de los proyectos para lograr los mejores resultados para la comunidad en general. busca mejorar la calidad de mismo y así perfeccionar la competencia con los demás Municipio del Departamento	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Orienta el desarrollo de proyectos sociales para el logro de resultados que desea la comunidad2. Formula y orienta los proyectos de la comunidad3. Se comunica con las personas del municipio.4. Convoca a la comunidad para reuniones de formulación de proyectos5. Se desplaza a las diferentes localidades donde llegan los proyectos6. Comparte información para establecer lazos con la comunidad.7. Interactúa con la comunidad y conocen las necesidades de la misma, buscando en grupo nuevas soluciones par el municipio8. Apoyan los métodos de gestión que plantea el Banco	

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- 1 . Los planes y programas para mejorar la formulación de proyectos ya que los resultados son más notables.
2. Se aumenta el número de proyectos aprobados en el banco.
3. Mejora la presentación de los proyectos presentados por la comunidad
4. La calidad de este servicio mejora para la comunidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Formulación en proyectos sociales
2. Metodologías de investigación y diseño de proyectos
3. Conocimiento del entorno
4. Trabajo con la comunidad

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Titulo de Economista , Administrador de empresa	Veintiocho (28) meses De experiencia laboral. en manejo del Talento Humano

VII COMPETENCIAS LABORALES. Nivel Profesional.

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Aprendizaje Continuo	Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.	<p>Aprende de la experiencia de otros y de la propia. Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización.</p> <p>Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo.</p> <p>Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno área de desempeño.</p> <p>Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación.</p> <p>Asimila nueva información y la aplica correctamente.</p>
Experticia profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	<p>Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante.</p> <p>Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos.</p> <p>Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus soluciones.</p> <p>Clarifica datos o situaciones complejas.</p> <p>Planea, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales.</p>
Trabajo en equipo y Colaboración	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.	<p>Coopera en distintas situaciones y comparte información. Aporta sugerencias, ideas y opiniones.</p> <p>Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo.</p> <p>Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales.</p> <p>Establece diálogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.</p> <p>Respetar criterios dispares y distintas opiniones del equipo.</p>
Creatividad e Innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.	Ofrece respuestas alternativas. Aprovecha las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas. Desarrolla nuevas formas de hacer y tecnologías. Busca nuevas alternativas de solución y se arriesga a romper esquemas tradicionales. Inicia acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas específicas.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I.

Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Asesor Jurídico
Código:	3020
Grado:	24
No. de cargos	Cinco (1)
Dependencia:	Banco de Proyectos
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde de Tumaco

II. PROPÓSITO

Es el que orienta en la gestión jurídica del Banco de Proyectos de Inversión Nacional , realiza seguimiento del mismo, mantiene y promueve la eficiencia del equipo de trabajo, con los cuales constituye grupos de trabajo conforme a los estándares de desempeño

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesora al coordinador del banco de proyectos en todo lo que corresponde la parte jurídica
2. Fomenta la comunicación Clara , directa y concreta en el Banco de Proyectos
3. Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares.
4. Promueve la eficiencia del equipo.
5. Investiga las fuentes de con financiación de proyectos

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Los planes y programas en materia de bienestar social, estímulos y evaluación del desempeño presentados están de acuerdo con las políticas y normas en materia de administración de personal.
2. Los planes y programas en materia de capacitación responden a las necesidades institucionales y del personal de la entidad.
3. La gestión responde a las necesidades a de la comunidad
4. Existen nuevas fuentes de cofinanciación en el Banco de proyectos

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos en derecho jurídico
2. Políticas públicas en administración de personal.
3. Derecho administrativo

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios		Experiencia
Título	Abogado	Veintiocho (28) meses de
Experiencia como abogado,		
Especializados	en	derecho
administrativo		

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I.

Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Contador
Código:	3030
Grado:	26
No. de cargos	Cinco (1)
Dependencia:	Banco de Proyectos
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde de Tumaco

II. PROPÓSITO

Es el que lleva contabilidad de todo lo contable que se lleva acabo en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional de todo lo que entra y sale respecto a lo financiero, es la persona en cargada de informar y orientar al coordinador para el buen manejo de los recursos.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesora al coordinador del banco de proyectos en todo lo que corresponde la parte contable
2. Fomenta la comunicación Clara , directa y concreta en el Banco de Proyectos
3. Lleva los balances del banco de proyectos.
4. Asesora en la parte financiera de los proyectos entregados en el banco de proyecto de inversión nacional

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Buen manejo de los sistemas contables para el buen funcionamiento económico del banco de proyectos de inversión nacional
2. la rentabilidad en cada uno de los balances semestrales de banco de proyectos
3. Existen nuevas fuentes de cofinanciación en el Banco de proyectos.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos en Economía
2. finanzas

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título Economista experiencia como economista, Especializados en Economía y finanzas	Veintiocho (28) meses de

15.1 PROCEDIMIENTOS

Para facilitar la implementación de los manuales de funciones observa con anterioridad la estrategia organizacional así elaborar el manual de procedimientos así: Estos procedimientos se hallan las funciones de cada miembro del Banco de proyectos con los cual se indica los pasos que se deben seguir par realizar una función específica.

RESPONSABLE	FUNCIÓN	ACTIVIDADES
Coordinador	Gestiona la tecnología en Internet, equipos de computo, software de Registró Para desempeñar mejor funciones del Banco.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crea inventario de la tecnología que hace falta en el Banco de Proyectos 2. Realiza una petición por escrito para la tecnología en Internet equipos de computo, software de registro al Alcalde del Municipio. 3. Entrega al alcalde la petición para la implementación de la tecnología en el Banco de proyectos 4. Explica la importancia de la misma 5. Llegan a un acuerdo de SI o NO se acepta la petición de tecnología 6. Si la respuesta es positiva se ejecuta la petición. 7. Si la respuesta es negativa se suspende el proyectos

RESPONSABLE	FUNCIÓN	ACTIVIDADES
<p>Coordinador</p>	<p>Promueve la capacitación y actualización permanente de los trabajadores del Banco</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar un listado de las necesidades que existen en el personal del banco. 2. Realizar una propuesta al Alcalde donde se le explique el por que de estas capacitaciones y la importancia de las mismas 3. Presentar la propuesta al Alcalde del municipio. 4. Si el alcalde aprueba la propuesta se continua con el punto seis 5. Si no acepta la propuesta se aplaza la actividad 6. Priorizar los temas según el orden de importancia para así coordinar las capacitaciones. 7. Elaborar el plan de recurso de talento humano. 8. Realizar charla con el personal explicándoles la importancia que tiene capacitarse enriquecerse cada vez mas en diferentes temas . 9. Buscar los profesionales indicados para dichas capacitaciones. 10. Buscar un lugar adecuado en el cual se pueda efectuar estas capacitaciones . 11. Buscar un auditorio adecuado para la misma 12. Elaborar un instrumento para medir el impacto de la capacitación en el desempeño del talento humano. 13. Realizar la capacitación

RESPONSABLE	FUNCIÓN	ACTIVIDADES
Coordinador	Realizar seguimientos evaluación y formulación proyectos y Envía proyectos a las entidad correspondiente aprobarlos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe el proyecto 2. Revisa el proyecto 3. Corrige los errores encontrados 4. Formula y avalúa el proyectos 5. organiza el proyecto 6. Se envía a la entidad correspondiente de aprobación 7. Se llama constantemente para saber como va el proyecto 8. Si hay que mejorar se regresa el proyecto al banco 9. Si todo esta bien se espera la aprobación del mismo 10. Se aprueba el proyecto

RESPONSABLE	FUNCIÓN	ACTIVIDADES
Secretaria	Recibir, radicar, redactar organizar la correspondencia para la firma del jefe y distribuirla de acuerdo con sus instrucciones.	<p>Recibir la correspondencia que llega al Banco.</p> <p>Firma el recibido de la correspondencia</p> <p>Radica la correspondencia</p> <p>Le entrega al jefe la correspondencia recibida</p> <p>Redacta el documento de respuesta de la correspondencia recibida</p> <p>Organiza la documentación para la firma del jefe,</p> <p>Distribuye la documentación según las indicaciones del jefe.</p>

RESPONSABLE	FUNCIÓN	ACTIVIDADES
Secretaria	Tramitar los pedidos de útiles y papelería de la oficina.	Realizar un listado de la papelería faltante en el Banco de Proyectos. diligenciar un formato de almacén para solicitar la papelería. Se dirige al almacén a solicitar la papelería Le entregan la papelería y un desprendible de entrega. Se dirige al Banco de proyectos Organiza la papelería entregada en almacén Archiva el desprendible entregado en el Banco de Proyectos.

RESPONSABLE	FUNCIÓN	ACTIVIDADES
Secretaria	Atender personal telefónicamente al público fijar las entrevistas que sean autorizadas por el jefe.	Atender al usuario Personalmente Atender la usuario telefónicamente Solicitan una cita el usuario Revisar la agenda del jefe Asigno una cita según el cupo que tenga el jefe para atender Le dice la hora y el día que lo puede atender 7. Se despide del Usuario

RESPONSABLE	FUNCIÓN	ACTIVIDADES
Asesor	Se desplaza a las diferentes localidades donde llegan los proyectos y Interactúa con la comunidad y conocen las necesidades de la misma, buscando en grupo nuevas soluciones para el municipio	<p>Realiza un listado de las veredas ,barrios de los cuales sean los proyectos</p> <p>Realiza una programación de los días en los cuales visitara a la comunidad</p> <p>Le comunica a la localidad el día y la hora en la cual se hará la visita</p> <p>Empieza ejecutar su programación</p> <p>Se desplaza a la vereda o barrio por la cual iniciara las visitas</p> <p>se reúne con las personas</p> <p>Realiza una charla en la cual la comunidad expresé las necesidades de la misma</p> <p>Rebuscan soluciones en conjunto</p> <p>Estas soluciones se plasman en un documento el cual se llevara al Banco de proyectos.</p> <p>Se le presenta al coordinador del banco</p> <p>Argumenta mejor estas soluciones de mejoramiento social .</p> <p>Formula y organizan proyectos</p> <p>Se busca los recursos necesarios para poder llevarlas acabo</p>

RESPONSABLE	FUNCIÓN	ACTIVIDADES
Asesor	Orienta el desarrollo de proyectos sociales para el logro de resultados que desea la comunidad	Realiza una convocatoria para asesoría de proyectos Reunirse con la comunidad Brinda asesoría sobre la formulación y presentación de proyectos realiza una evaluación de resultados para la asesoría evalúa a las personas asistentes . 6. Termina exitosamente la orientación a la comunidad

RESPONSABLE	FUNCIÓN	ACTIVIDADES
Asesor	Convoca a la comunidad para reuniones de formulación de proyectos	realiza convocatoria a la comunidad busca un lugar adecuado en el cual pueda trabajar con la comunidad. gestiona o busca elementos de trabajo que necesita cotiza los refrigerios le pasa la cotización al coordinador del banco le aprueban los refrigerios 7. empieza la capacitación para las personas asistentes.

RESPONSABLE	FUNCIÓN	ACTIVIDADES
Asesor jurídico	Asesora al coordinador del banco de proyectos en todo lo que corresponde la parte jurídica	<ol style="list-style-type: none"> 1.conocer la situación del banco de proyectos 2.Recopilar información de la parte jurídica 3.seleccional cuales son la leyes o articulo que necesita el banco para su manejo informar al coordinador sobre las leyes que nos acogen 5.poner en practica todo la información para el buen funcionamiento del banco

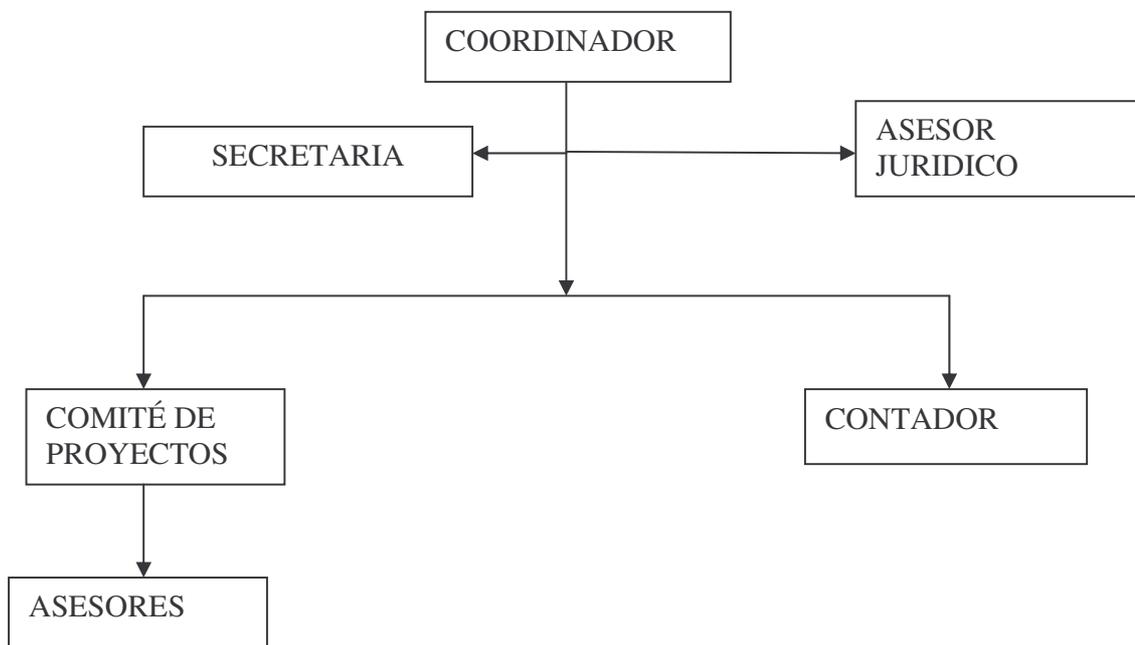
RESPONSABLE	FUNCIÓN	ACTIVIDADES
Asesor jurídico	Investiga las fuentes de con financiación de proyectos	<ol style="list-style-type: none"> 1.investigar cuales son las fuentes de cofinanciación 2. seleccionar las necesita el banco 3.tener información sobre cada una de ellas 4.informar al coordinador 5.cordinar en con junto para establecer comunicación con las mismas 6.empezar a enviar proyectos a las diferentes fuente de cofinanciación

RESPONSABLE	FUNCIÓN	ACTIVIDADES
Contador	Asesora al coordinador del banco de proyectos en todo lo que corresponde la parte contable	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organiza la información contable del banco 2. se reúne con el coordinador para darle el informe mensual 3. le explica el balance del mes lo que entro y lo que salió. 4. se analizan lo negativo del balance 5. se buscan soluciones para mejorar lo negativo del balance 6. las cuales son aceptadas entre el coordinador y contador 7. finalmente se aplican en el próximo mes

RESPONSABLE	FUNCIÓN	ACTIVIDADES
Contador	Asesora en la parte presupuestal de los proyectos entregados en el banco de proyectos de inversión nacional	<ol style="list-style-type: none"> 1. revisa los proyectos 2. analiza la propuesta 3. organiza el presupuesto del proyecto x 4. le presenta al coordinador lo hecho en el proyecto 5. lo revisan juntos 6. lo envían para que sea aprobado

15.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ORGANIGRAMA DEL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN NACIONAL ADSCRITA A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS DE TUMACO



16. PROPUESTA DE DIRECCIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN NACIONAL QUE CONTEMPLA LA COMUNICACIÓN, TANTO DE LA COMUNIDAD QUE PRESENTAN LOS PROYECTOS, COMO TAMBIÉN HACIA INSTANCIAS DEL ORDEN NACIONAL.

Para el diseño de la propuesta de dirección del banco de proyectos de inversión nacional se formulan anualmente un objetivo general, objetivos específicos que son los siguientes:

16.1 DIRECCIÓN

Esta etapa del proceso Administrativo llamada también ejecución, comando o liderazgo, es una función de tal transcendencia que algunos autores consideran que la administración y la dirección son una misma cosa debido a que al dirigir es cuando se ejercen mas representativamente las funciones, de manera que todos los dirigentes puedan considerarse administradores

Definición.

Comprende la influencia interpersonal del administrador a través de la cual logra que sus subordinados obtengan los objetivos de la organización mediante la supervisión, la comunicación y la motivación.

Características.

- a. Pone en marcha todos los lineamientos establecidos durante la planeación y la organización.
- b. A través de ella se logran las formas de conducta mas deseable en los miembros de la estructura organizacional.
- c. La dirección eficiente es determinante en la moral de los empleados y consecuentemente, en la productividad.
- d. Su calidad se refleja en el logro de los objetivos, la implementación de métodos organización y en la eficiencia de los sistemas de control.
- e. A través de ella se establece la comunicación necesaria para que la organización funcione.

Perfil de dirección.

Participativo o democrático: Es el que consulta a sus colaboradores sobre las acciones y decisiones propuestas y fomenta la participación.

16.2 OBJETIVO GENERAL

Implementar en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional, adscrito a la Alcaldía Municipal un sistema de dirección que apoye al liderazgo de la orientación del trabajo en quipo, a los gerentes para alcanzar objetivos y metas, para crear un mantenimiento de un ambiente productivo de trabajo y clima laboral a través de las estrategias de motivación, liderazgo y comunicación.

16.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Realizar actividades para alcanzar altos niveles de motivación que mantenga un ambiente en el cual las personas trabajen en grupos hacia el logro de los objetivos del Banco de proyecto de inversión nacional

Diseñar estrategias para implementar un liderazgo, participativo, democrático para así poder orientar al grupo y aprovechar sus capacidades para el mejoramiento del Banco de proyectos de inversión nacional.

Mejorar la comunicación para poder hacer productiva la información y se puedan lograr las metas del Banco de proyectos de inversión nacional

16.4 POLÍTICAS

El Banco de Proyectos de Inversión Nacional cuenta con altos niveles de motivación que mantienen un ambiente en el cual las personas trabajan en grupos hacia el logro de los objetivos.

El Banco de Proyectos de Inversión Nacional cuenta con un liderazgo, participativo, democrático para así poder orientar al grupo y aprovechar sus capacidades.

El Banco de Proyectos de Inversión Nacional cuenta con una comunicación efectiva que facilita el trabajo del grupo para alcanzar las metas propuestas

POLÍTICA DE DIRECCIÓN PARA EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN NACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS DE TUMACO.

Objetivo	Actividades	Personal involucrado	Estrategia	Tiempo	Recursos	Indicadores
<p>Realizar actividades para alcanzar altos niveles de motivación que mantenga un ambiente en el cual las personas trabajen en grupos hacia el logro de los objetivos del Banco de proyecto de inversión nacional</p>	<p>Conocer las necesidades de las personas para así darles soluciones.</p> <p>Realizar reuniones donde se fomente la participación de los trabajadores y se conozca sus puntos de vista</p> <p>Mejorar el sitio de trabajo de nuestros colaboradores para su mejor desempeño.</p> <p>Incentivar al talento humano con capacitaciones semestrales.</p>	<p>Talento humano</p> <p>Coordinador del banco</p>	<p>Realizar estrategias para satisfacer las necesidades del talento humano del banco de proyectos de inversión nacional</p>	<p>Permanente</p>	<p>5.000.000 los cuales se utilizaran para papelería, adecuación del área de trabajo, Llamadas telefónicas y la preparación de las capacitaciones</p>	<p>El rendimiento del talento humano</p> <p>La satisfacción de las personas en el lugar de trabajo</p>

**PROPUESTA DE DIRECCIÓN PARA EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN NACIONAL DE LA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS DE TUMACO**

Objetivo	Actividades	Personal involucrado	Estrategia	Tiempo	Recursos	Indicadores
Diseñar estrategias para implementar un liderazgo, participativo, democrático para así poder orientar al grupo y aprovechar sus capacidades para el mejoramiento del Banco de proyectos de inversión nacional .	<p>Organizar reuniones constantes con el grupo. Donde se brinden espacios de participación</p> <p>Buscar la participación del talento humano en las dediciones del banco de proyectos</p> <p>Realizar estrategias de motivación para orientar a las personas a mejorar cada vez mas</p> <p>Explicar a las personas la importancia de alcanzar juntos los objetivos o metas que nos propongamos.</p>	<p>Coordinador del Banco</p> <p>Talento humano</p>	<p>Buscar mecanismos que unifique a la comunidad trabajadora del banco de proyectos de inversión nacional a alcanzar los objetivos propuestos</p> <p>diseñar un sistema donde se le de libertad de opinión a los colaboradores para mejorar tanto la comunicación y el funcionamiento del banco de proyecto.</p>	Permanente	500.000 los cuales se utilizaran en papelería, llamadas telefónicas, refrigerios de las reuniones.	<p>La coordinación del grupo a la hora de explicar algo</p> <p>Rendimiento del trabajo en quipo</p>

**PROPUESTA DE DIRECCIÓN PARA EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN NACIONAL DE LA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS DE TUMACO**

Objetivo	Actividades	Personal involucrado	Estrategia	Tiempo	Recursos	Indicadores
Mejorar la comunicación para poder hacer productiva la información y se puedan lograr las metas del Banco de proyectos de inversión nacional	<p>Realizar mecanismos con los cuales la comunicación sea directa y clara con los demás miembros del banco de proyectos</p> <p>Utilizar memorandos, cartas, oficios claros que se requieran en el banco de proyectos.</p> <p>Mantener un ambiente tranquilo para desarrollar un buena comunicación</p> <p>Utilizar un lenguaje claro para que la comunicación sea mucho mas precisa</p>	Coordinador del Banco y talento humano	Diseñar un sistema donde haya una comunicación directa, rápida para el mejor funcionamiento del banco de proyectos de inversión nacional	permanente	200.000 el cual se utilizaran para papelería, llamadas telefónicas	Memorandos, cartas o oficios que se hagan en el banco

17. ELABORAR INDICADORES DE CONTROL PARA LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS QUE CONFORMAN EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN NACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS DE TUMACO

Para la elaboración de los indicadores de control del Banco de proyectos de inversión nacional, es importante la medición y corrección del desempeño con el fin de asegurar que se cumplan los objetivos de la empresa y los planes creados para alcanzar el mismo, de tal forma que mencionaremos los indicadores que hemos ido realizando en el transcurso del trabajo por cada uno de los elementos administrativos como son : plantación. Organización y dirección

Objetivos

1. Gestionar la tecnología necesaria para el cumplimiento de su misión institucional como es Internet, equipos de cómputo, software de registro, seguimiento y evaluación de proyectos

Indicadores de control

N° propuestos	Comp.	N° computadores rechazados	N° obtenidos	Comp.	Tiempo
10		4	6		6 meses

N.C.P 10 - N.C.R 4 = 6 C.P.O Tiempo 6 meses

2. Gestionar ante las instancias de decisión el equipo de talento humano nativo del municipio, con altos conocimientos y habilidades en la materia y en la problemática de la región, con quienes se desarrollaremos el manual de funciones y procedimientos que oriente su quehacer.

N° de personas asistentes	N° personas Rechazadas	N° personas aceptadas	Tiempo
30	22	8	1 semana

N.P.A 30 – N.P.R 22 = 8 N.P.A Tiempo 1 semana

3. Implementar un programa de capacitación y actualización permanente para el talento humano del Banco de Proyectos de Inversión nacional con el ánimo de enriquecer sus valores de respeto, eficiencia, responsabilidad social, actitud de servicio y humanismo.

N° de personas para la capacitación	N° personas asistentes	N° personas no asistentes	Tiempo
30	4	26	1 semana

N.P.C 30 – N.P.N.A 4 = 26 N.P.A Tiempo 1 semana

4. Desarrollar estrategias de gestión de los proyectos presentados por la comunidad del Municipio de Tumaco, ante instancias del orden local, nacional e internacional.

N° estrategias	N° estrategias rechazadas	N° estrategias presentadas	Tiempo
20	10	10	2 meses

N.E 20 – N.E.R10 = 10 N.E.P Tiempo 2 Meses

Planeación:

- Documento de Propuestas
- Cartas de aprobación de la alcaldía para los diferentes propuesta que se hagan
- Modelo o formato de evaluación para las capacitaciones
- Listado de profesionales seleccionados para dictar las capacitaciones
- Numero de personas asistentes a las capacitaciones
- Programación de la capacitación
- Numero de personas que finalizan la capacitación

Organización

- Los planes y programas en materia de bienestar social, estímulos y evaluación del desempeño presentados están de acuerdo con las políticas y normas en materia de administración de personal.
- Los planes y programas en materia de capacitación responden a las necesidades institucionales y del personal de la entidad.
- La gestión responde a las necesidades a de la comunidad
- La existen de nuevas fuentes de cofinanciación en el Banco de proyectos
- Los documentos recibidos se clasifican y radican diariamente con base en el

sistema de gestión documental.

- La correspondencia se distribuye diariamente de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema de gestión documental.
- Las copias de los registros físicos y magnéticos de las respuestas y oficios enviados son archivados diariamente
- Los planes y programas para mejorar la formulación de proyectos ya que los resultados son más notables.
- Se aumenta el número de proyectos aprobados en el banco.
- Mejora la presentación de los proyectos presentados por la comunidad
- La calidad de este servicio mejora para la comunidad.

Dirección

- El rendimiento del talento humano
- La satisfacción de las personas en el lugar de trabajo
- La coordinación del grupo a la hora de explicar algo
- Rendimiento del trabajo en quipo
- Memorandos, carta o oficios que se hagan en el banco

18. PRESUPUESTO

COSTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ACTIVIDAD	VALOR
Realizar el diagnostico actual	200000
Diseñar la planeación de la oficina	500000
Diseño se estrategias para la organización y dirección del banco	1000.000
Elaborar el elemento control	300000
SUB TOTAL	2000 000

COSTO MATERIALES

ARTICULO	CANTIDAD	VALOR
	5 resmas	55.000
Lápiz	15	10000
Lapiceros	10	10000
Correctores	5	10000
Borradores	10	5000
Resaltadotes	5	10000
Carpetas	20	20000
Ganchos	2	6000
SUB TOTAL		126000

COSTOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

ARTICULO	CANTIDAD	VALOR
Computador	6	9.000.000
Perforadoras	3	30000
Cosedoras	2	15000
Calculadora	1	20000
Imprevistos		700000
SUB TOTAL		9.765.000
GRAN TOTAL		\$ 11.891.000

19. CONCLUSIONES

El Banco de Proyectos de Inversión Nacional del Municipio de Tumaco la Plantación es muy deficiente ya que no se han tenido en cuenta los principios y las etapas que se deben aplicar para una buena plantación y así poder elaborar un esquema detallado que habrá de realizarse en el futuro.

La organización, no es muy buena ya que el recurso humano no es el mas adecuado e idóneo para manejar de una forma eficiente y eficaz los proyectos que tiene y necesita la comunidad. y esto hace que se retarden en cuanto a la prestación del servicio.

El Banco de proyectos de inversión nacional de Tumaco se maneja una buena comunicación que ayuda a que haya una buena relación entre sus miembros, financieramente esta área no maneja un presupuesto definido por todos los recursos que maneja la alcaldía municipal son distribuido por el alcalde y solo se le da lo necesario para manejar la papelería que necesita esta área, físicamente el área esta mal dotada en cuanto a tecnología nueva y adecuada para manejar estos proyectos tan importante para la comunidad.

En Banco se maneja una buena relación pero falta muchos elementos importantes para una buena dirección en el banco de proyectos ya que la falta de persona idóneo hace deficiente el servicio , la forma de motivar a los empleados es respetarle sus opiniones o dar las gracias por el servicio prestado, el trabajo se maneja grupal ya que una actividad va encaminada con otras oficinas como son La oficina de Obras Publicas, Secretaria de Educación, Secretaria de Salud, Secretaria de Gobierno , Desarrollo comunitario, según el proyecto se trabaja con la oficina encargada lo cual hace que el trabajo sea en quipo de alguna manera.

Para concluir dentro del área del Banco de proyectos de inversión Nacional de Tumaco se puede manejar un control a través de los proyectos que son ejecutados y las personas que se benefician con este, además se puede medir a través de la coordinación de las diferentes dependencia para efectuar de una manera rápida y eficiente cada uno de los proyectos que se van realizar.

20. RECOMENDACIONES

- ✓ Mejorar la plantación del banco de proyectos de inversión nacional
- ✓ Capacitar al talento humano constantemente en diferentes temáticas
- ✓ Manejar una comunicación participativa y directa.
- ✓ Hacer seguimiento a los procesos de gestión del banco.
- ✓ Realizar controles a cada uno de los procesos que existen en el banco
- ✓ Mejorar la infraestructura del banco de proyectos de inversión nacional. Buscar nuevas fuentes de financiación de los proyectos sociales del Municipio.
- ✓ Contratar personal idóneo y que conozca los problemas de la comunidad para manejar el banco de proyectos.
- ✓ Dotarse de buena tecnología, para mejorar el servicio del banco de proyectos.
- ✓ Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.
- ✓ Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.
- ✓ Realizar una gestión directa con las entidades involucradas de financiar los proyectos

21. BIBLIOGRAFÍA

- H. JAMES HARRINGTON mejoramiento de los procesos de la empresa pag.96 a 126
- Decreto 2539 de 2005 Nivel Nacional en las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005. Dado en Bogotá, D. C., a 22 de julio de 2005. por el Doct: ÁLVARO URIBE VÉLEZ
- FRED R. DAVID administración estratégica de la Pág. 86 a 111
- HAROLD Koontz –Heinz Weihrich elementos de la administración de la Pag.317 - 541
- CHIAVENATO Idalberto, Introducción a la Teoría General de la Administración, Tercera Edición, Editorial Mc Graw Hill, 2003.
- DAVID, Fred R. La Gerencia Estratégica. México, Octava Impresión, Editorial, LEGIS, 1994.
- MÉNDEZ Carlos E., Metodología - diseños y desarrollo del proceso de investigación, tercera edición, Santa Fe de Bogotá: Editorial Mc Graw Hill, 2003.
- OGLIASTRI Enrique. Manual de Planeación Estratégica, Teoría, Aplicación, y Casos, Tercera Edición, Editorial Ediciones Unidas, 1998.
- OROZCO Arturo J, Investigación de Mercados Concepto y Práctica, Primera edición, Colombia: Editorial Norma S A 1999.
- PORTER, M. Estrategia competitiva: técnica para el análisis de los sectores industriales y de la competencia. México: CECSA. 2004.
- SERNA G Humberto. Gerencia Estratégica, Teoría-Metodología-Alineamientos, implementación y Mapas estratégicos, Índices de Gestión. Octava Edición. Colombia. Editorial, 3R Editores. 2003.
- GAYO Víctor. Alcaldía Municipal. Oficina de Banco de Proyectos

ANEXOS

ANEXO 1.

ENTREVISTA: Esta entrevista es con el fin de conocer los procesos del banco de proyectos en la actualidad, para así poder realizar un diagnóstico general de la misma.

Nombre:

Cargo:

Proceso de recepción de los proyectos.

1. ¿Cuántos proyectos existen actualmente en el banco?
2. ¿Cómo es el proceso de recepción de estos proyectos?
3. ¿De dónde vienen los proyectos?
4. ¿Cuántos proyectos han sido aprobados para su ejecución?
5. ¿Se realizan visitas a los lugares, donde son los proyectos, cada cuánto y quién?

Proceso de gestión de proyectos.

1. ¿Cómo es la gestión de los proyectos?
2. ¿Dónde se hacen las gestiones?
3. ¿Quiénes son los encargados de hacer las gestiones?
4. ¿Cuáles son las instituciones Nacionales encargadas de su aprobación?

Proceso de Documentación y comunicación.

1. ¿Cómo es el proceso de Documentación?
2. ¿Se les informa a las personas o comunidad lo que deben presentar?
3. ¿Cuándo deben hacer la entrega de la documentación y dónde?
4. ¿Existe una comunicación directa con la comunidad?
5. ¿Se capacita a la comunidad en la realización de los proyectos?

ANEXO 2.

ENCUESTA: Esta encuesta es con el fin de conocer la opinión del personal externo del banco de Proyectos de inversión nacional como son las diferentes dependencias que se encuentran en la alcaldía Municipal de Tumaco.

Nombre:

Cargo:

Dependencia:

1. ¿Conoce la función del Banco de Proyectos de Inversión Nacional?
2. ¿Cuál es la función del banco?
3. ¿El banco trabaja en conjunto con su dependencia?
4. ¿La atención del Banco de Proyectos a la comunidad es?
5. Cree usted que la persona encargada del banco es la mas idónea
6. ¿Cree usted que el manejo que le dan a los proyectos es?
7. ¿Se aprueba con rapidez los proyectos?
8. ¿La ejecución de los proyectos es la más oportuna?
9. ¿Existe aceptación por la comunidad para el Banco de proyectos?
10. ¿Qué Ventajas trae la realización de proyectos?

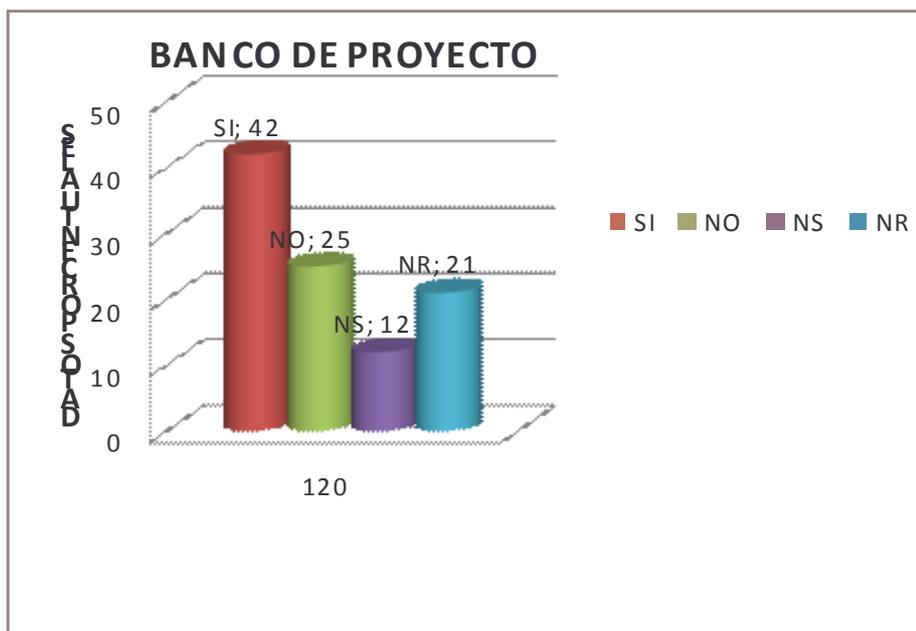
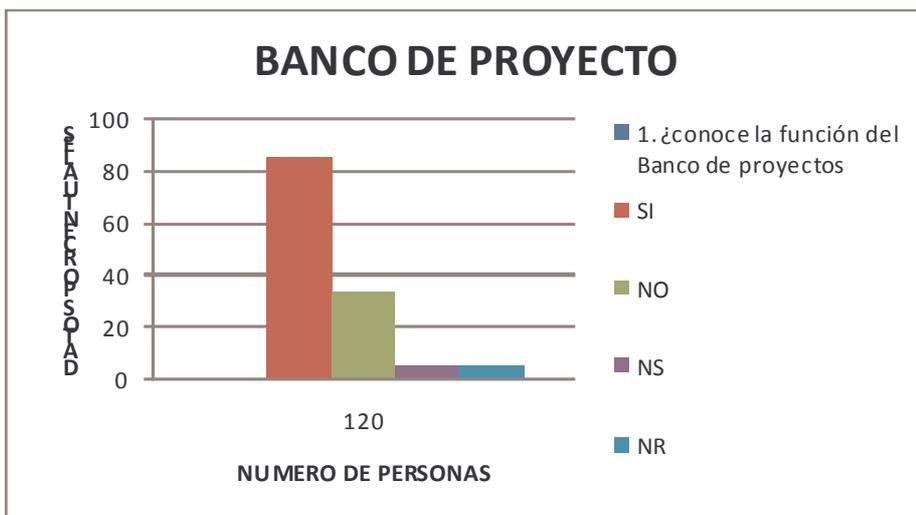
TABULACIÓN DE LA ENTREVISTA

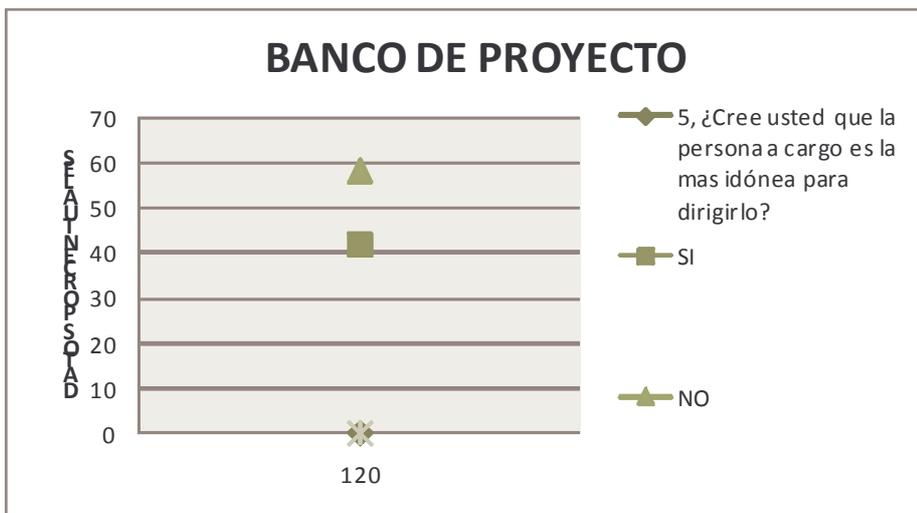
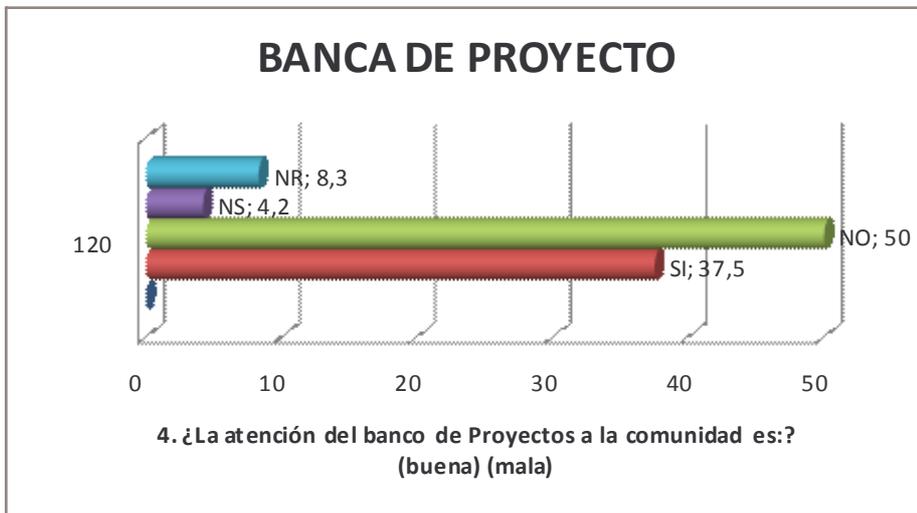
TEMA	BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN NACIONAL				
Encuestados	120 personas				
No de preguntas	10				
Preguntas	Respuestas				
A la respuesta	SI	NO	NS	NR	TOTAL
1. ¿conoce la función del Banco de proyectos	58.3 %	33.3 %	4.2 %	4.2%	100%
2. ¿Cuál es la función del Banco - gestionar y realizar proyectos para la comunidad (bueno) -¿Realizar eventos y organizar para la alcaldía municipal(malo)	42%	25%	12%	21%	100%
3. ¿El banco trabaja en conjunto con su dependencia?	42%	50%	4.2%	4.2%	100%
4. ¿La atención del banco de Proyectos a la comunidad es?: (buena) (mala)	37.5%	50%	4.2%	8.3%	100%
5. ¿Cree usted que la persona a cargo es la mas idónea para dirigirlo?	42%	58%	0	0	100%
6. ¿Qué agilidad le dan a los estudios de los proyectos? (oportuna) (retrazado Prc)	33.3%	58%	4.2%	4.2%	100%
7. ¿Se aprueban con rapidez los proyectos?	21%	33.3 %	25%	21%	100%
8. ¿La ejecución de los proyectos es la mas oportuna?	25%	42%	17%	17%	100%
9. ¿Existe aceptación de la comunidad para el banco de proyectos?	37.5%	48.3%	6%	8.3%	100%
10. ¿Qué ventajas trae la realización de proyectos? (favorables) (desfavorables)	67%	21%	6%	6.6%	100%

Realizado 10 preguntas sobre el banco de Proyectos respecto a la opinión externa que tienen las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Tumaco.

RESULTADO DE LA ENCUESTA

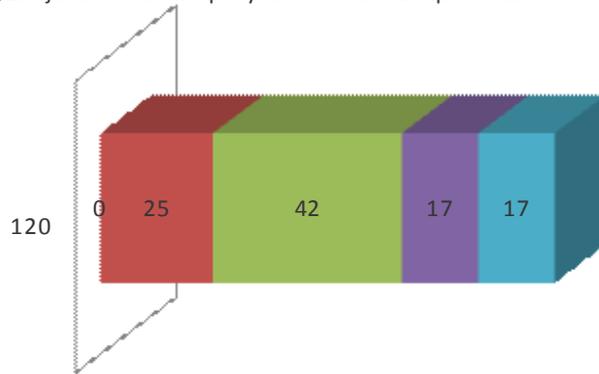
Total personas encuestadas	120
Respuestas positivas	60%
Respuestas negativas	30%
Otras	10%
Margen de error	0





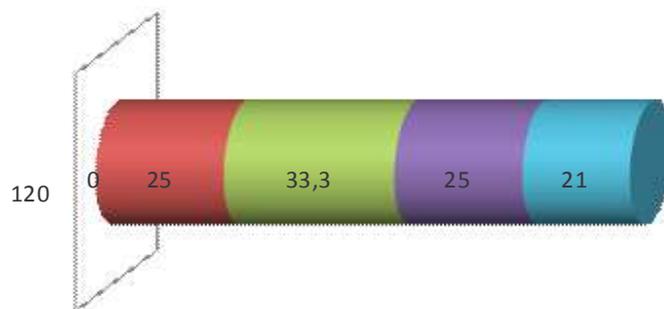
BANCO DE PROYECTO

8. ¿La ejecución de los proyectos es la mas oportuna? SI NO NS NR



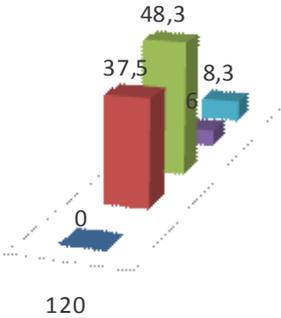
BANCO DE PROYECTO

7. ¿Se aprueban con rapidez los proyectos? SI NO NS NR



BANCO DE PROYECTO

- 9. ¿Existe aceptación de la comunidad para el banco de proyectos?
- SI
- NO
- NS
- NR



BANCO DE PROYECTOS

- 10. ¿Qué ventajas trae la realización de proyectos? (favorables) (desfavorables)
- SI
- NO
- NS

