



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANCIPA



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

MISION

Formular, coordinar, ejecutar, dirigir y evaluar los proyectos y programas relacionados con la planeación económica y social, así como de desarrollo urbano, equipamiento, espacio público y usos del suelo dentro de la jurisdicción municipal.

FUNCIONES

- Asesorar al Alcalde, Secretarios de Despacho y Jefes de Oficina en la aplicación, desarrollo y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de planeación y sistemas de información; administración del SISBEN, y la actualización permanente del Banco de Proyectos, con el fin de orientar al municipio hacia el desarrollo económico, cultural, social, ambiental, urbano, rural y administrativo.
- Coordinar la elaboración e implementación de sistemas de información municipal, con el fin de analizar y transmitir el impacto de las políticas, planes programas gubernamentales de todo orden.
- Dirigir, controlar y supervisar tanto la implementación como la ejecución de políticas concernientes a la planeación económica, social y cultural del municipio.
- Adoptar las metodologías, indicadores y mecanismos de seguimiento y control que aseguren el cumplimiento de los planes, programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo, el Esquema de Ordenamiento Territorial y los Planes sectoriales de cada dependencia de la administración central municipal.
- Coordinar, orientar y asesorar el diseño técnico e implementación de Sistemas de Información en las diferentes dependencias del nivel central de la administración municipal.
- Preparar, en coordinación con los demás Secretarios del Despacho, los estudios técnicos necesarios para efectuar los ajustes y revisiones al Esquema de Ordenamiento Territorial.
- Liderar la coordinación, articulada y armónica con el alcalde y sus secretarios del Despacho, la dirección y control de los procesos relacionados con el diseño, preparación y formulación del Plan de Desarrollo Municipal; presentarlos en los distintos escenarios señalados en la disposiciones normativas que rigen la materia y gestionar su aprobación ante las instancias gubernamentales competentes.
- Liderar y Coordinar, bajo la orientación del Alcalde, la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.
- Coordinar, hacer seguimiento y evaluar junto con el Secretario de Hacienda Municipal, la ejecución del Plan Operativo Anual de Inversiones del Municipio.
- Coordinar con el Secretario de Hacienda la formulación como la ejecución del Plan Financiero, el Plan Plurianual de Inversiones y el Plan Operativo Anual de Inversiones.
- Determinar y elaborar, los requerimientos en materia de equipamiento urbano, en armonía con las competencias que le asisten.
- Dirigir, coordinar y controlar los procesos de asistencia en materia de estratificación, control urbano, banco de proyectos y el Sisben.
- Liderar y participar activamente, junto con el Alcalde, la Secretaría de Hacienda y los demás secretarios del Despacho, en la elaboración y ejecución del proyecto de Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio.

- Asesorar, al Alcalde y su gabinete, en la presentación y gestión de proyectos del Municipio para obtención de recursos de inversión ante organismos Departamentales, Nacionales y de cooperación internacional.
- Velar por que los proyectos de vivienda de interés social o interés prioritario que se desarrollen en el municipio cumplan con las normas de sismo resistencia, urbanísticas, de infraestructura y calidad presentados por los interesados, se encuentren siempre en el marco del beneficio del interés general.
- Dirigir la acción urbanística y de infraestructura del municipio y velar por su desarrollo armónico, sostenible y sustentable.
- Asesorar al Alcalde en todos los aspectos técnicos relacionados con el manejo urbanístico y de amueblamiento municipal.
- Coordinar, ejecutar, controlar y validar con su firma cuando así lo determinen las normas vigentes sobre la materia, los procesos y procedimientos de licenciamiento para obras y proyectos de urbanismo, obras civiles, vivienda, construcciones, parcelaciones, loteos y demás actividades relacionadas con el uso, ocupación y desarrollo inmobiliario público o privado en el municipio.
- Expedir certificaciones o actos administrativos sobre cerramientos, demarcaciones de inmuebles, vocación o uso del suelo, estratificación y nomenclatura.
- Formular, consolidar y controlar la creación, administración y funcionamiento del Banco Inmobiliario Municipal.
- Coordinar y controlar la ejecución de las labores de interventoría a los contratos de consultoría y a los proyectos relacionados con el área de gestión de planeación, urbanismo y ambiente.
- Coordinar, actualizar y controlar la ejecución de programas y proyectos relativos al sistema de valorización.
- Coordinar y controlar los diseños y reglamentación de los instrumentos y metodologías para el desarrollo y operatividad del Esquema de Ordenamiento Territorial.
- Dirigir y controlar procesos relacionados con la formulación y desarrollo de los planes parciales y actuaciones administrativas que reglamenten y garanticen la aplicabilidad y observancia del Esquema de Ordenamiento Territorial.
- Dirigir y supervisar la ejecución de planes, programas y mecanismos de control al desarrollo físico, urbanístico, usos de suelo, preservación y protección del patrimonio ecológico, ambiental y cultural en el Municipio.
- Coordinar el funcionamiento del Consejo Territorial de Planeación y del Consejo Consultivo de Ordenamiento.
- Dirigir y controlar la ejecución, supervisión, viabilización e interventoría de planes, programas y proyectos de construcción y mantenimiento de vivienda rural y urbana de interés prioritario o social en el Municipio, en el marco de las normas que rigen la materia.
- Dirigir, administrar y controlar el buen funcionamiento del Fondo de Vivienda Municipal.
- Las demás que le señale el Alcalde, conforme a la naturaleza del cargo.