



- Favoritos
- Elementos enviados
- Elementos eliminados 21
- Agregar favorito
- Carpetas
- Bandeja de entrada 1183
- Borradores 97
- Elementos enviados
- Elementos eliminados 21
- Correo no deseado
- Archive
- Notas
- Conversation History
- Correos Nuevos
- Fuentes RSS
- Carpeta nueva
- Archivo local: Juzgado 03...
- Grupos

- Bandeja de entrada** ★ Filtrar
 - John Jairo Muñoz Correa ↶
 - > SOLICITUD EXPEDICIÓ... 14/08/2020
 - Radicado:2017-362 Demandante: HERM...
 - Oficina Apoyo Judicial - Buga - Seccio 📧
 - ACTAS DE REPARTO Diari... 14/08/2020
 - Cordial Saludo, Nos permitimos enviar A...
 - ACTAS DE REPA...
 - Juan Pablo Restrepo Castrillón ○
 - contestación de la dema... 14/08/2020
 - Señor JUEZ TERCERO (3) ADMINISTRATI...
 - Juan Pablo Restrepo Castrillón 📧
 - Contestación de la dema... 14/08/2020
 - Señor JUEZ TERCERO (3) ADMINISTRATI...
 - Juan Pablo Restrepo Castrillón 📧
 - > Contestación de la de... 14/08/2020
 - Señor JUEZ TERCERO (3) ADMINISTRATI...
 - Juan Pablo Restrepo Castrillón 📧
 - > Contestación de la de... 14/08/2020
 - Señor JUEZ TERCERO (3) ADMINISTRATI...
 - HAROL ENRIQUE SEVERICHE CABI ! 📧
 - RESPUESTA REQUERIMIE... 14/08/2020
 - uenos tardes Señores JUZGADO TERCER...
 - RESPUESTA A R...
 - Silvio Rivas Machado 📧
 - > PODER 2017-00236 AL... 14/08/2020
 - Buenas tardes adjunto para su conoci...
 - PODER ALFRED... +3
 - Olga Patricia Galeano Acevedo 📧
 - > APELACIÓN SENTENCI... 14/08/2020
 - Adjunc. en termino oportuno recurso de...
 - APELACION HE...
 - Recepción Reparto Oficina Apoyo → 📧
 - > REPARTO DEMANDA ... 14/08/2020
 - Cordial Saludo, Se adjunta REPARTO DE...
 - DEMANDA Y P... +3
 - CLAUDIA PATRICIA CHAVES MAR ↶ 📧
 - > SOLICITUD EXPEDIENT... 14/08/2020
 - Atentamente, CLAUDIA PATRICIA CHAVE...
 - SOLICITUD EXP...
 - Secretaria Consejo Seccional - Val → 📧
 - > Difusión de informació... 14/08/2020
 - Cordial Saludo, Mediante la presente adj...
 - Oficio del Juzga... +2
 - Stephany Gil Salas 📧
 - Material informativo DM... 14/08/2020
 - Muy buenos días apreciados servidores, ...
 - Presentación ali...
 - Paula Opayome - Certus Consultores 📧
 - Memorial reconocer pers... 13/08/2020
 - Señores JUZGADO 3 ADMINISTRATIVO ...
 - MEMORIAL REC... +1

contestación de la demanda 2019-216

CIRCUITO JUDICIAL DE GUADALAJARA DE BUGA.
 Guadalajara de Buga
 E. S. D.

REFERENCIA:
 Contestación de la demanda

MEDIO DE CONTROL: Nulidad y Restablecimiento del Derecho (Laboral).

RADICACIÓN:
 76111333300320190021600

DEMANDANTE: VICTOR ISIDRO FRADES MONEDERO

DEMANDADO: MUNICIPIO DE SAN JUAN BAUTISTA DE GUACARÍ

JUAN PABLO RESTREPO CASTRILLÓN, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.940.049 expedida en Cali, abogado portador de la Tarjeta Profesional No. 142.229 del Consejo Superior de la Judicatura, mediante el presente acepto el poder anexo de conformidad con el Art. 5 del decreto 806 de 2020, y remito la contestación de la demanda en el siguiente link de drive:

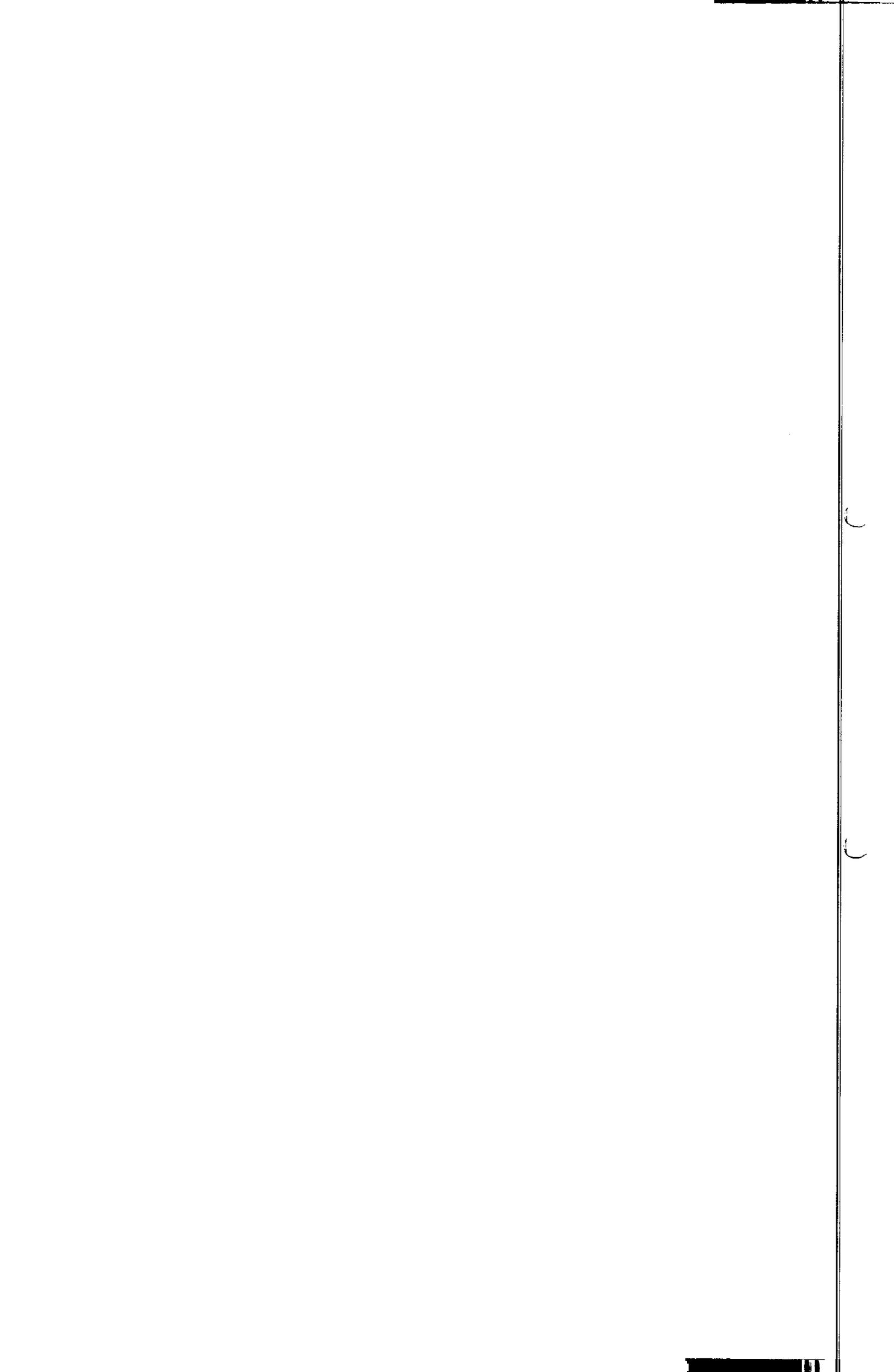
[76111333300320190021600](https://drive.google.com/file/d/76111333300320190021600/view)

JUAN PABLO RESTREPO CASTRILLÓN
 C.C. No. 16.940.049 de Cali.
 T.P. No. 142.229 del C.S. de la J.

Este mensaje y/o sus anexos son para uso exclusivo de su destinatario intencional. Puede contener información legalmente protegida por ser privilegiada o confidencial. Si usted no es el destinatario intencional del mensaje, por favor informé de inmediato y elimine el mensaje y su anexos de su computador y sistema de comunicaciones. Igualmente, le comunicamos que cualquier retención, revisión no autorizada, distribución, divulgación, reenvío, copia, impresión, reproducción o uso indebido de este mensaje y/o anexos, esta estrictamente

prohibida y sancionada legalmente, Tal como lo establece la ley 1273 de enero de 2009.

This message and its respective attachments are for exclusive use of the intended addressee. It may contain information that is confidential and may be legally privileged. If you are not the intended addressee for this message, please let us know immediately and discard the message and its attachments from your computer and communications system. Also, any withholding, non-authorized revision,



Señor

**JUEZ TERCERO (3) ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO JUDICIAL DE
GUADALAJARA DE BUGA**

Guadalajara de Buga

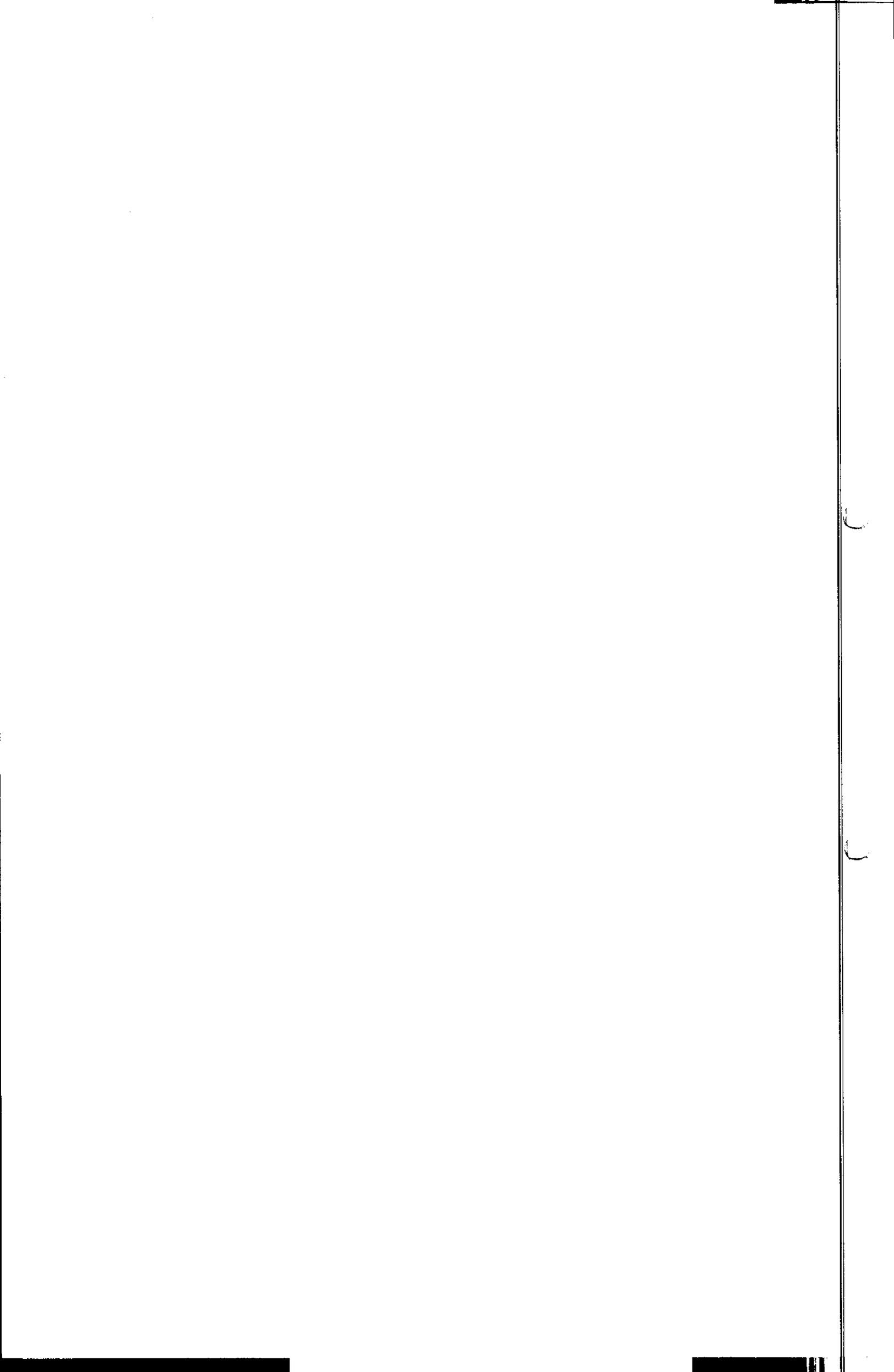
E. S. D.

REFERENCIA: Contestación de la demanda
MEDIO DE CONTROL: Nulidad y Restablecimiento del Derecho (Laboral)
RADICACIÓN: 7611133300320190021600
DEMANDANTE: VICTOR ISIDRO FRADES MONEDERO
DEMANDADO: MUNICIPIO DE SAN JUAN BAUTISTA DE GUACARI

JUAN PABLO RESTREPO CASTRILLÓN, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.940.049 expedida en Cali, abogado portador de la Tarjeta Profesional No. 142.229 del Consejo Superior de la Judicatura, mediante el presente acepto el poder anexo de conformidad con el Art. 5 del decreto 806 de 2020, y remito la contestación de la demanda en el siguiente link de drive:

[7611133300320190021600](https://drive.google.com/file/d/1G11333300320190021600/view?usp=sharing)

JUAN PABLO RESTREPO CASTRILLÓN
 C.C. No. 16.940.049 de Cali.
 T.P. No. 142.229 del C.S. de la J.



103

CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA.

Juan Pablo Restrepo C.
Abogado.

Señor

**JUEZ TERCERO (3) ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO JUDICIAL DE
GUADALAJARA DE BUGA.**

Guadalajara de Buga

E. S. D.

REFERENCIA:	Contestación de la demanda
MEDIO DE CONTROL:	Nulidad y Restablecimiento del Derecho (Laboral)
RADICACIÓN:	76111333300320190021600
DEMANDANTE:	VICTOR ISIDRO FRADES MONEDERO
DEMANDADO:	MUNICIPIO DE SAN JUAN BAUTISTA DE GUACARÍ

JUAN PABLO RESTREPO CASTRILLÓN, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.940.049 expedida en Cali, abogado portador de la Tarjeta Profesional No. 142.229 del Consejo Superior de la Judicatura, obrando en mi condición de apoderado del **MUNICIPIO DE SAN JUAN BAUTISTA DE GUACARÍ**, según poder adjunto, me dirijo a su Despacho con el acostumbrado respeto dentro del término legal, para contestar la demanda del proceso de la referencia, oponiéndome desde ya a la totalidad de las pretensiones formuladas por el demandante, en los siguientes términos:

I. PRONUNCIAMIENTO EXPRESO SOBRE LAS PRETENSIONES DE LA DEMANDA

Nos oponemos respetuosamente a la prosperidad de todas las pretensiones solicitadas por el demandante en contra del Municipio de San Juan Bautista de Guacarí, por carecer de fundamento fáctico y jurídico.

Es importante resaltar que las decisiones del Municipio se han realizado con respeto y aplicación del ordenamiento jurídico, toda vez que se dio estricto cumplimiento a la Sentencia No. 015 del 14 de febrero de 2019, con radicación No. 2013-00069-01, proferida por el Tribunal Administrativo del Valle del Cauca, que determinó la anulación del Decreto 080 de 2012 y la anulación parcial del Acuerdo Municipal No. 014 del 29 de agosto del 2011. Por lo tanto, la desvinculación de la demandante obedeció a una situación objetiva que se explicará en los motivos de defensa.

II. PRONUNCIAMIENTO EXPRESO SOBRE LOS HECHOS DE LA DEMANDA

En relación con los hechos que sustentan la demanda, me pronunciare de la siguiente manera:

AL HECHO 1: Es parcialmente cierto, omite el poderdante que de acuerdo con el acto de nombramiento de la demandante fue en un empleo de libre nombramiento y remoción como expresamente lo indica el Decreto 100-015-149 del 1 de octubre del 2012.

CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA.

Juan Pablo Restrepo C.
Abogado.

AL HECHO 2: No es un hecho, es una decisión judicial a la cual me atengo de conformidad a lo indicado no sin antes precisar, que esta decisión produjo unos efectos que se explicaran en el capitulo de razones de defensa.

AL HECHO 3: No es un hecho, se refiere a la expedición de un acto administrativo al cual me atengo a su literalidad e integridad, evitando el parafraseo o su descontextualización.

AL HECHO 4: No es un hecho, se refiere a la expedición de un acto administrativo al cual me atengo a su literalidad e integridad, evitando el parafraseo o su descontextualización.

AL HECHO 5: Es parcialmente cierto, por cuanto en el acto administrativo se esgrimen varias circunstancias no siendo el único motivo de desvinculación para esta situación.

AL HECHO 6: No es un hecho, es una apreciación jurídica del apoderado de la demandante.

AL HECHO 7: Es cierto.

AL HECHO 8: Es cierto.

III. EXCEPCIONES Y FUNDAMENTACIÓN FÁCTICA Y JURÍDICA DE LA DEFENSA.

Los argumentos que me permito exponer tienen por objeto demostrar que ni los hechos ni los fundamentos de derecho en la manera en que expone el demandante, son ciertos.

Para demostrar la legalidad de la actuación del Municipio de San Juan Bautista de Guacari, expondré como el proceder de mi representada se ha ajustado en estricta forma a los deberes propios de la función pública, y puntualmente a una correcta aplicación del ordenamiento jurídico, para lo cual me permitiré realizar consideraciones sobre: (i) los antecedentes que le sirvieron de soporte a la decisión, (ii) la carga de la prueba en los medios de control de nulidad y restablecimiento, para pasar a determinar y (iii) análisis de los cargos planteados por la parte demandante contra el Actos Administrativos impugnado las excepciones.

i) ANTECEDENTES QUE SIRVIERON DE SOPORTE A LA DECISIÓN.

iv. Decisión del Tribunal Administrativo del Valle del Cauca (TAVC):

El Tribunal Administrativo del Valle del Cauca, en sentencia de segunda instancia del 14 de febrero del 2019, en el expediente 76111-33-31-002-2013-00069-01, en los medios de control de simple nulidad y nulidad y restablecimiento del derecho, demandante: Fabio Humberto Navarro Piedrahita y Otros, demandado: Municipio de Guacari, con penencia del doctor Ronald Otto Cedeño Blume, tuvo como fijación de litigio determinar la nulidad del Acuerdo Municipal No. 014 del 5 de diciembre del

104

CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA.

Juan Pablo Restrepo C.
Abogado

2011, el Decreto Extraordinario No. 080 del 29 de agosto de 2012 y el Decreto No. 100-015-082 del 30 de agosto del 2012, así como los actos de desvinculación y conexos al mismo.

Dentro de este proceso el *a quo*, en la primera instancia accedió a todas las pretensiones bajo el argumento que, al tener un vicio el Acuerdo Municipal, todos los demás actos administrativos se encontraban viciados de nulidad.

No obstante el A quem, en instancia de cierre indicó que frente al Acuerdo Municipal, era nulo por contrariar el parágrafo 1º del artículo 71 de la Ley 136 de 1994, y por tanto se afectaba la validez del Decreto Extraordinario No. 080 del 29 de agosto del 2012.

Mientras que frente al Decreto No. 100-015-082 del 30 de agosto del 2012, conservaría su validez bajo el entendido que había sido expedido en uso de la facultades exclusivas del alcalde, y por ende negó los reintegros.

En esta última decisión es importante resaltar que el propio Tribunal Administrativo del Valle (en adelante TAV) indicó en el inciso final de la página 13 del fallo, lo siguiente:

“- Adicionalmente, se expidió el Decreto No 100-015-082 del 30 de agosto de 2012. ‘por el cual, se suprimen y se crean unos cargos, y se establece la nueva planta de personal de la administración central del MUNICIPIO DE GUACARÍ – VALLE DEL CAUCA’, en ejercicio de las autorizaciones extraordinarias otorgadas por el Concejo Municipal en el Acuerdo No. 014 del 5 de diciembre de 2011 y con base en el Decreto Extraordinario No. 080 del 29 de agosto de 2012”. (Negrillas fuera del texto original).

En los incisos 4 y 4 de la hoja 19 del citado fallo expresamente la Sala del TAV indicó expresamente:

“No sobra acotar que todas las demandas de nulidad y restablecimiento del derecho acumuladas se concentraron en discutir la legalidad del Decreto No. 100-015-082 del 30 de agosto del 2012, bajo el argumento que al haber sido expedido como producto o consecuencia del Acuerdo No. 014 del 5 de diciembre de 2011, debía seguir su suerte, pues se trataba de un acto inescindiblemente ligado al Acuerdo.

“Dicho en otras palabras, mas allá de alegar que el Decreto 100-015-082 del 30 de agosto del 2012 fue expedido en virtud de un acuerdo aprobado sin iniciativa del Alcalde, violando el parágrafo primero del artículo 71 de la Ley 136 de 1994, lo cierto es que las demandas de nulidad y restablecimiento acumuladas no lograron identificar ni probar la ilegalidad del señalado Decreto, pues simplemente se limitaron a realizar afirmaciones genéricas como que la supresión de los cargos conllevó al nombramiento de otras personas con menos calidades en su hoja de vida a que la salida de los demandantes obedeció a motivos políticos, lo cual no fue acreditado en el plenario”.

Página 3 de 19

Carrera 3 # 12 – 40 Oficina 905 – Edificio Centro Financiero Ermita – Santiago de Cali
Celular: 3206502465

Correo electrónico registrado – RNA: jprc12@hotmail.com

CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA.

Juan Pablo Restrepo C.
Abogado.

Como se desprende es claro que el TAV no declaró la nulidad del decreto 100-014-082, no porque este no adoleciera de defectos, fue por que los demandantes limitaron sus argumentos jurídicos a la facultad o competencia del alcalde derivado del Acuerdo del Concejo Municipal, es decir, por falta de argumentación de los actores.

Por tanto, el hecho de que dicho administrativo no fuera declarado nulo no significa que el mismo seguía produciendo efectos jurídicos como se indicará en las razones de defensa jurídica.

i.ii. Antecedentes facticos y jurídicos.

a. Decreto 1000-28-033 del 11 de abril del 2019 *"Por medio de la (sic) cual, se suprime y se crean unos cargos y se establece la nueva planta de personal y de la administración central del Municipio de Guacarí – Valle del Cauca."*

El citado decreto en su motivación 3 expresamente indica:

"3. Que, conforme a la providencia en cita, es decir, teniendo en cuenta la declaratoria de nulidad del Acuerdo 014 de 2011 y Decreto Extraordinario 080 de 2012, la Administración Municipal mal haría en continuar con la estructura AUTORIZADA POR EL H. CONCEJO DE (sic) MUNICIPAL y desarrollada por la Administración en aquella oportunidad con los actos administrativos referidos, pues es claro que la misma no goza de validez jurídica, razón por la cual esta Administración en atención a lo anterior, se ve en la necesidad de adoptar NUEVAMENTE la planta de cargos global establecida en el Decreto Extraordinario 069 de agosto del 2008, modificado por el Acuerdo 020 del 10 de diciembre de 2008."

En los numerales 4 y 6 del citado acto reitera los argumentos y precisa que la planta adoptada en el 2008, por el Municipio de Guacarí **cumplía con todos los requisitos de ley**, no solo los de la Ley 909 de 2004, sino incluso los del artículo 228 del Decreto 019 del 2012, pese a que para esa época no era necesario, situación que no es reprochada o advertida por el demandante.

Nótese que en el citado decreto en el primer artículo suprime los cargos, mientras que en el artículo 2° adopta la planta de cargos contenida en el Acuerdo 020 del 10 de diciembre de 2008.

Concordante con lo anterior adopta una planta de cargo con 54 cargos.

b. Decreto 1000-28-035 del 15 de abril de 2019 *"Por la cual se efectúa el retiro del servicio de un funcionario nombrado en provisionalidad, teniendo en cuenta la creación y suspensión de cargos dispuesta en el Decreto 1000-28-033 abril 11 de 2019, conforme las atribuciones conferidas en el numeral 7 del Art. 315 de la Constitución Política, en concordancia con la providencia del 14 de febrero de 2019, proferido por el Tribunal Administrativo del Valle del Cauca"*.

CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA.

Juan Pablo Restrepo C.
Abogado.

El gran argumento y motivo de desvinculación fue la sentencia del Tribunal Administrativo del Valle del Cauca, bajo el entendido que la anterior planta de cargos (la acogida por el Decreto extraordinario 069 de agosto 2008) de nuevo había entrado en vigor, derivado de los efectos de la nulidad del Acuerdo Municipal No. 014 del 5 de diciembre de 2011 y el Decreto extraordinario 080 del 29 de agosto del 2012.

Ahora bien, el Estudio a que hace referencia el acto administrativo de la ESAP, del año 2017, lo que quiere indicar el acto administrativo es que contiene "disfuncionalidades", lo anterior es claro bajo el entendido de las siguientes premisas:

- La sentencia del TAV es del 14 de febrero del 2019, es decir, posterior a dicho estudio, por lo cual cuando se realizó, este se basó en la planta de cargos existente para esa época determinaba la necesidad de contar con 84 cargos.
- Ese estudio recomienda o propone crear 84 cargos en total, siendo que si se nota la planta adoptada por el alcalde fue de 54 cargos.

Por lo cual no existe una falsa motivación, en gracia de discusión puede existir una mala redacción del Decreto pero no una nulidad de este como se indicó.

C. Reglas fiscales de la Ley 617 del 2000.

Con la expedición de la Ley 617 de 2000, se propuso la categorización de los Municipios, de acuerdo con su población e ingresos corrientes de libre disposición; con el fin de permitir que el proceso de regionalización fiscal se adapte a sus condiciones reales y sea viable financieramente.

Con estas disposiciones se busca que los gastos por concepto de nómina oficial sean acordes a los ingresos corrientes de libre disposición que recauden los municipios.

Es así, como el artículo 6º citado indica que:

ARTÍCULO 6º- Valor máximo de los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios. Durante cada vigencia fiscal los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios no podrán superar como proporción de sus ingresos corrientes de libre destinación, los siguientes límites:

Categoría	Límite
Especial	50%
Primera	65%
Segunda y tercera	70%
Cuarta, quinta y sexta	80%

Por tanto, cuando el Municipio adopto la planta de cargos tuvo en cuenta su presupuesto para poder determinar el numero de cargos con los que podía contar.

CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA.

Juan Pablo Restrepo C.
Abogado.

ii) LA CARGA DE LA PRUEBA EN LOS MEDIOS DE CONTROL DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO.

En los medios de control el actor tiene una doble carga: de una parte, demostrar que el acto está incurso en una de las causales de nulidad y, de otra parte, que ese acto generó la vulneración de un derecho particular.

En el presente caso no se logra demostrar las causales de nulidad del acto administrativo demandado o cuestionado.

iii) Análisis de cargos planteados por la parte demandante contra el Actos Administrativos impugnado las excepciones.

En el presente caso el demandante solo esboza las causales de nulidad limitándose a realizar afirmaciones sin soportes probatorios así:

Frente a la **Falsa Motivación** determina este cargo en dos argumentos:

- El primero consistente en que con la sentencia del TAV no anulo el decreto 082 de 2012, seguía vigente dicha planta de cargos y que no existía la necesidad de desvinculación de la demandante. Olvidando el actor que los actos administrativos no solo fenecen con la nulidad sino que existen otras figuras jurídicas que hacen que los mismo pierdan sus efectos jurídicos como es el caso del decaimiento del acto administrativo o perdida de fuerza ejecutoria del mismo como se explicará en las excepciones.
- El segundo consistente en que no se cumplió con lo determinado por el estudio técnico de la ESAP, cuando dicho estudio no podía ser tenido en cuenta con las explicaciones anteriores ya que ese estudio se baso en la planta de cargos que perdió efectos jurídicos.

Frente a la **Infracción de la norma superior por falta de aplicación** se concreta en el hecho que se debía soportar en estudio técnico o justificaciones que determinaran la necesidad del servicio o razones de modernización de la entidad.

Este argumento, desconoce el contexto cuando el Acto administrativo habla que se presumía la legalidad se refería al estudio con que se aprobó la planta de cargos en el año 2008 y su decreto extraordinario 069 de 2008, por tanto debía demostrar que dichos acuerdos estaban viciados de nulidad, ya que dicho acto por la declaración de nulidad de los actos administrativo por parte del TAV, al ser con **efectos ex tunc**, es decir desde el momento en que se profirió el acto anulado por la jurisdicción, lo que implica predicar que el acto no existió ni produjo efectos jurídicos.

Frente a la **desviación de poder**, no se explica porque incurre en esta causal de nulidad el acto administrativo demandado.

IV. LAS EXCEPCIONES.

IV.1. INEXISTENCIA DE FALSA MOTIVACIÓN

Página 6 de 19

Carrera 3 # 12 - 40. Oficina 905 - Edificio Centro Financiero Ermita - Santiago de Cali.

Celular: 3206502465.

Correo electrónico registrado - RNA: jprc12@hotmail.com

CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA.

Juan Pablo Restrepo C.
Abogado.

Para fundamentar esta excepción me permitiré referirme a tres temas, que se desarrollarán en subcapítulos necesarios para comprender la legalidad de los actos administrativos demandados; como un primer punto se tratará la pérdida de fuerza ejecutoria del decreto No. 082 de 2012 como consecuencia de la anulación del decreto No. 080 del 2012, como un segundo punto se tratará la necesidad real de la administración para la expedición del decreto 033 de 2019 y finalmente se estudiará el cumplimiento de los requisitos para la modificación de la planta de personal.

IV.1.1. LA PERDIDA DE FUERZA EJECUTORIA DEL DECRETO 082 DE 2012

La pérdida de fuerza de ejecutoria de los actos administrativos consagrada en el Art. 91 del CPACA, corresponde a situaciones concretas cuando, a pesar de que el acto administrativo afectado no haya sido declarado nulo por la jurisdicción de lo contencioso administrativo, este no puede oponerse, es decir cesaron sus efectos.

En el caso en concreto debe comprenderse que el decreto 082 de 2012 *“por el cual, se suprimen y se crean unos cargos, y se establece la nueva planta de personal de la administración central del municipio de Guacarí- Valle del Cauca”* fue expedido en razón a la estructura administrativa municipal que el municipio intentó implementar por medio del decreto extraordinario 080 de 2012 *“Desarrollo y reglamentación de una nueva estructura administrativa Municipal”*. Ello teniendo en cuenta que como en toda organización, la planta de cargos proviene de la estructura organizacional, sólo de este modo la administración puede ser eficiente en la prestación del servicio público de acuerdo con el principio de economía de la función pública consagrado en el Art. 209 Constitucional, pues es a todas luces ilógico que la planta de personal no corresponda a la organización administrativa de una entidad estatal.

Cuando la Sentencia del 14 de febrero de 2019 anuló el Acuerdo 014 de 2011 y el decreto 080 de 2012, la estructura administrativa del Municipio volvió a su estado anterior, es decir ocurrió el efecto de reviviscencia de la norma jurídica, en lo que respecta a la estructura administrativa del Municipio, bajo el entendido que la nulidad de acto administrativo **“tiene como efecto el hacer desaparecer el acto, y por consiguiente, sin necesidad de hablar de retroactividad, implica la invalidez del acto a partir de su nacimiento (...) El acto anulado se considera entonces como si no se hubiera producido nunca”**¹ (negrilla fuera de cita), es decir, que al considerarse que el decreto 080 de 2012 nunca existió, revive automáticamente la estructura administrativa consagrada en el decreto Extraordinario 069 de 2008, que fue derogada con el decreto 080 de 2012, al entenderse que con la nulidad de este último el decreto nunca perdió su vigencia.

El acto administrativo 082 de 2012 si bien no perdió su validez por la sentencia del TAV, también es cierto que dejó de producir efectos, pues de las propias consideraciones del decreto 082 rezan:

“1. Que, en ejercicio de autorizaciones extraordinarias otorgadas por el Concejo Municipal en el Acuerdo 014 de 5 de Diciembre de 2011, mediante

¹ Consejo de Estado. Sección Segunda. Sentencia del 10 de diciembre de 2015. Rad. 13001-23-31-000-2001-00817-01. M.P. Luis Rafael Vergara Quintero.

CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA.

Juan Pablo Restrepo C.
Abogado.

Decreto No. 080 del 29 de Agosto de 2012, se reestructuró la Administración Central del Municipio de Guacarí, la cual, con base en el correspondiente Estudio Técnico, plantea la necesidad de la supresión, creación y fusión de algunos empleos y conduce a la adopción de una nueva Planta de Cargos.

2. Que, se hace necesario, prever los requerimientos de personal para la Administración Municipal de Guacarí, sin que la modificación de la Planta de Cargos, implique incremento del Presupuesto de Gastos de personal inicialmente aprobado para la vigencia 2012, tal como lo dispone la Constitución y la Ley.”²

Es por ello que concurrió la causal 2 del Art. 91 del CPACA que indica:

“Salvo norma expresa en contrario, los actos administrativos en firme serán obligatorios mientras no hayan sido anulados por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Perderán obligatoriedad y, por lo tanto, no podrán ser ejecutados en los siguientes casos:

1. Cuando sean suspendidos provisionalmente sus efectos por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

2. Cuando desaparezcan sus fundamentos de hecho o de derecho.” (Negrilla fuera de cita)

Toda vez que las razones de hecho bajo las cuales se adoptó una nueva planta de personal desaparecieron con la declaratoria de nulidad del decreto 080 de 2012.

Y aunque el demandante considere que el decreto 082 de 2012 no fue anulado por el TAV en la Sentencia del 14 de febrero de 2019, desconoce que el efecto de dicha sentencia generó el decaimiento del acto administrativo, lo que difiere de su validez, bien ha dicho el Consejo de Estado que:

“iv) En síntesis, el decaimiento del acto administrativo opera hacia el futuro y es un fenómeno que en nada afecta su validez ni contraría su presunción de legalidad, pues esta solamente puede ser desvirtuada por el juez. Ocurre por ministerio de la ley, es decir que el acaecimiento de la causal ipso jure impide que la Administración pueda perseguir el cumplimiento de la decisión, de modo que las obligaciones allí contenidas quedan sin poder coercitivo respecto de sus destinatarios”³

Lo cual es predicable de los actos administrativos de carácter general, como lo es el decreto 082 de 2012 como bien ha dicho el Consejo de Estado:

No sobra añadir a lo anterior, que como quiera que la norma anteriormente transcrita no hace la distinción entre actos administrativos de carácter general y particular, ha de entenderse que

² Alcaldía del Municipio San Juan Bautista de Guacarí (Valle del Cauca). Decreto 100-015-082 del 30 de agosto de 2012.

³ Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. Concepto del 5 marzo de 2019. M.P. Germán Alberto Bula Escobar.

CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA.

Juan Pablo Restrepo C.
Abogado.

el decaimiento se predica de ambos, lo cual significa que los actos administrativos de contenido impersonal y abstracto así como los creadores de situación individuales y concretas, éstos dejan de producir efectos jurídicos hacia futuro.⁴

Por lo tanto, le era imposible a la administración continuar con la aplicación del decreto 082 de 2012 dada su pérdida de fuerza ejecutoria obligándolo a retomar la anterior planta de cargos que estaba acorde con la anterior estructura administrativa, generando un efecto de reviviscencia de la norma jurídica que la administración realizó de forma expresa mediante la expedición del decreto 1000-28-033 de 2019 "Por medio de la cual, se suprime y se crean unos cargos y se establece la planta de personal de la administración central del municipio de guacarí-Valle del Cauca", que bien señala en su motivación:

"3. Que, conforme a la providencia en cita, es decir teniendo en cuenta la declaratoria de nulidad del Acuerdo 014 de 2011 y decreto extraordinario 080 de 2012, la Administración Municipal mal haría en continuar con la estructura Autorizada por el H. CONCEJO DE MUNICIPAL y desarrollada por la Administración en aquella oportunidad con los actos administrativos referidos, pues es claro que la misma no goza de validez jurídica, razón por la cual esta Administración en atención a lo anterior, se ve en la necesidad de adoptar NUEVAMENTE la planta de cargos global establecida en el Decreto Extraordinario 069 de agosto de 2008, modificado por el Acuerdo 020 del 10 de diciembre de 2008.

4. Así las cosas, teniendo en cuenta las facultades contenidas en el artículo 315 numeral 7 de la Constitución Nacional que dispone que dispone "Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes", se hace necesario, suprimir en su total en su totalidad la planta de cargos global, dispuesta en el Decreto Extraordinario 080 del 29 de agosto de 2008 (Declarado Nulo) y puesto en marcha mediante el Decreto 082 del 30 de agosto 2012 (Abiertamente contrario al AC, 020 de 2008), con el fin de adoptar plenamente la planta AUTORIZADA POR EL H. CONCEJO MUNICIPAL DE GUACARÍ legalmente y con la ritualidad exigida por la Constitución Nacional, mediante acuerdo No. 020 de 2008 (Planta vigente con la Declaratoria de Nulidad de Acuerdo 014 de 2011 y Decreto Extraordinario 080 de 2012), sin que la adopción de la dicha planta de cargos implique un incremento del presupuesto de Gastos de personal inicialmente aprobado para la vigencia 2019, tal como lo dispone la Constitución y la Ley."

Como puede verse, los motivos del acto administrativo señalan claramente que la planta de personal dispuesta para el municipio San Juan Bautista de Guacarí en el Decreto No. 082 de 2012, no puede continuar vigente, ello en cuanto al haber perdido su fuerza ejecutoria no puede producir efectos hacia el futuro, lo que obligó a mi representado a expedir el decreto 33 de 2019, que contiene una reproducción

⁴ Consejo de Estado. Sección Primera, Sentencia del 28 de junio de 2019. Rad. 11001-03-24-000-2014-00719-00. M.P. Roberto Augusto Serrato Valdés.

CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA.

Juan Pablo Restrepo C.
Abogado.

exacta del Decreto Extraordinario 069 del 2008, modificado por el acuerdo 020 de 2008. En otras palabras, al perder fuerza ejecutoria el decreto 082 de 2012, termina su vigencia, lo que automáticamente revive el Decreto Extraordinario 069 de 2008, que fue derogado con el decreto 082 de 2012 y en razón a esto, para dotar de seguridad jurídica a los servidores públicos del Municipio San Juan Bautista de Guacarí se expidió el decreto 33 de 2019 que hace expreso este efecto de la ley en el tiempo.

En razón a lo anterior, no existe la falta de motivación del acto administrativo, todo lo contrario, dicho acto era necesario para dotar de seguridad jurídica a la planta de personal del municipio ante la pérdida de fuerza ejecutoria del decreto 082 de 2012 y por lo tanto con este cargo el demandante no puede desvirtuar la presunción de legalidad de la que goza el decreto 033 de 2008 y con ello el decreto 1000-28-055 del 15 de abril del 2019.

IV.1.2.LA NECESIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PARA LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 082 DE 2012

En este punto me permito reiterar que cuando la Sentencia del 14 de febrero de 2019 anuló el Decreto Extraordinario 080 de 2019 y anuló parcialmente el Acuerdo 014 de 2011, la estructura administrativa municipal volvió a ser la dispuesta en el Decreto Extraordinario 069 de 2008, por lo tanto, la planta de personal diseñada para ejecutar la estructura administrativa consagrada en el Decreto 080 de 2019, resultaba a todas luces inadecuada para la anterior estructura administrativa, lo cual resulta más evidente aún con la lectura de las consideraciones del decreto 082 de 2012, donde se señala expresamente que dicha planta de personal fue expedida con ocasión a la expedición del decreto 080 de 2019.

Por lo que el Decreto 033 de 2019 adaptó de nuevo la planta de personal a la anterior estructura administrativa municipal, de hecho, dicho decreto es una reproducción de la anterior planta de personal, por tanto, el decreto 033 de 2019 no adolece de falsa motivación, todo lo contrario, su fundamento se encuentra en real necesidad del Municipio para llevar a cabo de forma eficiente la prestación del servicio público.

IV.1.3.LOS REQUISITOS PARA LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL

El segundo cargo de falsa motivación esgrimido por el demandante es el supuesto incumplimiento del Art. 46 de la ley 909 de 2004 y el Art. 95 del decreto 1227 de 2005 modificado por el Art. 228 del decreto 019 de 2012, que exige para la reforma de la planta de personal un estudio previo que justifique la decisión.

El demandante olvida que el decreto 033 de 2019 no contiene una reforma a la planta de personal en sentido estricto, de hecho, el demandante basa su argumento en el estudio técnico elaborado por la ESAP en noviembre de 2016 donde se recomienda un rediseño institucional que no ha sido llevado a cabo por mi representado. Como se dijo en el punto anterior, el decreto 033 de 2019 retoma la planta de personal consagrada en el decreto extraordinario 069 de 2008, como consecuencia de la pérdida de fuerza ejecutoria del decreto 082 de 2012.

Página 10 de 19

Carrera 3 # 12 – 40 Oficina 905 – Edificio Centro Financiero Ermita – Santiago de Cali.

Celular: 3206502465.

Correo electrónico registrado – RNA: jprc12@hotmail.com

CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA.

Juan Pablo Restrepo C.
Abogado.

Es decir que el decreto 033 de 2019 retoma una planta de personal que fue expedida en cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales, por lo que no es lógico que el demandante ataque la legalidad del decreto 033 de 2019 con un estudio de la ESAP que no fue utilizado para su formación, en este sentido el demandante no logra desvirtuar la presunción de legalidad del decreto 033 de 2019.

IV.2. APLICACIÓN DE LAS NORMAS SUPERIORES

Esta excepción se encuentra dirigida al segundo cargo del demandante que contiene el mismo fundamento de la falsa motivación, centrado en el incumplimiento del requisito de tener estudio técnico al reformar la planta de personal del municipio.

Como se dijo previamente, el demandante a pesar de demostrar que conoce que la planta de personal adoptada mediante el decreto extraordinario 069 de 2008 no obedece al estudio técnico de la ESAP de 2016, insiste en señalar su incumplimiento, bien se ha señalado continuamente que el fundamento su adopción corresponde a un efecto de la ley en el tiempo porque el decreto 033 retoma de forma expresa el decreto extraordinario 069 de 2008 en razón a la pérdida de fuerza ejecutoria del decreto 082 de 2012, bajo ese entendido el estudio técnico que respalda la reforma a la planta de personal fue el que se realizó para la expedición del decreto 069 de 2013.

IV.3. INEXISTENCIA DE DESVIACIÓN DE PODER

En este punto es importante recordar que la desviación de poder como causal de nulidad del acto administrativo está consagrada en los Art. 137 y 138 del CPACA, que el Consejo de Estado ha señalado que se da cuando:

“El móvil, como ha sido definido, es el fin o el propósito que se quiere lograr con la expedición de una decisión administrativa, esto es, lo que en definitiva conlleva a la autoridad a tomar una medida en determinado sentido, pero atendiendo siempre el interés general y el mejoramiento del servicio público. De tal suerte que, cuando exista contrariedad entre el fin perseguido por la ley y el obtenido por el autor del acto, se configura esta causal de ilegalidad.”⁵

Sobre dicha causal, El Consejo de Estado ha identificado dos situaciones en las que se presenta, estas son:

- i. El acto o contrato administrativo es ajeno a cualquier interés público - venganza personal, motivación política, interés de un tercero o del propio funcionario; y,

⁵ Consejo de Estado. Sentencia del 7 de marzo de 2013. Expediente 0105-12. M.P. Gustavo Eduardo Gómez Aranguren.

CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA.

Juan Pablo Restrepo C.
Abogado.

- ii. El acto o contrato es adoptado en desarrollo de un interés público, pero que no es aquel para el cual le fue conferida competencia a quien lo expide o celebra.⁶

Conforme a lo anterior es evidente que el demandante no realiza argumentación alguna que vaya acorde con el verdadero sentido de la causal, de hecho el demandante no expone y mucho menos prueba ninguna de las situaciones descritas por la jurisprudencia del Consejo de Estado donde se presenta la desviación de poder, su argumentación de esta causal se limita a la misma dada en la falsa motivación y en la inaplicación de normas superiores, por lo que a todas luces no va acorde con el ordenamiento jurídico colombiano.

IV.4. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA LA DESVINCULACIÓN DE EMPLEADOS PROVISIONALES:

Respecto a las razones de la motivación del acto administrativo que dispone el retiro del servicio de los empleados con nombramiento en provisionalidad, el Consejo de Estado ha señalado que ésta debe atender a razones de interés general atinentes al servicio prestado por el funcionario.

A su vez, la Corte Constitucional ha utilizado al principio de "razón suficiente"⁷ para analizar el contenido del acto administrativo que declara la insubsistencia o en general prescinde de los servicios de un empleado vinculado en provisionalidad, entendiendo por tal criterio que el acto administrativo de retiro del servicio debe expresar las circunstancias particulares y concretas, tanto de hecho como de derecho, por las cuales se decide declarar la terminación de un nombramiento provisional, en forma clara, detallada y precisa.

La Constitución Política estableció en el artículo 125 el régimen de carrera administrativa como el mecanismo para el ingreso y desempeño de cargos públicos en los órganos y entidades del Estado, salvo las excepciones legales; en efecto indica el mencionado artículo:

"Artículo-125. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público. El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que file la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

En retiro se hará por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la constitución y la Ley.

⁶ Consejo de Estado. Sentencia del 8 de febrero de 2018. Rad. 250002342000201201507 01. M.P. Sandra Lisset Ibarra Vélez.

⁷ Corte Constitucional. sentencia T-407 del 4 de agosto de 2016, M.P. Luis Ernesto Vargas Silva

CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA.

Juan Pablo Restrepo C.
Abogado.

En ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción”.

A su turno, el artículo 27 de la Ley 909 de 2004, respecto de la carrera administrativa estableció:

“Artículo 27 Carrera Administrativa. La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público.

Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna”.

Por su parte, el artículo **2.2.5.3.3⁸. del Decreto 1083 de 2015, precisa que** en caso de vacancias temporales los empleos de carrera podrán ser provistos mediante nombramiento provisional cuando no fuere posible proveerlos por medio de encargo con servidores públicos de carrera, por el término que duren las situaciones administrativas que las originaron. En el mismo sentido el **Artículo 2.2.5.9.8. del citado decreto determina que:**

“Término del encargo en un empleo de carrera. Mientras se surte el proceso de selección convocado para la provisión de los empleos de carrera de manera definitiva, éstos podrán ser provistos mediante encargo a empleados de carrera, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

El término de duración del encargo no podrá ser superior a seis (6) meses”.

En vigencia de la Ley 909 de 2004, las causales de retiro de un empleado que desempeñe un empleo de carrera en provisionalidad, están previstas en su artículo 41, y el empleador sólo puede darlo por terminado mediante acto motivado, tal como lo establece esta disposición en su parágrafo 2°, así:

⁸ Dispone el Decreto 1083 de 2015, en su Artículo 2.2.5.3.3. *Provisión de las vacancias temporales.* Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes temporales en empleos de carrera podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.

Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera. El carácter se adquiere a partir de la fecha en que opere el cambio de naturaleza del cargo, el cual deberá ser provisto teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el presente título, mediante acto administrativo expedido por el nominador.

Parágrafo. Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales se efectuarán por el tiempo que dure la misma.

CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA.

Juan Pablo Restrepo C.
Abogado.

- a) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción;
 - b) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa;
 - c) INEXEQUIBLE. Reglamentado por el Decreto Nacional 3543 de 2004 Por razones de buen servicio, para los empleados de carrera administrativa, mediante resolución motivada; Sentencia de la Corte Constitucional C-501 de 2005.
 - d) Por renuncia regularmente aceptada; e) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez;
 - f) Por invalidez absoluta;
 - g) Por edad de retiro forzoso;
 - h) Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario;
 - i) Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo;
 - j) Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen;
 - k) Por orden o decisión judicial;
 - l) Por supresión del empleo;**
 - m) Por muerte;
 - n) Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes."
- (...)

Parágrafo 2o. Es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse **mediante acto motivado.**"(Negrilla fuera de texto).

En igual sentido, el artículo 2.2.5.3.4. del Decreto 1083 de 2015, señala lo siguiente:

Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.

La desvinculación de los empleados vinculados con nombramiento en provisionalidad debe ser motivado el acto administrativo que así lo disponga, sin que a estos pueda predicarse ni la estabilidad laboral propia de los de carrera ni la discrecionalidad relativa de los de libre nombramiento y remoción.

El Consejo de Estado en providencia del 23 de septiembre de 2015, precisó el alcance de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y su Decreto reglamentario No. 1227 de 2005, respecto al retiro de los servidores vinculados en provisionalidad:

"(..) La motivación del acto de retiro del servicio de empleados nombrados en provisionalidad, aún respecto de aquellos cuyo nombramiento se haya producido en vigencia de la Ley 443 de 1998, y su desvinculación ocurra luego de entrada en vigencia de la Ley 909 de 2004, se justifica en atención a que, de acuerdo con el parágrafo

Página 14 de 19

Carrera 3 # 12 – 40 Oficina 905 – Edificio Centro Financiero Ermita – Santiago de Cali.

Celular: 3206502465.

Correo electrónico registrado – RNA: jprc12@hotmail.com

CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA.

Juan Pablo Restrepo C.
Abogado.

2° del artículo 41 de la citada Ley 909 de 2004 (que prevé las causales de retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa), la competencia para el retiro de los empleos de carrera (que pueden haber sido provistos a través de nombramientos en provisionalidad), es reglada, esto es, dicho retiro es procedente sólo y de conformidad con las causales consagradas en la Constitución Política y la ley, y el acto administrativo que así lo disponga debe ser MOTIVADO, de tal manera que, la discrecionalidad del nominador sólo se predica respecto del retiro en empleos de libre nombramiento y remoción, la cual se efectuará mediante acto no motivado (inciso segundo párrafo 2°, art. 41 Ley 909 de 2004). La motivación del acto de retiro del servicio frente a servidores que estén desempeñando en provisionalidad empleos de carrera administrativa, y que de manera expresa exige el legislador, luego de entrada en vigencia la Ley 909 de 2004, obedece a razones de índole constitucional que ya la Corte había precisado, y se traduce en la obligación para la administración de prodigar un trato igual a quienes desempeñan un empleo de carrera, el que funcionalmente considerado determina su propio régimen, que para los efectos de los empleados provisionales hace parte de sus garantías laborales, entre ellas la estabilidad relativa, en la medida en que su retiro del servicio se produce bajo una competencia reglada del nominador, por causales expresamente previstas (art. 41 Ley 909 de 2004, art. 10 Dec. 1227 de 2005), y que justifican la decisión que debe producirse mediante acto motivado (...).

La razón o justificación del acto administrativo que resolvió el retiro del demandante, esto es la supresión del empleo, obedeció a los propios principios de la función pública los cuales, son constatables empíricamente, es decir, con soporte fáctico, en este sentido como bien señala la doctrina "la administración es libre de elegir, pero ha de dar cuenta de los motivos de su elección y estos motivos no pueden ser cualesquiera, deben ser motivos consistentes con la realidad, objetivamente fundados".

Bajo este panorama, el principio de razón suficiente fue interpretado por la Corte Constitucional en los siguientes términos:

"Es por lo anterior por lo que la Corte ha hecho referencia al: principio de 'razón suficiente' en el acto administrativo que declara la insubsistencia o en general prescinde de los servicios de un empleado vinculado en de hecho y de derecho, por las cuales se decide remover a un determinado funcionario, de manera que no resultan válidas aquellas justificaciones indefinidas, generales y abstractas, que no se predicen directamente de quien es desvinculado⁹".

En este sentido, para que un acto administrativo de desvinculación se considere motivado; es forzoso explicar de manera clara, detallada y precisa cuáles son las razones por las cuales se prescindirá de los servicios del funcionario en cuestión.

⁹ sentencia T-407 del 4 de agosto de 2016, M.P. Luis Ernesto Vargas Silva

CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA.

Juan Pablo Restrepo C.
Abogado.

En el caso en concreto, el acto de desvinculación explica de manera clara, detallada y precisa los motivos de esta, siendo una situación objetiva desprovista de cualquier situación subjetiva o arbitraria.

En consecuencia el acto demandado cumple con la debida motivación que exige la Ley, así como las razones objetivas, claras detalladas y precisas que exigen del principio de razón suficiente motivo por el cual se debe negar las pretensiones de la demanda.

IV.5. REGLAS SOBRE SOBRE LIMITES INDEMNIZATORIOS EN LOS EVENTOS DE RETIRO DE EMPLEADOS PROVISIONALES.

Mediante la Sentencia SU-556 de 24 de julio de 2014, la Corte Constitucional previó algunos límites al valor de la indemnización, cuando se declara la nulidad de los actos administrativos de retiro de servidores públicos nombrados en provisionalidad en cargos de carrera y estableció cuales son las órdenes que se deben adoptar en caso de que se declare la nulidad de un acto administrativo que resuelva el retiro de un empleado en provisionalidad sin motivación. En ese sentido, la citada corporación sostuvo lo siguiente:

“En ese contexto, desarrollando los criterios fijados por la Corte en la SU-691 de 2011, estima la Sala que la fórmula que resulta aplicable al caso de quienes ocupan cargos de carrera en provisional: y son desvinculados sin motivación, es la de disponer que su reintegro se realice sin solución de continuidad, con el correspondiente pago de los salarios y prestaciones efectivamente dejados de percibir. Cabe entender que el salario se deja de percibir, cuando, por cualquier circunstancia, una persona se ve privada de la posibilidad de generar un ingreso como retribución por su trabajo, de manera que, cuando quiera que la persona accede a un empleo o a una actividad económica alternativa, deja de estar cesante, y, por consiguiente, ya no “deja de percibir” una retribución por su trabajo. Siendo ello así, como quiera que sólo cabe indemnizar el daño efectivamente sufrido y tal daño es equivalente a lo dejado de percibir, de la suma indemnizatoria es preciso descontar todo lo que la persona, durante el periodo de desvinculación, haya percibido como retribución por su trabajo, bien sea que provenga de fuente pública o privada, como dependiente o independiente. Ahora bien, siendo consecuente con el propósito de que la reparación debe corresponder al daño que se presentó cuando, de manera injusta, se frustró la expectativa de estabilidad relativa en el cargo, se dispondrá que, en todo caso, la indemnización a ser reconocida no podrá ser inferior a los seis (6) meses que según la Ley 909 de 2004 es el término máximo de duración de la provisionalidad, estableciéndose, a su vez, un límite superior a la suma indemnizatoria de hasta veinticuatro (24) meses, atribuible a la ruptura del nexo causal entre la ausencia de ingresos o el nivel de los mismos y la desvinculación del servicio. 3.6.13.5 A este

Página 16 de 19

Carrera 3 # 12 – 40 Oficina 905 – Edificio Centro Financiero Ermita – Santiago de Cali.
Celular: 3206502465.

Correo electrónico registrado – RNA: jprc12@hotmail.com

CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA.

Juan Pablo Restrepo C.
Abogado.

respecto, el valor mínimo indemnizatorio en este caso se fija, en razón a que las personas desvinculadas han agotado previamente el respectivo proceso judicial, y, como consecuencia de la congestión y la consiguiente mora en la adopción de las decisiones de protección, la posibilidad de acceder a un reconocimiento patrimonial por el despido injusto se extienda a periodos de varios años, es decir, a periodos que superen los seis (6) meses. En el caso contrario, el pago mínimo de indemnización no tiene lugar, y ésta deberá corresponder al daño efectivamente sufrido, el cual será equivalente al tiempo cesante. 3.6.13.6 Por su parte, y en plena concordancia con lo anterior, el término máximo de indemnización se fija dentro del propósito de evitar un pago excesivo y desproporcionado en relación con el verdadero daño sufrido a causa de la desvinculación, y su tope de 24 meses se determina teniendo en cuenta los estándares internacionales y nacionales recogidos en diversos estudios, que consideran como de larga duración el desempleo superiora un año. 3.6.3.13.8. Conforme con lo expuesto, las órdenes que se deben adoptar en los casos de retiro sin motivación de las personas vinculadas en provisionalidad en un cargo de carrera, son: (i) el reintegro del servidor público a su empleo, siempre y cuando el cargo que venía ocupando antes de la desvinculación no haya sido provisto mediante concurso, no haya sido suprimido o el servidor no haya llegado a la edad de retiro forzoso; y, (ii) a título indemnizatorio, pagar el equivalente a los salarios y prestaciones dejados de percibir hasta el momento de la sentencia, descontando de ese monto las sumas que por cualquier concepto laboral, público o privado, dependiente o independiente, haya recibido la persona, sin que la suma a pagar por indemnización sea inferior a seis (6) meses ni pueda exceder de veinticuatro (24) meses de salario."¹⁰

La Corte Constitucional, las órdenes que se deben adoptar en estos casos son:

- a) El reintegro del servidor público a su empleo, siempre que el cargo que ocupaba antes de la desvinculación:
 - i) No haya sido provisto mediante concurso;
 - ii) **No haya sido suprimido;** o
 - iii) El servidor no haya llegado a la edad de retiro forzoso, circunstancias que no se configuran en este caso, o por lo menos no hay prueba de ello, razón por la cual,
- b) A título indemnizatorio, pagar el equivalente a los salarios y prestaciones dejados de percibir hasta el momento de la sentencia, suma de la cual se deberá descontar el valor que, por cualquier concepto laboral, público o

¹⁰ Corte Constitucional. SU-556 de 2014. M.P. Luis Guillermo Guerrero.

CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA.

Juan Pablo Restrepo C.
Abogado.

privado, dependiente o independiente, haya recibido la persona sin que la indemnización sea inferior a seis (6) meses ni exceder veinticuatro (24) meses de salario.

Lo anterior, según lo dicho por la Corte Constitucional en la citada sentencia de unificación, tiene fundamento en aras de lograr una indemnización acorde con los principios constitucionales de reparación integral y equidad, que atiendan las circunstancias específicas en las que se encuentran los servidores públicos nombrados en provisionalidad, que por la naturaleza del cargo en carrera no pueden tener una expectativa de permanencia indefinida, en tanto su nombramiento es excepcional y transitorio. Además, el monto de la indemnización encuentra su límite en la responsabilidad que tiene cada persona en la consecución de los medios materiales para su subsistencia.

Por lo tanto, solicito que en caso de acceder a las pretensiones el pago de los salarios y prestaciones corresponda exclusivamente a los efectivamente dejados de percibir, descontando todo lo que durante el periodo de desvinculación hubiera percibido como retribución por cualquier concepto laboral, público o privado, dependiente o independiente, en los términos señalados en la sentencia de la Corte Constitucional SU-354 del 25 de mayo de 2017.

Y establezca el límite al monto de la indemnización, desconociendo los criterios desarrollados en la sentencia de unificación SU-556 de 2014, en el sentido de señalar que la suma que por concepto de salarios y prestaciones se ordene pagar, no sea superior a 24 meses de salario.

V. EXCEPCION GENÉRICA

De igual forma solicitó a la H. Juez, declarar probada cualquier otra excepción previa o de mérito nominada o innominada que aparezca probada o sea consecuencia de la argumentación expuesta, bien sea en este escrito de contestación o en el curso del debate.

VI. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

En cumplimiento del párrafo 1º del Artículo 174 de la Ley 1437 del 2011, y de conformidad con los documentos entregados por la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de San Juan Bautista de Guacarí, me permito entregar los antecedentes administrativos:

VII. PRUEBAS

Al Honorable Consejo de Estado me permito allegar en medio magnético copia del Expediente administrativo del proceso. En particular, me permito solicitar que se decreten, practiquen y valoren, las siguientes pruebas:

1. Documentales:

- 1.1. Decreto 1000-028-070 del 15 de mayo del 2019.
- 1.2. Certificación del artículo 6 de la Ley 617 de 2000 acerca de los gastos de funcionamiento.
- 1.3. Decreto Extraordinario 069 de agosto del 2008.

Página 18 de 19

Carrera 3 # 12 – 40 Oficina 905 – Edificio Centro Financiero Ermita – Santiago de Cali.

Celular: 3206502465.

Correo electrónico registrado – RNA: jprc12@hotmail.com

112.

CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA.

Juan Pablo Restrepo C.
Abogado.

- 1.4. Acuerdo 020 del 10 de diciembre de 2008.
- 1.5. Decreto 1000-28-140 de 2018
- 1.6. certificación de salario del demandante.

VIII. ANEXOS

Como anexos al presente escrito, remito en medio magnético los documentos relacionados en el acápite de pruebas contenido en el expediente administrativo.

IX. PETICIÓN ESPECIAL

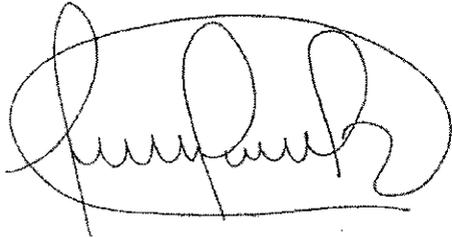
Respetuosamente solicito al H. Magistrado reconocirme personería para actuar en nombre del MUNICIPIO DE SAN JUAN BAUTISTA DE GUACARÍ, conforme al poder conferido y tener por contestada la demanda.

X. NOTIFICACIONES

Mí representada, en su Despacho o en la siguiente dirección:

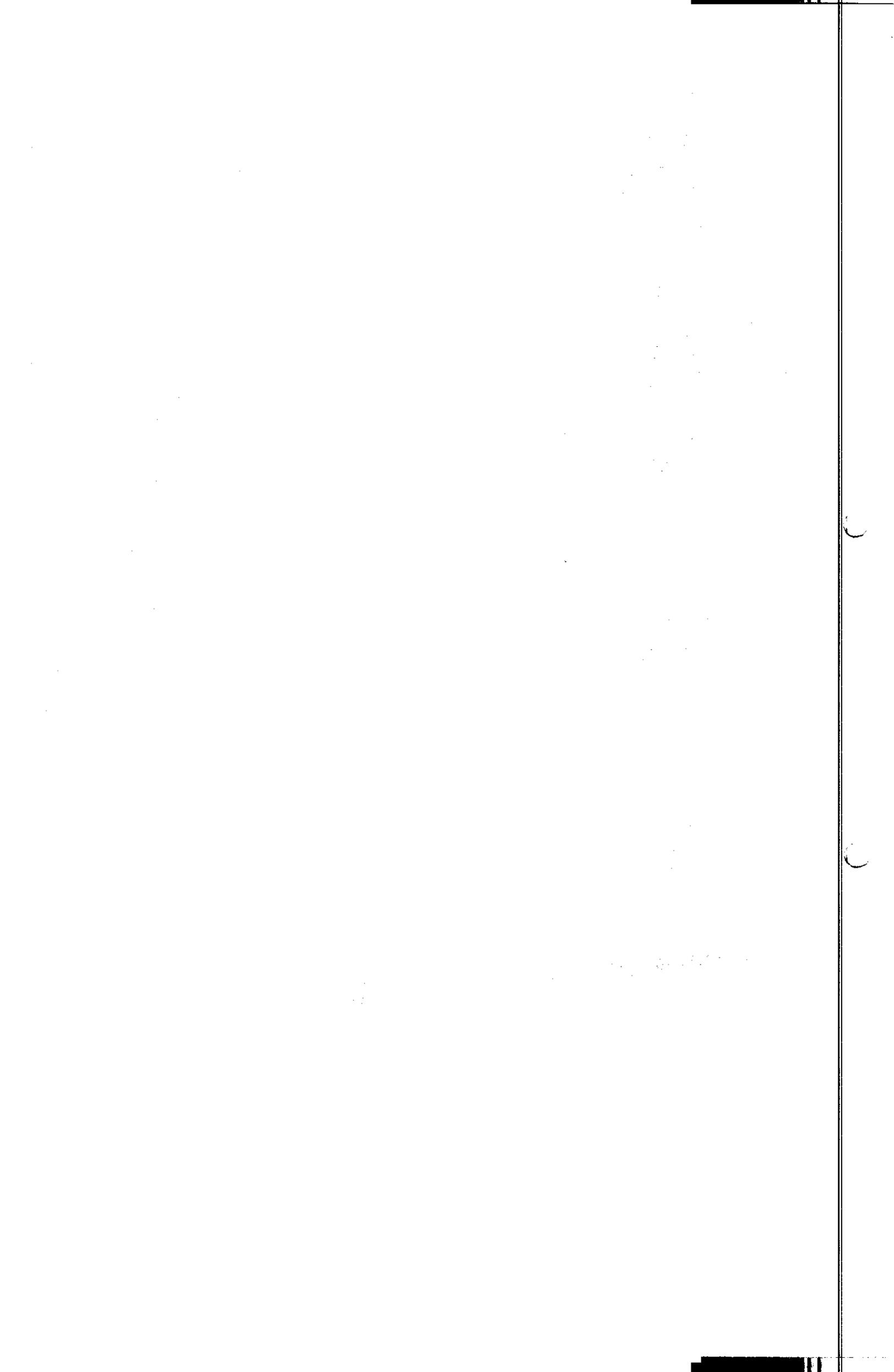
El suscrito Apoderado, en la Secretaría de su Despacho o en la Carrera 3 No. 12-40 piso noveno. Celular 3206402465 y al email: jprc12@hotmail.com

De la señora Juez, con el acostumbrado respeto y la debida consideración.



JUAN PABLO RESTREPO CASTRILLÓN

C.C. No. 16.940.049 de Cali.
T.P. No. 142.229 del C.S. de la J.



8/14/2020

Correo: Juan Pablo Restrepo Castrillón - Outlook

113

PODER - RADICACIÓN 76111333300320190021600

notificacionjudicial @guacari-valle.gov.co <notificacionjudicial@guacari-valle.gov.co>

Vie 14/08/2020 3:56 PM

Para: jprc12@hotmail.com <jprc12@hotmail.com>

Señor

JUEZ 3 ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE BUGA

E. S. D.

Referencia: Poder Especial

OSCAR HERNAN SANCLEMENTE TORO, mayor de edad y vecino de Guacarí (Valle del Cauca), identificado con cédula de ciudadanía No. 2.571.662, actuando en mi calidad de Alcalde del Municipio de San Juan Bautista de Guacari (Valle del Cauca), por medio del presente manifiesto que confiero poder especial, amplio y suficiente en los de conformidad con el Art. 5 del decreto 806 de 2020 a **JUAN PABLO RESTREPO CASTRILLON**, mayor de edad, domiciliado en Cali, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.940.049 de Cali, abogado actualmente en ejercicio, portador de la Tarjeta Profesional No. 142.229 proferida por el Consejo Superior de la Judicatura, quien podrá ser notificado al correo electrónico jprc12@hotmail.com, que se encuentra en el registro nacional de abogados.

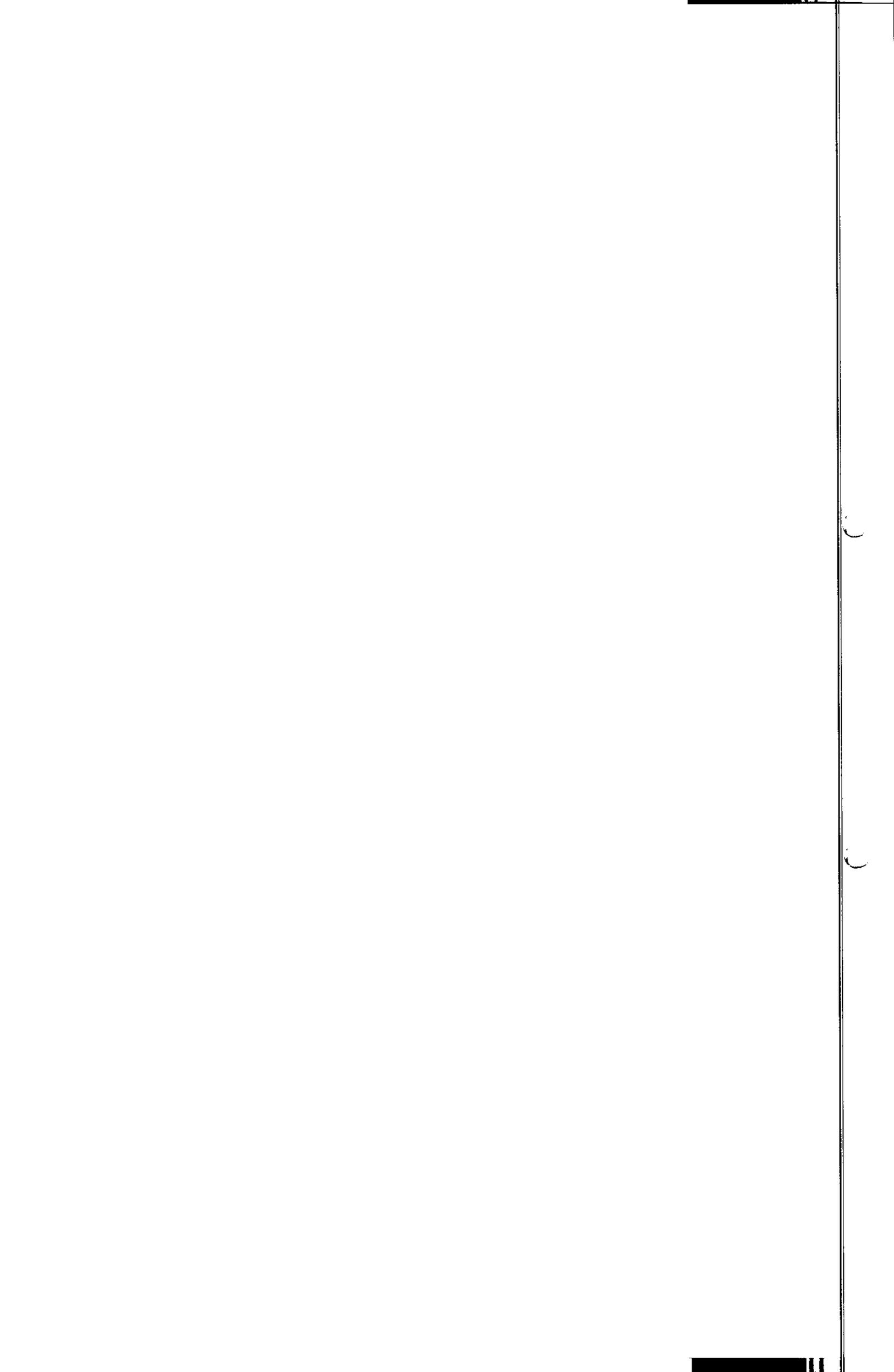
Para que en nombre y representación de Municipio de San Juan Bautista de Guacarí (Valle del Cauca), adelante la defensa jurídica de la entidad en el proceso con radicación No. 76111333300320190021600, medio de control de: Nulidad y Restablecimiento del derecho, Demandante: VICTOR ISIDRO FRADES MONEDERO, demandado: Municipio de Guacarí.

Mis apoderados quedan facultados conforme al Artículo 77 del Código General del Proceso y especialmente a conciliar de acuerdo a las instrucciones del comité de conciliación del municipio, transigir, desistir, renunciar, reasumir, sustituir dentro del trámite de judicial.

Atentamente,

OSCAR HERNAN SANCLEMENTE TORO

C.C. 2.571.662





**DECRETO EXTRAORDINARIO NO 069
(22 de Agosto de 2008)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE REESTRUCTURA LA ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL DE GUACARÍ"**

EL ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JUAN BAUTISTA DE GUACARÍ – VALLE DEL CAUCA, en ejercicio de las facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas en la ley 136 de 1.994, artículo 91, literal d), ley 617 de 2.000, artículo 75 y,

CONSIDERANDO

- Que mediante Acuerdo Municipal No. 004 de 25 de Febrero de 2.008, el Concejo Municipal de San Juan Bautista de Guacarí autorizó en su artículo primero al Alcalde Municipal "para realizar una reforma y/o reestructuración administrativa en la planta de cargos" y en el artículo segundo autorizó al Alcalde "para expedir todos los actos necesarios para el cumplimiento de la reforma y/o reestructuración administrativa, dándoles facultades protempore por espacio de seis (6) meses, contados a partir de la aprobación del presente acuerdo" .
- Que por Decreto 077 de 11 de Agosto de 2004, se había determinado la actual estructura orgánica del Municipio
- Que la Administración Municipal de Guacarí debe estructurarse y adecuarse conforme las necesidades del Municipio.



-Que conforme a las facultades, la nueva estructura orgánica de la Administración Municipal de Guacarí, se cuenta con la disponibilidad presupuestal necesaria para la implementación de la presente reestructuración.

-Que de acuerdo al plan de Desarrollo del Municipio de Guacarí 2008-2011 se señalo la necesidad de contar con una secretaria de Vivienda que en forma directa y responsable se empoderara de los diferentes programas y proyectos que el Gobierno nacional y Departamental señala y fomenta para la adquisición de vivienda y el mejoramiento de la misma. Igualmente el plan de Desarrollo local señalo la creación de la Secretaria de Educación Deporte y Cultura la cual se encargará de la ejecución de los programas y proyectos Educativos, deportivos y culturales en beneficio de la comunidad. Así mismo la creación de la Secretaría de Recursos Humanos, dependencia esta que en forma expresa concreta y ejecutiva será la encargada de la administración del personal adscrito a la Alcaldía Municipal, y del manejo de los procesos de nomina y carrera administrativa que de conformidad con la Ley 909 de 2004 deben de ejecutarse por parte de la Administración Municipal, es de anotar que la secretaria de hacienda con el fin de optimizar las rentas municipales dentro de la obligación del debido cobrar por parte del municipio existe la necesidad de contar con un funcionario de perfil profesional Abogado que se encargue de llevar adelante la asesoría y desarrollo de los procesos de jurisdicción coactiva a cargo de la municipalidad.

-Es menester señalar con claridad meridiana que las funciones de Educación venían siendo asumidas y ejercidas por la Secretaria de Bienestar Social, las de vivienda por la Secretaria de Planeación y las de Recursos Humanos por la Secretaria de Hacienda Municipal.



DECRETA:

Artículo 1. LA MISIÓN, PRINCIPIOS Y VALORES ORGANIZACIONALES del Municipio de San Juan Bautista de Guacarí-Valle del Cauca, son los señalados en el Decreto Extraordinario No. 077 de 11 de Agosto de 2004 que en sus artículos 1 al 10, señalan el año 2.012 como fecha para haberlos alcanzado.

Artículo 2. Como quiera que se trata de una reestructuración a la Administración Municipal, el modelo general de Administración Municipal para todas las Administraciones, se halla comprendido en los capítulos II III y IV del Decreto No. 077 de 11 de Agosto de 2.004, el cual en dichos aspectos continúa vigente.

Artículo 3. ESTRUCTURA ORGÁNICA de la Administración Municipal de San Juan Bautista de Guacarí:

ADMINISTRACIÓN CENTRAL:

1. Despacho del Señor Alcalde Municipal:

Alcalde Municipal elegido popularmente, periodo 1 de enero de 2.008-a 31 de Diciembre de 2.011, con las siguientes dependencias:

- Secretaría de Hacienda Pública.
- Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.
- Secretaría de Obras Públicas.
- Secretaria de tránsito.
- Secretaría de Bienestar Social.
- Secretaría de Gobierno, Convivencia y Comunidad,
- Secretaría de Educación, Deportes y Cultura
- Secretaría de Vivienda y Desarrollo Social.
- Secretaria del Recurso Humano.



- Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria UMATA

ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA:

- Instituto Municipal de Deporte, Educación Física y Recreación –IMDER-
- Institución educativa del orden Municipal "Escuela para el Trabajo"
- Hospital San Roque – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE GUACARÍ VALLE

2. En cuanto a los órganos de Asesoría y Coordinación, son los mismos comprendidos en el numeral 2 del artículo 26 del Decreto Extraordinario No 077 de 11 de Agosto de 2008.

Artículo 4. Las funciones del despacho del Señor Alcalde Municipal, son las determinadas en el artículo 315 de la Constitución y detalladas en el artículo 27, numeral 1 del Decreto Extraordinario 077 de 11 de Agosto de 2004 y en cuanto a las diferentes Secretarías son teniendo presente el mencionado Decreto:

- **Secretaría Hacienda.** Sus funciones son las determinadas en el mismo artículo 27 numeral 2 del Decreto 077 de 2.004 pero suprimiendo las atribuciones del Recurso Humano mencionado en el numeral 2.3 del artículo 27, las cuales pasan a la Secretaría del Recurso Humano. Además ejercerá la jurisdicción coactiva a través de la Tesorería que para el efecto contará con un Profesional Universitario que proyecte y sustancie las actuaciones y los acuerdos de pago de deudores morosos, lo mismo que el cobro persuasivo, todo lo cual será firmado por el titular de la Tesorería.
- **Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.** Sus funciones son las establecidas en el artículo 27, numeral 3 del Decreto 077 de 2.004
- **Secretaría de Obras Públicas.** Sus funciones son las determinadas en el artículo 27, numeral 4 del Decreto 077 de 2.004



Alcaldía Municipal
San Juan Bautista de Guacari
Harold Sanclemente
alcalde municipal
N.I. 891.380.089 7

AIG
Guacari participativo
moderno y dinámico

- **Secretaría de Tránsito.** Sus funciones son las establecidas en el artículo 27, numeral 5 del Decreto 077 de 2.004
- **Secretaría de Bienestar Social.** Sus funciones son las establecidas en el artículo 27, numeral 6 del Decreto 077 de 2.004.
- **Secretaría del Recurso Humano,** desarrollará las funciones del Talento Humano y manejo de personal que antes estaba a cargo de la Secretaría de Hacienda Municipal. Igualmente establecerá políticas de seguridad industrial, supervisar la asistencia de los Trabajadores y del cumplimiento de las obligaciones del orden laboral, Coordinar con los niveles directivos la administración del Recursos Humano de tal forma que sea eficiente y eficaz, Coordinar la evaluación del desempeño del personal de la Administración Municipal, inscrito en carrera administrativa.
- **Secretaría de Gobierno, Convivencia y Comunidad.** Sus funciones son las establecidas en el artículo 27, numeral 7 del Decreto 077 de 2.004 y coordinará el funcionamiento de la Comisaría de Familia e Inspectoría de Policía Municipal
- **Secretaría de Educación, Deportes y Cultura.** Sus funciones:
 - Administrar el funcionamiento, oportunidad y calidad de la educación en el Municipio.
 - Suministrar a la Nación y al Departamento la información que requieran en materia de educación.
 - Coordinar con la Secretaría de Educación Departamental, la dirección, planificación y prestación del servicio educativo, en sus distintos niveles y modalidades.
 - Promover la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado.
 - Propender por el mantenimiento y ampliación de la cobertura educativa.

Calle 4 No. 8-16 Teléfono Directo (2)2538547 - Fax: (2) 2530828
E-Mail: harold@alcaldia@gmail.com

HAROLD SANCLEMENTE 'EL ALCALDE QUE QUIERE A LA GENTE'



Alcaldía Municipal
San Juan Bautista de Guacari
Harold Sanclemente
alcalde municipal
NI. 891.380.089 7

Guacari participativo
moderno y dinámico

- Coordinar con la Secretaría de Educación departamental la inspección, vigilancia y supervisión de la educación en el municipio.
- Promover planes de mejoramiento de la calidad.
- Administrar y distribuir los recursos del Sistema General de Participaciones que le asignen para el mantenimiento y mejoramiento de la calidad.
- Trasladar plazas docentes y docentes entre sus instituciones educativas, mediante acto administrativo previamente motivado.
- Coordinar la actividad turística del Municipio.

Secretaría de Vivienda y Desarrollo Social. Son sus funciones:

- Formular, promover y ejecutar la política, planes, programas y proyectos de vivienda social del Municipio.
- Gestionar la transferencia de recursos de otras entidades y del Gobierno Nacional para el desarrollo de programas de vivienda social.
- Propiciar convenios y demás modalidades de asociación con particulares, organizaciones no gubernamentales, universidades y otras entidades públicas o privadas, para la ejecución de programas, proyectos de vivienda y de renovación urbana.
- Mantener actualizada la información sobre déficit de vivienda de interés social de la ciudad y de los municipios vecinos.
- Formular, promover y ejecutar la política, planes, programas y proyectos del Municipio en materia de renovación urbana.
- Procesar oportunamente la facturación de cobro de cartera.
- Elaborar los estudios para la adquisición de equipos y programas adecuados a las necesidades de la Secretaría.
- Realizar y mantener actualizados los estudios sobre déficit cuantitativo y cualitativo del Municipio y su área de influencia en materia de vivienda social.

Calle 4 No. 8-16 Teléfono Directo (2)2538547 - Fax: (2) 2530828
E-Mail: haroldalcalde@gmuni.com

HAROLD SANCLEMENTE 'EL ALCALDE QUE QUIERE A LA GENTE'

G



- Organizar planes de desarrollo social en zonas marginales y deprimidas del Municipio.
- Regularizar en coordinación con propietarios la regular de zonas de terreno actualmente invadidas.
- Coordinar con el Gobierno Nacional, subsidios, cofinanciación, financiación y patrocinios para programas de vivienda y/o interés social.

**UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA –
UMATA-**

- Elaborar el programa agropecuario municipal y el plan general de asistencia técnica.
- Acompañamiento agroempresarial, a los grupos asociados.
- Visitas técnicas.
- Realizar evaluaciones agropecuarias.
- Actualizar el censo agropecuario, avícola, porcícola, piscícola y ganadería
- Realizar programas ambientales encaminados a preservar los recursos naturales del Municipio, control y Vigilancia de los mismos.
- Velar por la observancia de la normatividad ambiental en el Municipio.

Artículo 5. ESCALA SALARIAL: Se mantiene la misma escala salarial de remuneración para las distintas categorías de empleo de la Administración municipal actualmente vigentes, la cual se incrementará porcentualmente en lo permitido cada año.

Artículo 6. PLANTA DE CARGOS: Su integración es en forma global, creándose tres cargos de Secretario de Despacho, un Profesional grado 12, a la vez se suprime un Técnico I grado 04, quedando la planta de cargos así:



Alcaldía Municipal
San Juan Bautista de Guacari
Harold Sanclemente
alcalde municipal
Nº. 891.380.089-7

AIG
Guacari participativo
moderno y dinámico

CARGO	DENOMINACIÓN	JERÁRQUICO	CASTILLAS	GRADO
005-15	Alcalde	Directivo	1	15
020-13	Secretario de despacho	Directivo	9	13
105-12	Asesor	Asesor	1	12
201-12	Tesorero General	Profesional	1	12
416-03	Corregidor	Asistencial	1	03
202-12	Profesional Universitario	Profesional	1	12
202-12	Comisario de Familia e Inspectora de Policía	Profesional	1	12
202-09	Profesional Universitario	Profesional	5	09
314-08	Técnico Operativo	Técnico	4	08
314-04	Técnico Operativo	Técnico	6	04
438-08	Secretario Ejecutivo del Despacho del Alcalde	Asistencial	1	08
412-04	Auxiliar en Salud	Asistencial	1	04
416-03	Inspector	Asistencial	1	03
407-03	Auxiliar Administrativo	Asistencial	4	03
407-01	Auxiliar Administrativo	Asistencial	7	01
			44	

Artículo 7. El presente Decreto rige a partir de la fecha y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado a los Veintidós (22) de mes de Agosto de 2008

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

HAROLD SANCLEMENTE BECERRA
Alcalde Municipal

Calle 4 No. 8-16 Teléfono Directo (2)2538547 - Fax: (2) 2530828
E-Mail: haroldalcalde@ gmail.com

HAROLD SANCLEMENTE 'EL ALCALDE QUE QUIERE A LA GENTE'



Alcaldía Municipal
San Juan Bautista de Guacarí
Harold Sanclemente
alcalde municipal
Nº 891.380.089-7



**EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL Y EL SECRETARIO DE GOBIERNO
CONVIVENCIA Y COMUNIDAD**

CERTIFICAN

Que el decreto 069 de agosto 22 de 2008, "POR MEDIO DE LA CUAL SE REESTRUCTURA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GUACARÍ" Emanado por la Alcaldía Municipal de San Juan Bautista de Guacarí Valle del Cauca, fue publicado en cartelera en lugar visible de la Alcaldía Municipal de Guacarí – Valle, durante los días 25 y 26 de Agosto de 2008

Dado en el despacho de la Alcaldía Municipal de San Juan Bautista de Guacarí Valle, a los veintiséis (27) días del mes de Agosto de Dos Mil Ocho (2008).


HAROLD SANCLEMENTE BECERRA
Alcalde municipal


ALCALDIA MUNICIPAL GUACARÍ
VÍCTOR HUGO RAMÍREZ PADOMINO
Secretario de Gobierno

Calle 4 No. 8-16 Teléfono Directo (2)2538547 – Fax: (2) 2530828
E-Mail: haroldalcalde@guacarivc.gov.co

HAROLD SANCLEMENTE 'EL ALCALDE QUE QUIERE A LA GENTE'



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CONCEJO MUNICIPAL

GUACARI - VALLE

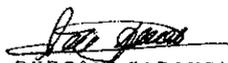
Acuerdo N° 020

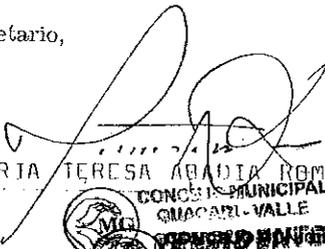
Fecha, DICIEMBRE 10 DE 2008

Por el cual SE ADECUA FUNCIONALMENTE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SAN JUAN BAUTISTA DE GUACARI, CREANDO ALGUNAS DEPENDENCIAS CARGOS, SE ADOPTA EL ORGANIGRAMA GENERAL Y SE MODIFICAN PARCIALMENTE LOS DECRETOS EXTRAORDINARIOS No 077 DE AGOSTO 11 DE 2004, 069, Y 071 DE AGOSTO DE 2008.

Presidente,

Secretario,


JOSE CERIAN JARAMILLO PLAZA


MARIA TERESA ABADIA ROMERO

CONCEJO MUNICIPAL
GUACARI-VALLE

SECRETARIO



SECRETARIO

ACUERDO No 020
(Diciembre 10 de 2008)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADECUA FUNCIONALMENTE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SAN JUAN BAUTISTA DE GUACARI, CREANDO ALGUNAS DEPENDENCIAS, CARGOS, SE ADOPTA EL ORGANIGRAMA GENERAL, Y SE MODIFICAN PARCIALMENTE LOS DECRETOS EXTRAORDINARIOS N° 077 DE AGOSTO 11 DE 2004, 069, 070 Y 071 DE AGOSTO DE 2008 “

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE DE SAN JUAN BAUTISTA DE GUACARI, en uso de sus atribuciones Constitucionales, Legales y en especial las conferidas en el numeral 6 del artículo 313, 315 numeral 7 de la Constitución Nacional,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Crease en la Estructura Orgánica de la Administración Central del Municipio de San Juan Bautista de Guacari las siguientes **DEPENDENCIAS Y CARGOS:**

1. DEPENDENCIAS

- 1.1 En el Nivel Técnico Operativo, La UMATA, CODIGO 314
- 1.2 En el Nivel Asesor, La Oficina de Control Interno.
- 1.3 En el Nivel Técnico, El Almacén, CODIGO 314.
- 1.4 En el Nivel Asistencial El Archivo Municipal, CODIGO 407.

PARAGRAFO: El Almacén y El Archivo quedan Adscritos a la Secretaria de Recursos Humanos

2. CARGOS

2.1 En el Nivel Profesional se crean dos (2) cargos de Profesional Universitario Código 219 Grado 09, con el fin de que ejecute funciones expedición, manejo y control de los procedimientos Presupuestales, en una forma independiente al manejo contable, toda vez que en la actualidad el manejo presupuestal y la contabilidad las ejecuta un mismo funcionario, lo cual genera confusión en el manejo del presupuesto municipal y el otro cargo ejercerá funciones referentes a la supervisión, asesoría y seguimientos a los diferentes procesos de ejecución de obras realizadas por la Administración Municipal.

PARAGRAFO 1: El cargo de profesional universitario con funciones presupuestales quedará adscrito a la secretaria de Hacienda Municipal y el otro profesional quedará adscrito al Despacho del Alcalde.

2.2 En el Nivel Técnico, Cuatro (4) cargos, uno de ellos con funciones de Inspector de Policía, CODIGO 303- GRADO 08 y los otros tres (3) Cargos de Técnico, CODIGO 314, GRADO 04, uno con funciones de prensa y comunicaciones, el otro en Sistemas e Informática y el último en la UMATA.

PARAGRAFO 1: La Inspección de Policía queda adscrita a la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Comunidad.

PARAGRAFO 2: En cuanto a los otros tres cargos CODIGO 314, GRADO 04, uno (1) queda adscrito al Despacho del Alcalde, el otro Adscrito a la Secretaria de Recursos Humanos y el otro a la UMATA.

2.3. En el Nivel Asistencial, Cuatro (4) cargos de Auxiliares Administrativos, CODIGO

407- GRADO 01.

Dos (2) cargos Agentes de Transito, CODIGO 403- GRADO 01

PARAGRAFO: Dichos cargos, tres (3) quedan adscritos a la Secretaria de Gobierno, Convivencia y Comunidad, y tendrán funciones de Guardianes de la Cárcel y dos (2) asumirán funciones de Guardas de Transito, adscritos a la Secretaria de Tránsito y Transporte y uno (1) al Despacho del Alcalde Municipal.

ARTICULO SEGUNDO: Dentro de la Estructura Funcional y por necesidad del servicio, se cambia la denominación del Cargo de INSPECTOR, Nivel Asistencial, Grado 3 por el de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CODIGO 407- GRADO 3, quien tendrá y ejercerá sus funciones en la Dependencia de ARCHIVO. Se suprime un cargo de Auxiliar Administrativo adscrito al despacho del alcalde.

ARTICULO TERCERO: De conformidad con los Decretos Extraordinarios Nro. 069, 070 y 071 del 22 de Agosto de 2.008, y el presente acuerdo los cuales modifican la Estructura de la Administración Central de la Alcaldía del Municipio de San Juan Bautista de Guacari, adóptese la siguiente planta global de personal:

DENOMINACION	CODIGO	GRADO
Alcalde Municipal	005	15
Asesor Control Interno	105	12
Técnico Operativo	314	04
Técnico Operativo	314	04
Secretaría Ejecutiva del D.A	438	08
Auxiliar Administrativo	407	03
Técnico Operativo	314	04
Auxiliar Administrativo	407	01
Profesional Universitario	219	09
Secretario de Hacienda	020	13
Tesorera General P.U.12	201	12
Técnico Operativo	314	04
Profesional Universitario	219	09
Técnico Operativo	314	08
Profesional Universitario	219	12
Profesional Universitario	219	09
Secretario de Planccacion	020	13
Profesional Universitario	219	09
Técnico Operativo	314	04
Secretario de Gobierno	020	13
Camisaría de Familia	202	12
Inspección Municipal de policía	303	08
Técnico Operativo	314	04
Auxiliar Administrativo	407	01
Auxiliar Administrativo	407	01
Auxiliar Administrativo	407	01
Corregidor	416	03

Secretaria de Bienestar Social	020	13
Auxiliar en salud	412	04
Auxiliar Administrativo	407	03
Profesional Universitario	219	09
Profesional Universitario	219	09
Auxiliar Administrativo	407	01
Secretario de Obras Publicas	020	13
Auxiliar Administrativo	407	03
Auxiliar Administrativo	407	01
Secretaria de Transito	020	13
Auxiliar Administrativo	407	01
Profesional Universitario	219	09
Agente de Transito	403	01
Agente de Transito	403	01
Secretario de Vivienda y D.S	020	13
Auxiliar Administrativo	407	01
Técnico Operativo	314	08
Secretario de Educación, Dpte y C	020	13
Secretario de Recursos Humanos	020	13
Técnico Operativo	314	04
Auxiliar Administrativo	407	03
Técnico Operativo	314	08
Técnico Operativo	314	04
Auxiliar Administrativo	407	03
La Umata	314	08
Auxiliar Administrativo	407	01
Técnico Operativo	314	04

ARTICULO CUARTO: De conformidad con la anterior planta de cargos adóptese el organigrama funcional para la Alcaldía Municipal de San Juan Bautista de Guacari - Valle, el cual se anexa y forma parte integral del presente acuerdo.

ARTICULO QUINTO: Ordenar que por intermedio de la Secretaria de Recursos Humanos se realicen las posesiones a que haya lugar de conformidad con los cambios y/o clasificación de código y grado que corresponda

ARTICULO SEXTO: El presente Acuerdo modifica parcialmente los Decretos Extraordinarios No 069-070 y 071 de Agosto 22 de 2008, al igual que el Decreto 077 de Agosto 11 de 2004, por medio del cual se determino la Estructura Orgánica del Municipio de San Juan Bautista de Guacari Valle.

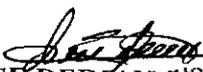
ARTICULO SEPTIMO: Revístase al Alcalde Municipal de San Juan Bautista de Guacari, dar precisas facultades Extraordinarias por un termino no superior a sesenta (60) días contados a partir de la publicación de este Acuerdo, para que realice el ajuste pertinente conforme a la Constitución y la Ley. Siempre y cuando no tenga que ver con la creación de Dependencias y cargos en el Organigrama Administrativo General que aquí se aprueba y haga a la adecuación que permita atemperar el Acuerdo a la normatividad vigente en caso de presentarse inconsistencias de tipo jurídico, presupuestal o de otra

índole que toque con la Estructura Administrativa, como también en lo que respecta a los manuales de funciones.

ARTICULO OCTAVO VIGENCIA: El presente Acuerdo rige a partir de su sanción en lo que concierne a la adecuación funcional de la planta de personal; en lo relativo a la provisión de los cargos nuevos a partir del 01 de Enero del 2009, el presente acto Administrativo deroga los Acuerdos y Decretos Municipales que le sean contrarios.

COMUNIQUESE- PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal de San Juan Bautista de Guacari Valle, a los Diez (10) días del mes de Diciembre del Dos Mil Ocho (2008).


CONCEJO MUNICIPAL
GUACARI VALLE
JOSE DERLAN AMELLO P.
PRESIDENTE



CONCEJO MUNICIPAL
GUACARI VALLE
MARIA TERESA
SECRETARIO


HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
San Juan Bautista de Guacari

CERTIFICACIÓN:

LA SUSCRITA SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JUAN BAUTISTA DE GUACARI.

CERTIFICA

Que el anterior acuerdo fue discutido y aprobado en Dos (2) Secciones Prorroga así:

PRIMER DEBATE: CINCO (05) DE DICIEMBRE DEL 2008

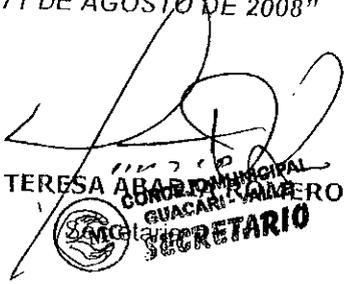
SEGUNDO DEBATE: DIEZ (10) DE DICIEMBRE DEL 2008

El Proyecto del presente Acuerdo, fue presentado a iniciativa del Señor Alcalde Municipal **HAROLD SANCLEMENTE BECERRA**


MARIA TERESA ABAD ROMERO
CONCEJO MUNICIPAL
GUACARI - VALLE
SECRETARIO

Remisión:

Guacari (Valle) **Diciembre 17 del 2008** en la fecha y para su sanción ejecutiva del Alcalde Municipal. Remito a su despacho el original y 3 copias del Acuerdo No **020** "POR EL CUAL SE ADECUA FUNCIONALMENTE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SAN JUAN BAUTISTA DE GUACARI, CREANDO ALGUNAS DEPENDENCIAS, CARGOS, SE ADOPTA EL ORGANIGRAMA GENERAL Y SE MODIFICAN PARCIALMENTE LOS DECRETOS EXTRAORDINARIOS No 077 DE AGOSTO 11 DE 2004, 069 Y 071 DE AGOSTO DE 2008"


MARIA TERESA ABAD ROMERO
CONCEJO MUNICIPAL
GUACARI - VALLE
SECRETARIO



GUACARÍ EN MARCHA
GOBIERNO TRANSPARENTE Y EFICIENTE

DECRETO No. 100-015-082
(30 de Agosto de 2012)

"POR EL CUAL, SE SUPRIMEN Y SE CREAN UNOS CARGOS, Y SE ESTABLECE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARÍ- VALLE DEL CAUCA"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE GUACARÍ (VALLE DEL CAUCA), en ejercicio de las atribuciones Constitucionales conferidas en el numeral 7º del artículo 315, y legales, en especial las contenidas en la Ley 136 de 1994, artículo 91, literal d), numeral 4º, modificado por el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, y

CONSIDERANDO

- 1 Que, en ejercicio de autorizaciones extraordinarias otorgadas por el Concejo Municipal en el Acuerdo 014 de 5 de Diciembre de 2011, mediante Decreto No. 080 del 29 de Agosto de 2012, se reestructuró la Administración Central del Municipio de Guacarí, la cual, con base en el correspondiente Estudio Técnico, plantea la necesidad de la supresión, creación y fusión de algunos empleos y conduce a la adopción de una nueva Planta de Cargos.
- 2 Que, se hace necesario, prever los requerimientos de personal para la Administración Municipal de Guacarí, sin que la modificación de la Planta de Cargos, implique incremento del Presupuesto de Gastos de personal inicialmente aprobado para la vigencia 2012, tal como lo dispone la Constitución y la Ley.
- 3 Que, el Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública, Ley 489 de 1998, en su Art. 115, establece que las plantas de personal se deben integrar en forma global, con el propósito de hacer factible el cumplimiento de los planes y programas institucionales.
- 4 Que, con orientación y participación de un profesional, asesor de reconocida idoneidad, se realizó el estudio técnico, de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, para efectos de modificar la Planta de Personal de la Administración Central del Municipio de Guacarí, Valle del Cauca.
- 5 Que, atendiendo las recomendaciones del estudio técnico y la conveniencia para la entidad, en lo referente a la planta de personal, se generó la supresión y creación de cargos, necesarias para su adecuación a la nueva estructura administrativa.
- 6 Que, el Decreto 785 de 2004 expresa, que las entidades públicas del nivel territorial deben adoptar la nomenclatura, códigos y niveles, fijados en el mismo, para los cargos que integren las plantas de personal.
- 7 Que, la normatividad y la jurisprudencia en materia de gestión de personal al servicio del estado ordena incorporar a la planta de cargos las actividades permanentes y misionales, atendidas a través de contratos de prestación de servicios.

Proyectó y elaboró: LUIS ALEJANDRO ACOSTA NARVAEZ - Asesor Proceso De Modernización Institucional
Revisó y aprobó: FERNANDO ARIAS NOGUERA - Secretario de Recursos Humanos

NIT. 891.360.089-7

Calle 4 No. 8-16 PBX: 2538547 / 2538646 / 2536044 / Fax: 25 30828
www.guacarí-valle.gov.co



DECRETO No. 100-015-082
(30 de Agosto de 2012)

"POR EL CUAL, SE SUPRIMEN Y SE CREAN UNOS CARGOS, Y SE ESTABLECE
LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL
MUNICIPIO DE GUACARÍ- VALLE DEL CAUCA"

- 8 Que la Planta de Cargos, vigente a la fecha, está integrada, conforme el Acuerdo No. 016 de 2011, como sigue:

CANT. (#)	DENOMINACIÓN DEL EMP.	CÓDIGO	GRADO
1	Alcalde	005	15
9	Secretario de Despacho	020	13
1	Asesor Control Interno	105	12
1	Tesorera General	201	12
1	Comisario de Familia	202	12
1	Inspector de Policía	303	08
1	Profesional Universitario	219	12
7	Profesional Universitario	219	09
1	Secretaría Ejecutiva D.A.	438	08
4	Técnico Operativo	314	08
9	Técnico Operativo	314	04
1	Auxiliar en Salud	412	04
6	Auxiliar Administrativo	407	03
12	Auxiliar Administrativo	407	01
1	Corregidor	416	03
2	Agente de Tránsito	403	01

- 9 Que, la escala salarial vigente, es la fijada en el mismo Acuerdo 016 de 2011, integrada únicamente con diez grados sin continuidad numérica, y repitiendo tres grados con diferente asignación, así:

GRADO	ASIGNACIÓN
01	674.100
03	815.549
04	910.382
08	1.090.117
08	1.166.425
08	1.488.000
09	1.604.600
12	1.721.200
13	1.847.282
15	2.742.236

10. Que, mediante el Decreto Extraordinario No. 081 del 29 de Agosto de 2012, se adoptaron las escalas salariales para las distintas categorías de empleo que le permite al Alcalde, la fijación de los emolumentos para los cargos determinados en la nueva Planta de Personal; así:

ESCALA SALARIAL					
GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
01	1.488.000	1.604.600	1.488.000	815.549	674.100
02	1.847.282	1.721.200	1.604.600	910.382	750.000

Proyecto y elaboró LUIS ALEJANDRO ACOSTA NARVAEZ - Asesor Proceso De Modernización Institucional
Revisó y aprobó. FERNANDO ARIAS NOGUERA - Secretario de Recursos Humanos

NIT. 891.380.089.7

Calle 4 No. 8-16 PBX. 2538547 / 2538646 / 2538044 ; Fax: 25 30828
www.guacarí-valle.gov.co



GUACARÍ EN MARCHA
GOBIERNO TRANSPARENTE Y EFICIENTE

DECRETO No. 100-015-082
(30 de Agosto de 2012)

"POR EL CUAL, SE SUPRIMEN Y SE CREAN UNOS CARGOS, Y SE ESTABLECE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARÍ- VALLE DEL CAUCA"

ESCALA SALARIAL					
GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
03	1.997.262	1.847.282	1.721.200	1.090.117	815.549
04	2.150.000		1.847.282	1.166.425	910.382
05	2.742.236			1.327.000	
06				1.488.000	

Que, en merito de lo expuesto,

DECRETA

Artículo 1°. Supresión de empleos. A partir de la entrada en vigencia del presente decreto, quedan suprimidos los empleos de la Planta de Personal de la Administración Central del Municipio de Guacarí Valle del Cauca, que a continuación se relacionan:

NIVEL	Nº	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO
DIRECTIVO	1	Secretario de Despacho	020	13
PROFESIONAL	1	Profesional Universitario	219	12
	3	Profesional Universitario	219	09
	1	Corregidor	416	03
TECNICO	6	Técnico Operativo	314	04
	4	Técnico Operativo	314	08
ASISTENCIAL	1	Secretaria Ejecutiva Despacho del Alcalde	438	08
	9	Auxiliar Administrativo	407	01
	2	Auxiliar Administrativo	407	03
	2	Agente de Tránsito	403	01

Artículo 2°. Creación de Cargos. Créanse, en la Planta de Cargos de la Administración Central de Guacarí, los siguientes empleos con la nueva escala salarial determinada en el Decreto Extraordinario No.081 de 2012:

Nº	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO
1	Director de Departamento Administrativo	055	03
8	Secretario de Despacho	020	02
4	Subsecretario de Despacho	045	01
1	Jefe oficina Asesora de Planeación	115	03
2	Asesor	105	01
2	Profesional Universitario	219	01
2	Profesional Universitario	219	02
4	Profesional Universitario	219	03

Proyectó y elaboró: LUIS ALEJANDRO ACOSTA NARVAEZ - Asesor Proceso De Modernización Institucional
Revisó y aprobó: FERNANDO ARIAS NOGUERA - Secretario de Recursos Humanos

NIT. 891.380.089-7

Calle 4 No. 8-16 PBX. 2538547 / 2538646 / 2538044 / Fax: 25 30828
www.guacarí-valle.gov.co



GUACARÍ EN MARCHA
GOBIERNO TRANSPARENTE Y EFICIENTE

DECRETO No. 100-015-082
(30 de Agosto de 2012)

"POR EL CUAL, SE SUPRIMEN Y SE CREAN UNOS CARGOS, Y SE ESTABLECE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARÍ- VALLE DEL CAUCA"

Nº	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO
26	Técnico Administrativo	367	01
8	Técnico Administrativo	367	02
1	Técnico Administrativo	367	03
1	Técnico Administrativo	367	04
3	Técnico Operativo	314	01
1	Técnico Área Salud	323	01
3	Instructor	313	01
1	Inspector de tránsito y transporte	312	03
1	Inspector de policía 3ª a 6ª categoría	303	03
1	Conductor	480	03

Artículo 3º. Planta de Personal: A partir de la expedición del presente decreto, la Planta de Personal de la Administración Central del Municipio de Guacarí, Valle del Cauca, se integra como aparece a continuación:

PLANTA DE CARGOS DEL DESPACHO DEL ALCALDE

NIVEL	No.	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	CLASIFIC
DIRECT	1	Alcalde	005	05	P.F
ASESOR	1	Asesor	105	01	LNR
ASISTENC	1	Auxiliar Administrativo	407	01	LNR
	1	Auxiliar Administrativo	407	03	LNR
	1	Conductor	480	03	LNR

PLANTA DE CARGOS GLOBAL

NIVEL	No.	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	CLASIF
DIRECTIVO	1	Director de Departamento Administrativo	055	03	LNR
	8	Secretario de Despacho	020	02	LNR
	4	Subsecretario de Despacho	045	01	LNR
ASESOR	1	Jefe oficina Asesora de planeación	115	03	LNR
	1	Asesor (Control interno)	105	02	PF
PROFESIONAL	1	Comisario de Familia	202	03	C.A
	1	Tesorero General	201	03	LNR
	4	Profesional Universitario	219	01	C.A
	2	Profesional Universitario	219	02	C.A
TÉCNICO	26	Técnico Administrativo	367	01	C.A
	8	Técnico Administrativo	367	02	C.A

Proyectó y elaboró: LUIS ALEJANDRO ACOSTA NARVAEZ - Asesor Proceso De Modernización Institucional
Revisó y aprobó: FERNANDO ARIAS NOGUERA - Secretario de Recursos Humanos

NIT. 891.380.089-7

Calle 4 No. 8-16 PBX: 2538547 / 2538646 / 2538044 / Fax: 25 30826
www.guacarí-valle.gov.co

123



GUACARÍ EN MARCHA
GOBIERNO TRANSPARENTE Y EFICIENTE

DECRETO No. 100-015-082
(30 de Agosto de 2012)

"POR EL CUAL, SE SUPRIMEN Y SE CREAN UNOS CARGOS, Y SE ESTABLECE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARÍ- VALLE DEL CAUCA"

NIVEL	No.	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	CLASIF
	2	Técnico Administrativo	367	03	C.A
	1	Técnico Administrativo	367	04	C.A
	3	Técnico Operativo	314	01	C.A
	1	Técnico Área Salud	323	01	C.A
	1	Inspector de Policía 3ª. A 6ª. Categoría	303	03	C.A
	1	Inspector de tránsito y transporte	312	03	C.A
	3	Instructor	313	01	C.A
ASISTENCIAL	2	Auxiliar Administrativo	407	01	C.A
	2	Auxiliar Administrativo	407	03	C.A
	1	Auxiliar en área de salud	412	02	C.A

Artículo 4º De la homologación de cargos: A partir de la expedición del presente decreto, se homologan a la nueva denominación, código y grado, manteniendo el mismo nivel, remuneración y funciones en los siguientes cargos:

NIVEL	DENOMINACIÓN ANTERIOR	CODIGO	GRADO ANTERIOR	DENOMINACIÓN ACTUAL	GRADO ACTUAL
DIRECTIVO	Secretario de Despacho	020	13	Secretario de Despacho	02
ASESOR	Asesor Control Interno	105	12	Asesor	02
PROFESIONAL	Tesorera General	201	12	Tesorero General	03
	Comisario de Familia	202	12	Comisario de familia	03
	Profesional Universitario	219	09	Profesional Universitario	02
TECNICO	Inspector Municipal de policía	303	08	Inspector de Policía 3ª. A 6ª. Categoría	03
	Técnico Operativo	314	08	Técnico administrativa	03
	Técnico Operativo	314	04	Técnico administrativa	02

Artículo 5º. De la incorporación a la nueva planta. La incorporación de los funcionarios a la nueva planta de personal que se adopta por el presente decreto, se hará conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, dentro de los sesenta (60) días calendario, siguientes, contados a partir de la fecha de publicación del presente decreto.

Parágrafo 1: Los servidores públicos incorporados a la nueva Planta de Personal del Nivel Central de la Alcaldía Municipal de Guacarí, deberán tomar posesión del cargo al que se incorporan, sin solución de continuidad, actualizando, si es del caso, la documentación exigida por la ley.

Proyectó y elaboró: LUIS ALEJANDRO ACOSTA NARVAEZ - Asesor Proceso De Modernización Institucional
Revisó y aprobó: FERNANDO ARIAS NIGUERA - Secretario de Recursos Humanos

NT 891.380.689-7

Calle 4 No. 8-16 PBX. 2538547 / 2538646 / 2538044; Fax: 26 30826
www.guacarí-valle.gov.co

5



GUACARÍ EN MARCHA
GOBIERNO TRANSPARENTE Y EFICIENTE

**DECRETO No. 100-015-082
(30 de Agosto de 2012)**

**"POR EL CUAL, SE SUPRIMEN Y SE CREAN UNOS CARGOS, Y SE ESTABLECE
LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL
MUNICIPIO DE GUACARÍ- VALLE DEL CAUCA"**

Parágrafo 2: Los empleados que ostenten derechos de carrera administrativa, mantendrán sus derechos en los términos y condiciones establecidos en las disposiciones legales vigentes, y sus cargos actuales serán homologados, según la nueva planta y escala salarial, dentro del mismo nivel jerárquico y con los mismos requisitos del momento inicial de su vinculación a la administración Municipal de Guacarí.

Parágrafo 3: Al efectuarse la incorporación a la nueva planta, los empleados públicos continuarán percibiendo la remuneración mensual asignada al empleo que venían desempeñando, hasta cuando tomen posesión del cargo en la nueva planta de personal.

Artículo 6º. Del manual de funciones y competencias laborales. El manual de funciones y competencias laborales de la Administración Central del Municipio de Guacarí, se ajustará de acuerdo a la nueva planta de personal contenida en este decreto, dentro de los sesenta (60) días calendario, siguientes, contados a partir de la fecha de publicación del presente decreto; entre tanto, se aplicará el actual manual, expedido mediante decretos N° 093 del 15 de octubre de 2008 y el 116 del 17 de diciembre de 2008, según las homologaciones de cargos del artículo 4º del presente decreto.

Artículo 7º. De la distribución de cargos. El Alcalde distribuirá los cargos de la planta global a que se refiere el presente decreto, mediante acto administrativo, y ubicará el personal, teniendo en cuenta la Estructura Administrativa, las necesidades de servicio, y los programas, prioridades y metas del Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 8º. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Guacarí a los treinta (30) días del mes de agosto de 2012.

Original firmado por:

JORGE ENRIQUE SÁNCHEZ CERÓN
Alcalde Municipal

Proyecto y elaboró: LUIS ALEJANDRO ACOSTA NARVAEZ - Asesor Proceso De Modernización Institucional
Revisó y aprobó: FERNANDO ARIAS NOGUERA - Secretario de Recursos Humanos

NIT. 891.380.089-7

Calle 4 No. 8-16 PBX: 2538547 / 2538646 / 2538044 / Fax: 25 30828
www.guacarí-valle.gov.co

6



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL VALLE DEL CAUCA

SALA SEGUNDA DE DECISION ORAL

Santiago de Cali, catorce (14) de febrero de dos mil diecinueve (2019)

SENTENCIA DE SEGUNDA INSTANCIA No. 015

Magistrado Ponente: Dr. RONALD OTTO CEDEÑO BLUME

MEDIO DE CONTROL	SIMPLE NULIDAD Y NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE	FABIO HUMBERTO NAVARRO PIEDRAHITA Y OTROS
DEMANDADO	MUNICIPIO DE GUACARÍ
RADICADO	76111-33-31-002-2013-00069-01 Y OTROS

1. EL ASUNTO

Profiere el Tribunal, en segunda instancia y a través de la Sala Segunda de Decisión Oral conformada por los doctores **JHON ERICK CHAVES BRAVO**, **FERNANDO AUGUSTO GARCIA MUÑOZ** y **RONALD OTTO CEDEÑO BLUME**, la decisión que corresponde en virtud del recurso de apelación instaurado por la parte demandada y el recurso de apelación adhesiva formulado por el apoderado judicial de la parte actora contra la sentencia No. 001 del 23 de enero de 2015, proferida por el Juzgado Segundo Administrativo Oral del Circuito Judicial de Buga, por medio de la cual se accedió a las pretensiones de la demanda.

Es de anotar en este punto que, dentro del presente asunto se encuentran acumulados un total de 16 procesos instaurados en contra del **MUNICIPIO DE GUACARÍ**, de los cuales 15 fueron presentados en ejercicio del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho y 1 como simple nulidad; los aludidos procesos están identificados de la siguiente forma:

	Radicación	Demandante
1	76111-33-33-001-2013-00022-01	BERNARDO SAAVEDRA
2	76111-33-31-002-2013-00025-01	JAVIER MEJÍA LÓPEZ
3	76111-33-33-001-2013-00030-01	SANDRA CALERO MONCADA
4	76111-33-33-001-2013-00031-01	CARLOS ANDRÉS ARCE SAAVEDRA
5	76111-33-31-002-2013-00031-01	ADRIANA SANCLEMENTE MARTÍNEZ
6	76111-33-33-001-2013-00032-01	MARÍA NANCY ARCE CALERO
7	76111-33-33-001-2013-00033-01	DIEGO FERNANDO MONSALVE OSORIO
8	76111-33-33-001-2013-00034-01	NORA ANGÉLICA SAAVEDRA
9	76111-33-31-002-2013-00034-01	QUINCE ARLES CARDENAS SAAVEDRA
10	76111-33-31-002-2013-00035-01	DIANA ESTHER REINA VELEZ
11	76111-33-33-002-2013-00036-01	ELISEO CALERO SAAVEDRA
12	76111-33-31-002-2013-00037-01	NORY VASQUEZ PLAZA
13	76111-33-33-001-2013-00037-01	FRANCISCO JAVIER LENIS LENIS
14	76111-33-31-002-2013-00040-01	EIDER JULIÁN CARDONA ARIAS

125

MEDIO DE CONTROL: SIMPLE NULIDAD Y NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE: FABIO HUMBERTO NAVARRO PIEDRAHITA Y OTROS
DEMANDADO: MUNICIPIO DE GUACARÍ
RADICADO: 76111-33-31-002-2013-00069-01 Y OTROS

15	76111-33-31-002-2013-00050-01	RUBIELA SEPULVEDA BURBANO
16	76111-33-31-002-2013-00069-01	FABIO HUMBERTO NAVARRO PIEDRAHITA

La acumulación de los procesos antes relacionados, fue ordenada por el Juzgado Segundo Administrativo Oral del Circuito Judicial de Buga, a través de los autos interlocutorios N° 505 de 15 de julio de 2013¹ y 923 del 27 de noviembre de 2013².

2. LA DEMANDA Y SUS ALEGATOS

2.1. Dentro del proceso adelantado a través del medio de control de simple nulidad, se pretendió la nulidad del Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011, el Decreto Extraordinario N° 080 del 29 de agosto de 2012 y el Decreto N° 100-015-082 del 30 de agosto de 2012, así como los actos de desvinculación y demás actos conexos³.

2.2. Por su parte, en los procesos adelantados en ejercicio del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, los señores **BERNARDO SAAVEDRA⁴, JAVIER MEJÍA LÓPEZ⁵, SANDRA CALERO MONCADA⁶, CARLOS ANDRÉS ARCE SAAVEDRA⁷, ADRIANA SANCLEMENTE MARTÍNEZ⁸, MARÍA NANCY ARCE CALERO⁹, DIEGO FERNANDO MONSALVE OSORIO¹⁰, NOA ANGÉLICA SAAVEDRA¹¹, QUINCE ARLES CARDENAS SAAVEDRA¹², DIANA ESTHER REINA VELEZ¹³, ELISEO CALERO SAAVEDRA¹⁴, NORV VASQUEZ PLAZA¹⁵, FRANCISCO JAVIER LENIS¹⁶, EIDER JULIÁN CARDONA ARIAS¹⁷, RUBIELA SEPULVEDA BURBANO¹⁸ y FABIO HUMBERTO NAVARRO PIEDRAHITA**, actuando a través de apoderado judicial, solicitaron la inaplicación por inconstitucionalidad e ilegalidad, de las facultades extraordinarias contenidas en el Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011, así como del Decreto Extraordinario N° 080 del 29 de agosto de 2012 y el Decreto N° 100-015-082 del 30 de agosto de 2012.

En consecuencia, deprecaron la nulidad de los actos administrativos a través de los cuales fueron retirados del servicio, los cuales se identifican así:

	Radicación	Actos administrativos acusados
1	76111-33-33-001-2013-00022-01	- Decreto N° 100.015.094 del 3 de septiembre de 2012 ¹⁹ .
2	76111-33-31-002-2013-00025-01	- Decreto N° 100.015.086 del 3 de

¹ Folio 142 y 143 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-33-002-2013-00036-01.

² Folio 223 y 224 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-33-002-2013-00036-01.

³ Folio 82 a 89 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-31-002-2013-00069-01.

⁴ Folio 42 a 51 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-33-001-2013-00022-01.

⁵ Folio 37 a 46 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-31-002-2013-00025-01.

⁶ Folio 22 a 31 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-33-001-2013-00030-01.

⁷ Folio 20 a 29 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-33-001-2013-00031-01.

⁸ Folio 18 a 26 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-31-002-2013-00031-01.

⁹ Folio 20 a 29 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-33-001-2013-00032-01.

¹⁰ Folio 14 a 22 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-33-001-2013-00033-01.

¹¹ Folio 18 a 21 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-33-001-2013-00034-01.

¹² Folio 18 a 22 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-31-002-2013-00034-01.

¹³ Folio 11 a 19 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-31-002-2013-00035-01.

¹⁴ Folio 12 a 20 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-33-002-2013-00036-01.

¹⁵ Folio 9 a 17 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-31-002-2013-00037-01.

¹⁶ Folio 13 a 20 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-33-001-2013-00037-01.

¹⁷ Folio 14 a 22 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-31-002-2013-00040-01.

¹⁸ Folio 12 a 20 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-31-002-2013-00050-01.

¹⁹ Folio 6.

MEDIO DE CONTROL: SIMPLE NULIDAD Y NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
 DEMANDANTE: FABIO HUMBERTO NAVARRO PIEDRAHITA Y OTROS
 DEMANDADO: MUNICIPIO DE GUACARÍ
 RADICADO: 76111-33-31-002-2013-00069-01 Y OTROS

491

		septiembre de 2012 ²⁰
3	76111-33-33-001-2013-00030-01	- Decreto N° 100.015.106 del 3 de septiembre de 2012 ²¹ - Decreto N° 100.015.195 del 15 de noviembre de 2012 ²² - Resolución N° 100.015.302 del 13 de diciembre de 2012 ²³
4	76111-33-33-001-2013-00031-01	- Decreto N° 100.015.090 del 3 de septiembre de 2012 ²⁴ - Decreto N° 100.015.193 del 15 de noviembre de 2012 ²⁵ - Resolución N° 100.015.300 del 13 de diciembre de 2012 ²⁶
5	76111-33-31-002-2013-00031-01	- Decreto N° 100.015.099 del 3 de septiembre de 2012 ²⁷ - Decreto N° 100.015.192 del 15 de noviembre de 2012 ²⁸ - Resolución N° 100.015.299 del 13 de diciembre de 2012 ²⁹
6	76111-33-33-001-2013-00032-01	- Decreto N° 100.015.105 del 3 de septiembre de 2012 ³⁰ - Decreto N° 100.015.194 del 15 de noviembre de 2012 ³¹ - Resolución N° 100.015.301 del 13 de diciembre de 2012 ³²
7	76111-33-33-001-2013-00033-01	- Decreto N° 100.015.098 del 3 de septiembre de 2012 ³³
8	76111-33-33-001-2013-00034-01	- Decreto N° 100.015.089 del 3 de septiembre de 2012 ³⁴
9	76111-33-31-002-2013-00334-01	- Decreto N° 100.015.087 del 3 de septiembre de 2012 ³⁵
10	76111-33-31-002-2013-00035-01	- Decreto N° 100.015.104 del 3 de septiembre de 2012 ³⁶
11	76111-33-33-002-2013-00036-01	- Decreto N° 100.015.100 del 3 de septiembre de 2012 ³⁷
12	76111-33-31-002-2013-00037-01	- Decreto N° 100.015.095 del 3 de septiembre de 2012 ³⁸
13	76111-33-33-001-2013-00037-01	- Decreto N° 100.015.103 del 3 de septiembre de 2012 ³⁹

- ²⁰ Folio 3.
- ²¹ Folio 6.
- ²² Folio 10 a 12.
- ²³ Folio 14 a 17.
- ²⁴ Folio 7.
- ²⁵ Folio 12 a 14.
- ²⁶ Folio 15 a 16.
- ²⁷ Folio 6.
- ²⁸ Folio 10 a 12.
- ²⁹ Folio 13 a 14.
- ³⁰ Folio 2.
- ³¹ Folio 10 a 12.
- ³² Folio 13 a 14.
- ³³ Folio 5.
- ³⁴ Folio 6.
- ³⁵ Folio 6.
- ³⁶ Folio 5.
- ³⁷ Folio 6.
- ³⁸ Folio 4.
- ³⁹ Folio 6.

MEDIO DE CONTROL: SIMPLE NULIDAD Y NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
 DEMANDANTE: FABIO HUMBERTO NAVARRO PIEDRAHITA Y OTROS
 DEMANDADO: MUNICIPIO DE GUACARÍ
 RADICADO: 76111-33-31-002-2013-00069-01 Y OTROS

14	76111-33-31-002-2013-00040-01	- Decreto N° 100.015.088 del 3 de septiembre de 2012 ⁴⁰
15	76111-33-31-002-2013-00050-01	- Decreto N° 100.015.092 del 3 de septiembre de 2012 ⁴¹
16	76111-33-31-002-2013-00069-01	- Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011 ⁴² - Decreto Extraordinario N° 080 del 29 de agosto de 2012 ⁴³ - Decreto N° 100-015-082 del 30 de agosto de 2012 ⁴⁴

A título de restablecimiento del derecho, solicitaron que se ordene: i) su reintegro a los cargos que venían desempeñando; ii) que para todos los efectos legales y prestacionales se disponga que no ha existido solución de continuidad, desde la fecha de retiro del servicio hasta el día en que se haga efectivo el reintegro; iii) se ordene el reconocimiento y pago de los salarios y prestaciones sociales dejados de percibir desde la desvinculación hasta el reintegro efectivo; y iv) el pago de 50 salarios mínimos legales mensuales vigentes por los perjuicios morales causados.

Como sustento de sus pretensiones, alegaron los demandantes que, el ente territorial demandado vulneró los artículos 313 numerales 2°, 3° y 6° de la Constitución Política y los artículos 71 y siguientes de la Ley 136 de 1994, pues previo a la expedición del Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011, el Concejo Municipal debió contar con la iniciativa exclusiva del Alcalde para proponer la reforma administrativa y no realizarlo a iniciativa de un Concejal, como ocurrió en el presente caso⁴⁵.

3. LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA Y SUS ALEGATOS

3.1. NULIDAD SIMPLE.

A través de apoderado judicial, el ente territorial se opuso a la prosperidad de las pretensiones elevadas en la demanda de simple nulidad alegando que son improcedentes, en la medida en que la presentación del proyecto de Acuerdo de presupuesto demandado correspondió al Alcalde Municipal de la época, teniendo así un debido sustento legal y constitucional.

Finalmente, propuso las excepciones de "falta de legitimación en la causa por activa" y "de fondo del asunto"⁴⁶.

3.2. NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

A través de apoderado judicial, el ente territorial se opuso a la prosperidad de las pretensiones de las demandas incoadas en los procesos de nulidad

⁴⁰ Folio 7.

⁴¹ Folio 6.

⁴² Folio 50 a 66.

⁴³ Folio 22 a 46.

⁴⁴ Folio 76 a 81.

⁴⁵ Folios 12 a 20 y 305 a 306.

⁴⁶ Folio 338 a 348 el cuaderno N° 1 A del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-31-002-2013-00069-01.

MEDIO DE CONTROL: SIMPLE NULIDAD Y NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE: FABIO HUMBERTO NAVARRO PIEDRAHITA Y OTROS
DEMANDADO: MUNICIPIO DE GUACARÍ
RADICADO: 76111-33-31-002-2013-00069-01 Y OTROS

492

y restablecimiento del derecho acumulados en el presente asunto, indicando en todos ellos que, el Alcalde del **MUNICIPIO DE GUACARÍ** se encontraba facultado para realizar la reestructuración administrativa a través del Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011, cuyo proyecto fue presentado a iniciativa suya, tal y como lo disponen la Ley y la Constitución.

Explicó que, en cumplimiento del contrato N° 100-010-093 se hizo entrega formal de estudio técnico previo que sirvió de fundamento para la reestructuración administrativa y modificaciones a la planta de cargos del **MUNICIPIO DE GUACARÍ**, la cual se llevó a cabo a través del Decreto Extraordinario N° 080 del 29 de agosto de 2012; luego, a través del Decreto N° 100-015-082 del 30 de agosto de 2012 se suprimieron y crearon unos cargos y se estableció la nueva planta de cargos de la administración central del **MUNICIPIO DE GUACARÍ**.

Con base en lo anterior, concluyó el ente territorial demandado que, el retiro del servicio de los demandantes se encuentra ajustado a derecho, pues el mismo obedeció a la supresión de los cargos que venían desempeñando como empleados provisionales, sin que se avizorara en ninguno de los casos, circunstancia especial alguna que ameritara un tratamiento diferencial.

Finalmente, propuso las excepciones de fondo que denominó: "*ineptitud sustantiva de la demanda*", "*inexistencia del derecho*" y "*cobro de lo no debido*"⁴⁷.

4. EL FALLO IMPUGNADO

La juez de primera instancia, previo a estudiar de fondo el asunto, resolvió negar por improcedente, extemporánea y dilatoria una solicitud de nulidad propuesta por la parte demandada, al considerar que las excepciones formuladas debieron resolverse cuando se anunció el sentido del fallo en audiencia de alegaciones y juzgamiento.

Agotado el anterior punto, la juez *a quo* accedió a las pretensiones de la demanda y en consecuencia declaró la nulidad parcial del Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011, en lo relacionado con la autorización dada al Alcalde para la reestructuración municipal, pues para ello no se contó ni con la iniciativa ni con el aval de éste, contrariando así, lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 71 de la Ley 136 de 1994.

Como consecuencia de lo anterior, también dispuso el *a quo* que, se encontraban viciados de nulidad el Decreto Extraordinario N° 080 del 29 de agosto de 2012 y el Decreto N° 100-015-082 del 30 de agosto de 2012, así como los actos administrativos particulares a través de los cuales fueron retirados del servicio los demandantes, pues el Alcalde del **MUNICIPIO DE GUACARÍ** carecía de competencia para su expedición y todos ellos se fundamentaron en el ejercicio de la autorización extraordinaria otorgada por el Concejo Municipal a través del Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre

⁴⁷ Folios 305 a 306 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-33-002-2013-00036-01.

127

MEDIO DE CONTROL: SIMPLE NULIDAD Y NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE: FABIO HUMBERTO NAVARRO PIEDRAHITA Y OTROS
DEMANDADO: MUNICIPIO DE GUACARÍ
RADICADO: 76111-33-31-002-2013-00069-01 Y OTROS

de 2011, para reestructurar la administración municipal y las funciones de sus dependencias.

Concretamente se dispuso en la sentencia de primera instancia que, el **MUNICIPIO DE GUACARÍ** debe reintegrar a los demandantes a los cargos que venían desempeñando antes de su desvinculación o a otro de igual o superior categoría y pagar los emolumentos dejados de percibir desde el retiro hasta el día del reintegro efectivo, debidamente actualizados⁴⁸.

5. LA IMPUGNACIÓN

5.1. Parte demandada

Inconforme con la anterior determinación, el apoderado judicial de la parte demandada formuló recurso de apelación con base en los siguientes argumentos:

En primer lugar precisó que, no comparte la decisión adoptada por la juez *a quo* con relación a la nulidad presentada por no haberse resuelto las excepciones en audiencia cuando se dictó el sentido del fallo, pues considera que, en aquel momento procesal se detallaron las razones de la decisión y era menester que las excepciones propuestas fueran estudiadas de fondo; adujo entonces, que, la nulidad formulada no fue extemporánea, improcedente ni dilatoria.

En segundo lugar y refiriéndose al fondo del asunto, el apelante manifestó su inconformidad en cuanto a la acumulación de los procesos correspondientes a los medios de control de nulidad y restablecimiento del derecho con el proceso de simple nulidad, pues los actos administrativos acusados en este último caso no fueron demandados en los demás procesos; frente a este punto también indicó que, la juez de primera instancia erró al haber aplicado el artículo 165 de la Ley 1437 de 2011, como quiera que en el presente asunto no se cumplen los presupuestos allí establecidos para acumular pretensiones y además, lo aquí acontecido fue una acumulación de procesos.

En tercer lugar alegó que, los actos administrativos a través de los cuales se decidió retirar del servicio a los demandantes, cumplieron con la única exigencia que se requiere tratándose de empleados provisionales, esto es, estuvieron debidamente motivados; en consecuencia indicó que, no comparte la decisión de que se hayan extendido los efectos de una simple nulidad a los actos administrativos concretos que fueron expedidos en legal forma.

Además, recordó que pese a las facultades conferidas a los Concejos Municipales y a los Alcaldes, según los artículos 313 numerales 3 y 6 y 315 numerales 4 y 7 de la Constitución Política, la juez de primera instancia nulificó el Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011 y de contera declaró la nulidad del Decreto Extraordinario N° 080 del 29 de agosto de 2012 y el Decreto N° 100-015-082 del 30 de agosto de 2012, sin que ello haya sido

⁴⁸ Folios 314 a 328 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-33-002-2013-00036-01.

MEDIO DE CONTROL: SIMPLE NULIDAD Y NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE: FABIO HUMBERTO NAVARRO PIEDRAHITA Y OTROS
DEMANDADO: MUNICIPIO DE GUACARÍ
RADICADO: 76111-33-31-002-2013-00069-01 Y OTROS

493.

solicitado en los procesos de nulidad y restablecimiento del derecho, pues dichas demandas iban encaminadas a la motivación de los actos administrativos de retiro, lo que en efecto se cumplió.

Por último manifestó que, si bien la juez de primera instancia consideró que con la expedición el Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011 se había vulnerado el parágrafo 1° del artículo 71 de la Ley 136 de 1994, por no haberse proferido por iniciativa del Alcalde o con su aval, indica que ello sí ocurrió cuando el Alcalde lo sancionó sin objeción alguna⁴⁹.

5.2. Parte demandante

En segunda instancia, el apoderado judicial de la parte demandante presentó escrito de apelación adhesiva, el cual fue admitido a través de auto N° 448 del 14 de julio de 2015⁵⁰.

Como sustento de su apelación indicó que, la restructuración administrativa llevada a cabo por el **MUNICIPIO DE GUACARÍ** violando las disposiciones constitucionales y legales aplicables al caso, generó una serie de prejuicios a los demandantes, por lo que solicitó se valoraran los daños no patrimoniales causados y en consecuencia se profiera condena en abstracto al respecto, con miras a lograr una reparación integral⁵¹.

6. ALEGACIONES DE CONCLUSIÓN EN SEGUNDA INSTANCIA

6.1 Parte demandante

El apoderado judicial de la parte actora, no presentó escrito de alegatos de conclusión⁵².

6.2 Parte demandada

La entidad demandada al presentar sus alegatos de conclusión, reiteró los argumentos expuestos al sustentar el recurso de apelación contra la sentencia de primera instancia⁵³.

6.3. Ministerio Público:

La señora Procuradora Judicial Delegada ante esta Corporación no emitió concepto dentro del presente asunto⁵⁴.

7. PROBLEMA JURÍDICO

La controversia jurídica planteada básicamente se contrae a resolver los siguientes puntos:

⁴⁹ Folios 334 a 353 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-33-002-2013-00036-01.

⁵⁰ Folio 379 y 380 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-33-002-2013-00036-01.

⁵¹ Folio 376 y 377 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-33-002-2013-00036-01.

⁵² Según constancia secretarial obrante a folio 406 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-33-002-2013-00036-01.

⁵³ Folio 397 a 405 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-33-002-2013-00036-01.

⁵⁴ Según constancia secretarial obrante a folio 406 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-33-002-2013-00036-01.

MEDIO DE CONTROL: SIMPLE NULIDAD Y NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE: FABIO HUMBERTO NAVARRO PIEDRAHITA Y OTROS
DEMANDADO: MUNICIPIO DE GUACARÍ
RADICADO: 76111-33-31-002-2013-00069-01 Y OTROS

7.1. En primer lugar, se debe determinar si la solicitud de nulidad elevada por la parte demandada es procedente, teniendo en cuenta que como fundamento de ello, alega que no fueron resueltas las excepciones propuestas al momento de dictarse sentido del fallo en audiencia de alegaciones y juzgamiento.

7.2. En segundo lugar, la Sala debe establecer si la sustentación del recurso de apelación es el momento procesal idóneo para alegar una indebida acumulación de procesos ordenada en el trámite de la primera instancia; en caso de resolverse en forma positiva dicho interrogante, se precisará si la acumulación decretada en el presente asunto se ajustó o no a derecho.

7.3. En tercer lugar, se debe precisar si los actos administrativos generales acusados fueron expedidos violando los artículos 313 y 315 constitucionales, así como el artículo 71 de la Ley 136 de 1994 y en caso de ser así, si sus efectos podían extenderse a los actos administrativos de carácter particular demandados.

7.4. Y por último, se abordará lo relativo a la condena en abstracto de perjuicios morales que aduce la parte actora le fueron causados a los demandantes, determinando si estos son o no procedentes en el presente asunto.

8. TESIS DE LA SALA

La Sala confirmará parcialmente la sentencia de primera instancia, bajo los siguientes argumentos:

8.1. Frente al primer problema jurídico planteado, se concluye que, para el momento en que la parte demandada solicitó la nulidad por no haberse resuelto las excepciones propuestas, aún no se había proferido sentencia de primera instancia, por lo que es evidente que no existió ninguna vulneración a los derechos de defensa y debido proceso de las partes.

8.2. En cuanto al segundo problema jurídico formulado, la Sala considera que, éste no es el momento procesal oportuno para alegar tal circunstancia, pues tal decisión se adoptó a través de los autos interlocutorios N° 505 de 15 de julio de 2013⁵⁵ y 923 del 27 de noviembre de 2013⁵⁶, providencias que quedaron debidamente ejecutoriadas en su momento y que en esta instancia judicial no pueden ser objeto de pronunciamiento alguno por parte de esta Corporación.

8.3. Con relación al tercer problema jurídico planteado se considera que, el Concejo Municipal autorizó una reestructuración administrativa a través del Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011, sin contar con la iniciativa del Alcalde para tal fin, tal y como lo exige expresamente el citado parágrafo primero del artículo 71 de la Ley 136 de 1994, afectando así la validez del Decreto Extraordinario N° 080 del 29 de agosto de 2012. Sin embargo, con respecto al Decreto N° 100-015-082 del 30 de agosto de 2012, por ser un acto administrativo que contempla la supresión de

⁵⁵ Folio 142 y 143 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-33-002-2013-00036-01.

⁵⁶ Folio 223 y 224 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-33-002-2013-00036-01.

MEDIO DE CONTROL: SIMPLE NULIDAD Y NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE: FABIO HUMBERTO NAVARRO PIEDRAHITA Y OTROS
DEMANDADO: MUNICIPIO DE GUACARÍ
RADICADO: 76111-33-31-002-2013-00069-01 Y OTROS

494

empleos, al ser una competencia exclusiva del Alcalde, según lo preceptuado en el numeral 7º del artículo 315 superior, en concordancia con el literal d), numeral 4º del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el ejecutivo municipal podía disponer lo pertinente, razón por la cual no es factible la nulidad de los actos de retiro del servicio, ni tampoco procede el restablecimiento del derecho deprecado en las demandas, consistente en el reintegro de los actores a los cargos y el pago de salarios y prestaciones sociales.

8.4. Finalmente, no se accederá a la condena por concepto de perjuicios morales como quiera que, la parte actora no logró acreditar su ocurrencia, pues pese a que desde el escrito de demanda solicitó dicha pretensión, no aportó ni solicitó la práctica de ninguna prueba tendiente a acreditar el perjuicio cuya reparación reclama.

9. MARCO NORMATIVO Y JURISPRUDENCIAL

El inciso 1º del artículo 209 de la Constitución Política estableció el fin y los principios a partir de los cuales se debe cumplir la función administrativa indicando que, la misma se encuentra al servicio de los intereses generales, lo cual significa que deberá ejercerse consultando el bien común, esto es, persiguiendo objetivos que van más allá del interés particular del titular de la función, lo anterior en desarrollo de los fines esenciales del Estado consignados en el artículo 2º superior y en las disposiciones legales que regulan el tema⁵⁷.

La importancia de estos fines respecto del ejercicio de la función administrativa consiste en que son criterios que deben guiar la actuación de las autoridades, de manera que el ejercicio de sus competencias se ajuste a los propósitos del Estado Social de Derecho.

En ese orden de ideas y en el marco de la reestructuración administrativa, la supresión de empleos debe entenderse como una causa legal de retiro del servicio de los empleados del sector público, que se encuentra justificada por la necesidad de adecuar las plantas de personal de las distintas entidades públicas, a los requerimientos del servicio para hacer más ágil, eficaz y eficiente la función que deben cumplir.

Ahora bien, en cuanto a la competencia para llevar a cabo una reestructuración administrativa, es preciso puntualizar las funciones conferidas por la Ley y la Constitución, a los Concejos Municipales y a los Alcaldes.

Es así, como el artículo 313 de la Constitución Política dispone que, al Concejo Municipal le competen, entre otras, las siguientes funciones:

"ARTÍCULO 313. Corresponde a los concejos:

(...)

⁵⁷ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Subsección "B", sentencia de abril 15 de 2010, Consejero Ponente: GERARDO ARENAS MONSALVE, radicación No. 05001-23-31-000-2002-01318-01 (1180-08).

129

MEDIO DE CONTROL: SIMPLE NULIDAD Y NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE: FABIO HUMBERTO NAVARRO PIEDRAHITA Y OTROS
DEMANDADO: MUNICIPIO DE GUACARÍ
RADICADO: 76111-33-31-002-2013-00069-01 Y OTROS

2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas.

3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.

(...)

5. Dictar las **normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.**

6. **Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta. (...)** (Destacado de la Sala)

Por su parte, el artículo 315 constitucional regula lo atinente a las atribuciones de los Alcaldes, fijando entre otras las siguientes:

"ARTÍCULO 315. Son atribuciones del alcalde:

(...)

4. **Suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos.**

5. Presentar oportunamente al Concejo los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, **presupuesto anual de rentas y gastos** y los demás que estime convenientes para la buena marcha del municipio.

6. Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.

7. **Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado. (...)** (Destacado de la Sala)

De conformidad con lo anterior, mientras a los Concejos Municipales les corresponde determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias, a los Alcaldes les corresponde establecer la planta de empleos o planta de personal y señalar las funciones de los cargos.

Es decir, cuando los Alcaldes ejercen la función de crear, suprimir o modificar los empleos de las dependencias de la administración municipal, no requieren ser revestidos por el Concejo Municipal de ésta facultad o competencia. Sin embargo, caso diferente es cuando el Concejo Municipal decide otorgar a los Alcaldes facultades propias de dicha Corporación Administrativa, como lo es la de determinar la estructura de la

MEDIO DE CONTROL: SIMPLE NULIDAD Y NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE: FABIO HUMBERTO NAVARRO PIEDRAHITA Y OTROS
DEMANDADO: MUNICIPIO DE GUACARÍ
RADICADO: 76111-33-31-002-2013-00069-01 Y OTROS

495.

administración municipal, pues en estos casos el ejecutivo municipal debe sujetarse a los Acuerdos respectivos.

De otro lado, la Ley 136 de 1994 dispuso que los proyectos de Acuerdo en los temas relacionados con la estructura de la administración y las funciones de sus dependencias deben emerger de la iniciativa del Alcalde, en los siguientes términos:

"(...) ARTÍCULO 71. INICIATIVA. Los proyectos de Acuerdo pueden ser presentados por los concejales, los alcaldes y en materias relacionadas con sus atribuciones por los personeros, los contratadores y las Juntas Administradoras Locales. También podrán ser de Iniciativa popular de acuerdo con la Ley Estatutaria correspondiente.

PARÁGRAFO 1o. Los acuerdos a los que se refieren los numerales 2o., 3o., y 6o., del artículo 313 de la Constitución Política, sólo podrán ser dictados a iniciativa del alcalde.

PARÁGRAFO 2o. Serán de iniciativa del alcalde, de los concejales o por iniciativa popular, los proyectos de acuerdo que establecen la división del territorio municipal en comunas y corregimientos y la creación de Juntas Administradoras Locales. (...)" (Negrillas de la Sala).

El parágrafo 1º del citado artículo 71 de la Ley 136 de 1994 fue declarado exequible por la Corte Constitucional a través de sentencia C-152 de 1995, oportunidad en la cual concluyó lo siguiente:

"5. Examinada la norma legal, desde la perspectiva de la autonomía local, no se observa que se vulnere en modo alguno su núcleo esencial: (1) las decisiones finalmente se adoptan por el concejo que es un órgano de autogobierno; (2) el alcalde tiene el carácter de autoridad local, democráticamente elegido; (3) la reserva de la iniciativa, dada la índole de las precisas funciones respecto de las cuales se predica, en su mayoría con una proyección directa en el erario municipal, es razonable. En efecto, el alcalde, como Jefe de la Administración local, debe cuidar de la sanidad y solidez de la hacienda municipal. El mismo proceso de autonomía y la prestación de los servicios municipales, pueden ponerse en serio peligro si no se establecen mecanismos de control al desmedido gasto público, las cuales deben tener eficacia incluso preventiva; (4) finalmente, la reserva en materia de la concesión de facultades pro tempore, reafirma la autonomía del concejo y evita que el mismo se desligue de sus competencias y responsabilidades propias."

Así las cosas y con fundamento en las normas transcritas, debe concluirse que, en materia de reestructuración administrativa y por iniciativa exclusiva del Alcalde, al Concejo Municipal le corresponde la determinación de la estructura de la administración municipal, las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración, siendo competencia del Alcalde, crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalando funciones especiales y fijando sus emolumentos con arreglo a los Acuerdos correspondientes.

130

MEDIO DE CONTROL: SIMPLE NULIDAD Y NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE: FABIO HUMBERTO NAVARRO PIEDRAHITA Y OTROS
DEMANDADO: MUNICIPIO DE GUACARÍ
RADICADO: 76111-33-31-002-2013-00069-01 Y OTROS

10. HECHOS PROBADOS Y RESOLUCIÓN DEL CASO

10.1. Una vez revisadas las pruebas obrantes en el plenario, la Sala encuentra acreditado lo siguiente:

- El Alcalde del **MUNICIPIO DE GUACARÍ** en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, presentó al Concejo Municipal para su aprobación, proyecto de Acuerdo N° 014 de 2011 del presupuesto de rentas y apropiaciones para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2012, fijándolo en la suma de \$13.899.592.310; para lo cual propuso, en su artículo tercero, las siguientes disposiciones generales:

"ARTÍCULO TERCERO: Dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

1. *El presupuesto de gastos generales y de inversión estará determinado por el escenario financiero presentado por el municipio y el plan de desarrollo.*

2. *Los gastos del concejo y la personería también se someterán a ajustes si los recursos al final de la vigencia no alcanzan las metas de recaudo.*

3. *Se podrá incorporar al presupuesto de ingresos y gastos a aquellas partidas de destinación específica o de recursos por cofinanciación y regalías que lleguen al Municipio por proyectos de inversión presentados, y los recursos del régimen subsidiado.*

4. *El alcalde está facultado para trasladar partidas suficientes dentro de la vigencia fiscal 2012.*

5. *Se faculta al Alcalde Municipal para realizar contratos y convenios interadministrativos para la buena ejecución del presupuesto.*

6. *Facúltese al Alcalde Municipal para hacer cruces de cuentas para realizar programas de desarrollo social.*

7. *Facúltese al Alcalde Municipal para hacer créditos y contra créditos, hacer adiciones presupuestales y modificaciones al presupuesto.*

8. *Facúltese al Alcalde Municipal, para las vigencias futuras de los recursos de salud."*⁵⁸

- Luego, según acta N° 90 del 5 de diciembre de 2011 de Sesión de Prórroga del Concejo Municipal, se puso en consideración el artículo tercero del proyecto de Acuerdo N° 014, consignándose expresamente que: "El concejal **AICARDO MORENO** presenta ante plenaria modificaciones en las disposiciones generales a las cuales le da su respectiva lectura. Puesta a consideración y debatida en plenaria es aprobada por los 12 concejales que se encuentran presentes, aclarando que no está la concejal **ESNEYDA GRANOBLES**. Se pone a consideración el proyecto de Acuerdo No. 014 con todas las modificaciones hechas en

⁵⁸ Folio 1 a 18 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-31-002-2013-00069-01.

MEDIO DE CONTROL: SIMPLE NULIDAD Y NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE: FABIO HUMBERTO NAVARRO PIEDRAHITA Y OTROS
DEMANDADO: MUNICIPIO DE GUACARÍ
RADICADO: 76111-33-31-002-2013-00069-01 Y OTROS

496.

plenaria, el cual es aprobado por 12 concejales que se encuentran presentes⁵⁹.

- Posteriormente, se expidió el Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011 "por medio del cual se expide el presupuesto anual de rentas y gastos e inversión del Municipio de San Juan Bautista de Guacarí, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012", consignando efectivamente una serie de disposiciones generales en su artículo tercero; sin embargo, las mismas se refieren en forma separada a los siguientes puntos: A- Rentas y Recursos; B- Gastos; C- Reservas y D- Cuentas por pagar.

En el acápite relativo a gastos, esto es, el literal B-, se dispusieron entre otros, los siguientes puntos:

"(...) ARTÍCULO TERCERO: Disposiciones Generales, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

A. DE LAS RENTAS Y RECURSOS (...)

B. DE LOS GASTOS (...)

9. El ejecutivo previo estudio técnico, podrá liquidar entidades Municipales y cuando se combinen las facultades de acreedor y deudor en una misma persona, como consecuencia del proceso de liquidación de órganos municipales de derecho público, podrá efectuar compensación de cuentas automáticas sin operación presupuestal.

10. Para iniciar procesos de negociación laboral, reestructuraciones, modernizaciones, reclasificaciones, creaciones de cargos, autorizaciones de horas extras, autorizaciones relacionadas con sobre remuneraciones de trabajadores oficiales y devoluciones de impuestos a contratar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.

C. DE LAS RESERVAS (...)

D. DE LAS CUENTAS POR PAGAR (...)" (Destacado de la Sala)⁶⁰.

- El Decreto Extraordinario N° 080 del 29 de agosto de 2012, proferido por el Alcalde del **MUNICIPIO DE GUACARÍ** "por medio del cual se reestructura la Administración Municipal de Guacarí" dispuso en su artículo primero que, en uso de las facultades extraordinarias otorgadas por el Concejo Municipal mediante el Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011, fijó el marco general de la función administrativa, la estructura básica del **MUNICIPIO DE GUACARÍ** y adoptó la estructura orgánica y funcional de la administración central⁶¹.

- Adicionalmente, se expidió el Decreto N° 100-015-082 del 30 de agosto de 2012 "por el cual, se suprimen y se crean unos cargos, y se establece la nueva planta de personal de la administración central del **MUNICIPIO DE GUACARÍ - VALLE DEL CAUCA**", en ejercicio de las autorizaciones

⁵⁹ Folio 19 a 21 del proceso identificada con la radicación N° 76111-33-31-002-2013-00069-01.

⁶⁰ Folio 51 a 66 del proceso identificada con la radicación N° 76111-33-31-002-2013-00069-01.

⁶¹ Folio 23 a 46 del proceso identificada con la radicación N° 76111-33-31-002-2013-00069-01.

131

MEDIO DE CONTROL: SIMPLE NULIDAD Y NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE: FABIO HUMBERTO NAVARRO PIEDRAHITA Y OTROS
DEMANDADO: MUNICIPIO DE GUACARÍ
RADICADO: 76111-33-31-002-2013-00069-01 Y OTROS

extraordinarias otorgadas por el Concejo Municipal en el Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011 y con base en el Decreto Extraordinario N° 080 del 29 de agosto de 2012⁶².

- Por último debe indicarse que, el retiro del servicio de todos los demandantes, efectuado a través de los actos administrativos acusados e identificados en precedencia, tuvieron como fundamento la siguiente argumentación:

"Que debidamente autorizado por el Concejo Municipal, el señor Alcalde expidió el Decreto 100-15-080 de agosto 29 de 2012 "por medio del cual se Reestructura la Administración Municipal de Guacarí".

Que para la implementación y desarrollo de la nueva estructura administrativa adoptada en el Decreto citado en el anterior considerando, el sr Alcalde, debió suprimir algunos cargos, con base en el correspondiente Estudio Técnico, en el cual se determinan disfuncionalidades para cumplir con las competencias constitucionales y legales, lo mismo que para los programas y proyectos del Plan Municipal de Desarrollo, según cargos existentes en la Planta de Personal vigente antes de la reestructuración."

10.2. Tomando como marco de reflexión los fundamentos fácticos que anteceden, pasa esta Sala de Decisión a dilucidar los problemas jurídicos planteados en precedencia.

10.2.1. En primer lugar, frente a la solicitud de nulidad elevada por la parte demandada y que fue resuelta en forma negativa al proferirse la sentencia de primera instancia, debe indicar la Sala que al tenor de lo dispuesto en el artículo 182 de la Ley 1437 de 2011, lo alegado no es procedente.

En efecto, revisado textualmente el artículo 182 de la Ley 1437 de 2011 se advierte que, en la audiencia de alegaciones y juzgamiento el juez, una vez escuchados los alegatos de conclusión de las partes y el concepto del Ministerio Público, debe informar el sentido de la sentencia y consignarla por escrito dentro de los 10 días siguientes.

Concretado lo anterior al *sub lite* se tiene que, el día 16 de enero de 2015 se celebró audiencia de alegaciones y juzgamiento, oportunidad procesal en la que las partes presentaron sus respectivas alegaciones y luego, la juez informó el sentido del fallo, exponiendo además, algunas de las razones que sustentaban su decisión⁶³.

Posteriormente, el día 23 de enero de 2015 la juez profirió por escrito la sentencia de primera instancia⁶⁴, ampliando los argumentos expuestos en la citada audiencia y resolviendo expresamente las excepciones propuestas; en efecto, respecto a dicha decisión, las partes tuvieron oportunidad de presentar los recursos procedentes, en virtud de lo cual la parte demandada radicó y sustentó la alzada que hoy es objeto de pronunciamiento.

⁶² Folio 76 a 81 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-31-002-2013-00069-01.

⁶³ Folio 305 a 308 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-33-002-2013-00036-01.

⁶⁴ Folio 314 a 328 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-33-002-2013-00036-01.

MEDIO DE CONTROL: SIMPLE NULIDAD Y NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE: FABIO HUMBERTO NAVARRO PIEDRAHITA Y OTROS
DEMANDADO: MUNICIPIO DE GUACARÍ
RADICADO: 76111-33-31-002-2013-00069-01 Y OTROS

497

En este orden de ideas, advierte la Sala que, para el momento en que la parte demandada solicitó la nulidad por no haberse resuelto las excepciones propuestas⁶⁵, aún no se había proferido sentencia de primera instancia, por lo que es evidente que no ha existido ninguna vulneración a los derechos de defensa y debido proceso de las partes.

Ahora, no desconoce la Sala que, al tenor de lo dispuesto en el artículo 134 del Código General del Proceso, las nulidades podrán alegarse en cualquiera de las instancias, antes de que se dicte sentencia o después de ella; sin embargo, revisado el presente asunto se advierte que, el trámite adelantado por la juez de primera instancia estuvo adecuado a las disposiciones del artículo 182 de la Ley 1437 de 2011 y se reitera, para cuando se profirió el sentido del fallo no existía obligación de resolver expresamente las excepciones propuestas, lo que en efecto se hizo cuando se consignó por escrito el respectivo fallo.

10.2.2. En segundo lugar, procede la Sala entonces a pronunciarse sobre la presunta indebida acumulación de procesos en el presente asunto, frente a lo cual considera que, éste no es el momento procesal oportuno para alegar tal circunstancia.

Recuérdese que, el recurso de apelación tiene como finalidad que el superior examine la cuestión decidida, únicamente en relación con los reparos concretos formulados por el apelante, tal y como lo dispone el artículo 320 del Código General del proceso.

Luego entonces, es evidente que en la sentencia objeto de reproche, no se tomó la decisión de acumular los procesos, pues tal determinación se adoptó en el trámite de la primera instancia, concretamente a través de los autos interlocutorios N° 505 de 15 de julio de 2013⁶⁶ y 923 del 27 de noviembre de 2013⁶⁷, providencias que quedaron debidamente ejecutoriadas en su momento y que en esta instancia judicial no pueden ser objeto de pronunciamiento alguno por parte de esta Corporación.

10.2.3. Por otro lado, la Sala entra a estudiar y determinar si en efecto, los actos administrativos generales demandados, esto es, el Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011, el Decreto Extraordinario N° 080 del 29 de agosto de 2012 y el Decreto N° 100-015-082 del 30 de agosto de 2012, así como los actos administrativos particulares acusados por cada uno de los demandantes, fueron o no expedidos en legal forma, teniendo en cuenta que la parte demandante indica que el citado Acuerdo fue expedido por el Concejo Municipal excediendo la iniciativa propuesta por el Alcalde, vulnerando así lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 71 de la Ley 136 de 1994.

Para ello, inicialmente la Sala revisó el Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011 y de conformidad con la normatividad citada en precedencia concluye que, el mismo fue expedido en forma irregular, afectando lógicamente la validez del Decreto Extraordinario N° 080 del 29 de agosto

⁶⁵ Folio 309 a 313 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-33-002-2013-00036-01.

⁶⁶ Folio 142 y 143 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-33-002-2013-00036-01.

⁶⁷ Folio 223 y 224 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-33-002-2013-00036-01.

MEDIO DE CONTROL: SIMPLE NULIDAD Y NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
 DEMANDANTE: FABIO HUMBERTO NAVARRO PIEDRAHITA Y OTROS
 DEMANDADO: MUNICIPIO DE GUACARÍ
 RADICADO: 76111-33-31-002-2013-00069-01 Y OTROS

de 2012, el cual fue expedido con base en las facultades extraordinarias conferidas en el citado Acuerdo, tal y como pasa a explicarse.

En efecto, recuérdese que el párrafo primero del artículo 71 de la Ley 136 de 1994 dispone que los Acuerdos a los que se refieren los numerales 2º, 3º, y 6º del artículo 313 de la Constitución Política, sólo podrán ser dictados a iniciativa del Alcalde; para el caso concreto que nos ocupa, el aludido numeral 6º se refiere a la determinación de la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; así como la creación, a iniciativa del Alcalde, de establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y la autorización para la constitución de sociedades de economía mixta.

Entonces, según lo probado en el proceso se tiene que, la iniciativa presentada por el Alcalde del **MUNICIPIO DE GUACARÍ** se refirió al presupuesto de rentas y apropiaciones para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2012, estableciéndose las siguientes disposiciones generales en el artículo 3º:

1. El presupuesto de gastos generales y de inversión estará determinado por el escenario financiero presentado por el municipio y el plan de desarrollo.

2. Los gastos del concejo y la personería también se someterán a ajustes si los recursos al final de la vigencia no alcanzan las metas de recaudo.

3. Se podrá incorporar al presupuesto de ingresos y gastos a aquellas partidas de destinación específica o de recursos por cofinanciación y regalías que lleguen al Municipio por proyectos de inversión presentados, y los recursos del régimen subsidiado.

4. El alcalde está facultado para trasladar partidas suficientes dentro de la vigencia fiscal 2012.

5. Se faculta al Alcalde Municipal para realizar contratos y convenios interadministrativos para la buena ejecución del presupuesto.

6. Facúltese al Alcalde Municipal para hacer cruces de cuentas para realizar programas de desarrollo social.

7. Facúltese al Alcalde Municipal para hacer créditos y contra créditos, hacer adiciones presupuestales y modificaciones al presupuesto.

8. Facúltese al Alcalde Municipal, para las vigencias futuras de los recursos de salud."⁶⁸

No obstante lo anterior, al momento de aprobarse el Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011 advierte la Sala que, dicha Corporación amplió sustancialmente las disposiciones generales presentadas a iniciativa del Alcalde, tal y como se advierte en la Sesión de Prórroga llevada a cabo el día 05 de diciembre de 2011, en la cual se aprobó por unanimidad el

⁶⁸ Folio 1 a 18 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-31-002-2013-00069-01.

MEDIO DE CONTROL: SIMPLE NULIDAD Y NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE: FABIO HUMBERTO NAVARRO PIEDRAHITA Y OTROS
DEMANDADO: MUNICIPIO DE GUACARÍ
RADICADO: 76111-33-31-002-2013-00069-01 Y OTROS

498

citado Acuerdo, pero con las modificaciones propuestas por el Concejal **AICARDO MORENO**; en efecto, se dispuso en materia de gastos, lo siguiente:

"B. DE LOS GASTOS (...)

9. El ejecutivo previo estudio técnico, podrá liquidar entidades Municipales y cuando se Combinen las facultades de acreedor y deudor en una misma persona, como consecuencia del proceso de liquidación de órganos municipales de derecho público, podrá efectuar compensación de cuentas automáticas sin operación presupuestal.

10. Para iniciar procesos de negociación laboral, reestructuraciones, modernizaciones, reclasificaciones, creaciones de cargos, autorizaciones de horas extras, autorizaciones relacionadas con sobre remuneraciones de trabajadores oficiales y devoluciones de impuestos a contratar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal."⁶⁹ (Negrilla de la Sala).

Ante tales circunstancias concluye la Sala que, efectivamente el Concejo Municipal profirió el Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011 excediendo la iniciativa del Alcalde, pues consignó en sus disposiciones generales una facultad en materia de reestructuración que no fue objeto de la iniciativa presentada.

Debe concluirse entonces que, el Concejo Municipal autorizó una reestructuración administrativa a través del Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011, sin contar con la iniciativa del Alcalde para tal fin, tal y como lo exige expresamente el citado parágrafo primero del artículo 71 de la Ley 136 de 1994.

Ahora bien, no comparte la Sala el argumento del recurrente consistente en que sí hubo iniciativa por parte del Alcalde, pues éste sancionó el Acuerdo sin ninguna objeción; recuérdese al respecto que, la iniciativa es un acto y/o etapa previa a la expedición del acto y no puede entenderse como una ratificación, como expresamente lo ha considerado la jurisprudencia del Consejo de Estado⁷⁰.

En consecuencia, el Alcalde del **MUNICIPIO DE GUACARÍ** debió solicitar al Concejo Municipal que le otorgará facultades extraordinarias para determinar la estructura de la Administración central y, al no hacerlo, la citada Corporación se excedió en sus funciones al incluir dicha facultad dentro del Acuerdo demandado, razón por la cual es evidente que con su actuar desconoció las normas constitucionales y legales antes transcritas.

En este orden de ideas, debe concluir la Sala que, le asiste razón al juez de primera instancia al declarar la nulidad parcial del Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011, en lo referente a la facultad de reestructurar la

⁶⁹ Folio 51 a 66 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-31-002-2013-00069-01.

⁷⁰ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Primera, Consejero Ponente: **GABRIEL EDUARDO MENDOZA MARTELO**, sentencia proferida el treinta (30) de agosto de dos mil dos (2002), dentro del proceso identificado con la radicación número: 68001-23-15-000-1998-01273-01(7324).

MEDIO DE CONTROL: SIMPLE NULIDAD Y NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
 DEMANDANTE: FABIO HUMBERTO NAVARRO PIEDRAHITA Y OTROS
 DEMANDADO: MUNICIPIO DE GUACARÍ
 RADICADO: 76111-33-31-002-2013-00069-01 Y OTROS

administración municipal, pues frente a éste puntual aspecto, fue proferido en abierta vulneración del parágrafo primero del artículo 71 de la Ley 136 de 1994.

Al respecto, es pertinente traer a colación lo dispuesto por el Consejo de Estado⁷¹:

"A las asambleas departamentales y a los concejos municipales les compete determinar la estructura de la respectiva administración territorial, crear los establecimientos públicos y las empresas industriales y comerciales y autorizar la constitución de las sociedades de economía mixta. Tratándose de una competencia constitucional propia, su ejercicio no está supeditado a que una ley general o particular lo autorice.

En todos los casos, los proyectos correspondientes, de ley, ordenanza o acuerdo, requieren de la iniciativa del Gobierno Nacional, del Gobernador y del Alcalde." (Negrillas de la Sala).

Ahora bien, dada la ilegalidad referida del Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011, es obvio que la misma se transmite al Decreto Extraordinario N° 080 del 29 de agosto de 2012, pues éste acto administrativo fue expedido por el Alcalde en virtud de la facultades otorgadas en el citado Acuerdo.

En efecto, siendo una competencia exclusiva del Concejo Municipal determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias, es apenas natural que también debe declararse la nulidad del Decreto Extraordinario N° 080 del 29 de agosto de 2012, proferido por el Alcalde del **MUNICIPIO DE GUACARÍ**, pues a través de éste acto administrativo se definió la estructura de la administración local del ente territorial en cuestión, asunto que abordó el mandatario local no por una competencia propia, sino por una competencia que le revistió el Concejo por medio del Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011, de modo que al caerse el acto principal, igual suerte debe correr el acto accesorio.

10.2.3.1. En cuanto a la facultad de los Alcaldes para crear, modificar, suprimir y fusionar empleos, es claro que la jurisprudencia del Consejo de Estado⁷² ha precisado que tal potestad es exclusiva y autónoma de los mandatarios locales, pues así lo contempla el numeral 7° del artículo 315 superior, en concordancia con el literal d), numeral 4° del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, sin que en dichos casos el Alcalde necesite o requiera de alguna autorización del Concejo.

Por manera que cuando los Alcaldes ejercen la función de crear, suprimir o modificar los empleos de las dependencias de la administración municipal, no requieren ser revestidos por el Concejo Municipal de ésta facultad o competencia.

⁷¹ Consejo de Estado, Sala de Consulta Y Servicio Civil, Consejero Ponente: **ENRIQUE JOSÉ ARBOLEDA PERDOMO**, providencia proferida el veintidós (22) de octubre de 2007, dentro del proceso identificado con la radicación No. 1.844 11001-03-06-000-2007-00066-00.

⁷² Consejo de Estado, Sección Segunda, sentencia del 13 de octubre de 2014, Consejero Ponente: **GABRIEL VALBUENA HERNANDEZ**, radicado No. 68001-23-31-000-2008-00129-01(4357-13).

MEDIO DE CONTROL: SIMPLE NULIDAD Y NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE: FABIO HUMBERTO NAVARRO PIEDRAHITA Y OTROS
DEMANDADO: MUNICIPIO DE GUACARÍ
RADICADO: 76111-33-31-002-2013-00069-01 Y OTROS

499

Así lo ha ratificado el Consejo de Estado, al manifestar contundentemente lo siguiente:

*"De acuerdo con lo anterior, corresponde al Concejo Municipal determinar la estructura básica de la administración, pero es al Alcalde a quien corresponde la creación, supresión o fusión de los empleos dentro de la organización determinada por el Concejo, sin que sea necesario para ello contar con autorización alguna, pues dicha facultad se la otorga la propia Constitución Política"*⁷³ (Negrilla fuera de texto).

En este orden de ideas y concretando lo anterior al *sub lite* se tiene que, si bien la supresión de cargos y el establecimiento de una nueva planta de personal dispuesta por el Alcalde a través del Decreto N° 100-015-082 del 30 de agosto de 2012, esbozó dentro de sus consideraciones la autorización extraordinaria otorgada por el Concejo Municipal a través del Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011, junto con lo dispuesto en el Decreto Extraordinario N° 080 del 29 de agosto de 2012, lo cierto es que la decisión de suprimir cargos es una competencia autónoma de los Alcaldes que otorga directamente la Carta Política.

Es decir, para la Sala no es factible declarar la nulidad del Decreto N° 100-015-082 del 30 de agosto de 2012 *"por el cual, se suprimen y se crean unos cargos, y se establece la nueva planta de personal de la administración central del MUNICIPIO DE GUACARÍ - VALLE DEL CAUCA"*⁷⁴, pues dicho acto administrativo fue expedido en virtud de la facultad constitucional prevista en el numeral 7° del artículo 315 superior, tal como se lee en el encabezado de mismo Decreto, competencia que a la luz del desarrollo jurisprudencial del Consejo de Estado, no requiere de autorización alguna por parte del Concejo Municipal.

No sobra acotar que todas las demandas de nulidad y restablecimiento del derecho acumuladas se concentraron en discutir la legalidad del Decreto N° 100-015-082 del 30 de agosto de 2012, bajo el argumento de que al haber sido expedido como producto o consecuencia del Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011, debía seguir su suerte, pues se trataba de un acto que estaba inescindiblemente ligado al Acuerdo.

Dicho en otras palabras, más allá de alegar que el Decreto N° 100-015-082 del 30 de agosto de 2012 fue expedido en virtud de un Acuerdo aprobado sin iniciativa del Alcalde, violando el párrafo primero del artículo 71 de la Ley 136 de 1994, lo cierto es que las demandas de nulidad y restablecimiento del derecho acumuladas no lograron identificar ni probar la ilegalidad del señalado Decreto, pues simplemente se limitaron a realizar afirmaciones genéricas como que la supresión de los cargos conllevó al nombramiento de otras personas con menos calidades en su hoja de vida o que la salida de los demandantes obedeció a motivos políticos, lo cual no fue acreditado en el plenario.

⁷³ Consejo de Estado, Sección Segunda, sentencia del 10 de febrero de 2011, Consejero Ponente: GERARDO ARENAS MONSALVE, radicado No. 68001-23-31-000-2002-01286-01 (2016-09)

⁷⁴ Folio 76 a 81 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-31-002-2013-00069-01.

134.

MEDIO DE CONTROL: SIMPLE NULIDAD Y NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE: FABIO HUMBERTO NAVARRO PIEDRAHITA Y OTROS
DEMANDADO: MUNICIPIO DE GUACARÍ
RADICADO: 76111-33-31-002-2013-00069-01 Y OTROS

Entonces, al no prosperar la pretensión de nulidad del Decreto N° 100-015-082 del 30 de agosto de 2012, tampoco resulta admisible declarar la nulidad de los actos administrativos que ordenaron el retiro del servicio de los demandantes, ni tampoco acceder a la solicitud de reintegro a los cargos que venían desempeñando los actores con el respectivo pago de los salarios y prestaciones sociales dejados de percibir desde la desvinculación.

10.2.4. Por último y en lo que se refiere a la condena solicitada por daños morales causados, para la Sala bastaría con decir que, al despachar desfavorablemente la pretensión de reintegro a los cargos sería inane estudiar la configuración de daños morales.

No obstante lo anterior, la Sala debe recordar que el Consejo de Estado⁷⁵ sintetizó que los daños morales con aquellos que se encuentran compuestos por el dolor, la aflicción y en general los sentimientos de desesperación, congoja, desasosiego, temor, zozobra, etc., que invaden a la víctima directa o indirecta de un daño antijurídico, individual o colectivo.

Frente a ello, y sin perjuicio de lo anterior, considera la Sala que la parte demandante omitió probar este tipo de perjuicio inmaterial, que conforme lo ha indicado la jurisprudencia del Consejo de Estado, sólo pueden reconocidos cuando la persona demuestre a través de los medios probatorios su ocurrencia⁷⁶; carga probatoria que de ninguna forma logró satisfacer la parte actora.

11. COSTAS.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 188 de la Ley 1437 de 2011, y en concordancia con el artículo 365 del Código General del Proceso, no habrá lugar a condena es costas, pues uno de los medios de control desarrollados fue el de nulidad simple, y respecto a los medios de nulidad y restablecimiento del derecho, prosperaron parcialmente las pretensiones de la demanda.

12. DECISIÓN.

En mérito de lo expuesto, la Sala Segunda de Decisión del Tribunal Administrativo del Valle del Cauca, administrando justicia en nombre de la República de Colombia y por autoridad de la ley,

RESUELVE

PRIMERO: REVOCAR los numerales cuarto, quinto, sexto, séptimo, octavo, noveno y undécimo de la sentencia No. 001 del 23 de enero de 2015,

⁷⁵ Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo Sala Plena Sección Tercera Consejero Ponente: **RAMIRO DE JESUS PAZOS GUERRERO**, sentencia proferida el veintiocho (28) de agosto de dos mil catorce (2014). Dentro del proceso identificado con la radicación número: 05001-23-25-000-1999-01063-01 (32988).

⁷⁶ Consejo de Estado, Sección Segunda, Sentencia 41001233300020120020601 (15982016), proferida el 5 de octubre de 2017.

MEDIO DE CONTROL: SIMPLE NULIDAD Y NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE: FABIO HUMBERTO NAVARRO PIEDRAHITA Y OTROS
DEMANDADO: MUNICIPIO DE GUACARÍ
RADICADO: 76111-33-31-002-2013-00069-01 Y OTROS

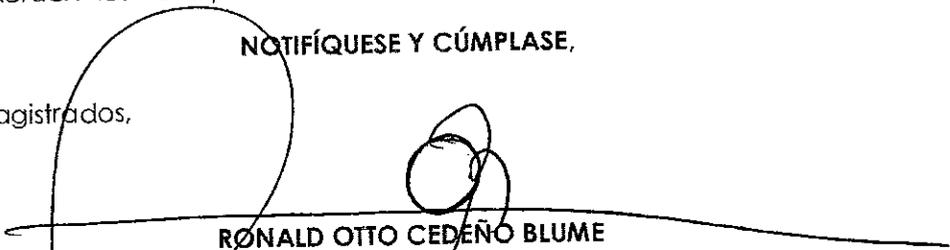
proferida por el Juzgado Segundo Administrativo Oral del Circuito Judicial de Buga, conforme lo expuesto en la parte considerativa del presente proveído.

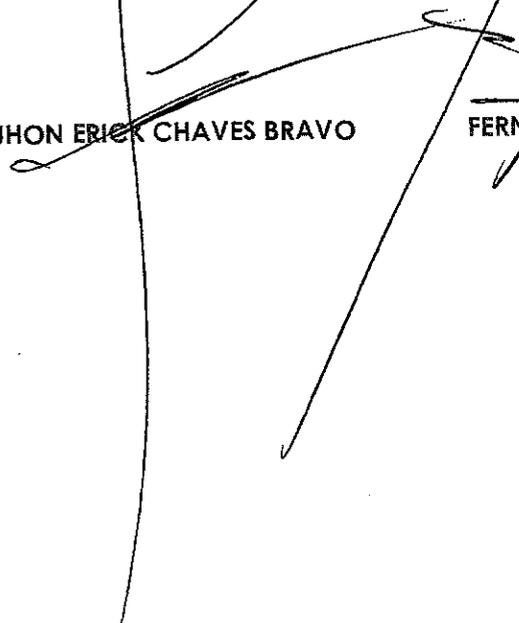
SEGUNDO: Confirmar en lo demás la sentencia No. 001 del 23 de enero de 2015, proferida por el Juzgado Segundo Administrativo Oral del Circuito Judicial de Buga, conforme lo expuesto en la parte considerativa del presente proveído.

TERCERO: Sin condena en costas, de conformidad con lo expuesto en las consideraciones de la presente sentencia.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

Los Magistrados,


RONALD OTTO CEDEÑO BLUME


JHON ERICK CHAVES BRAVO


FERNANDO AUGUSTO GARCÍA MUÑOZ

"POR MEDIO DEL CUAL SE LIQUIDA EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y GASTOS DE APROPIACIÓN DEL MUNICIPIO DE GUACARI-VALLE PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2019"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE GUACARI VALLE DEL CAUCA, en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales conferidas en los la Constitución Política de Colombia; de la Ley 136 de 1994; El Estatuto Orgánico del Presupuesto Decreto Nacional 111 de 1996 y el Acuerdo 004 de 2014,

CONSIDERANDO:

1. Que de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio de Guacarí y en concordancia con el Artículo 67 del Decreto 111 de 1996, corresponde al Alcalde Municipal expedir el Decreto de Liquidación del Presupuesto General del Municipio, el cual se acompañará con un anexo que tendrá el detalle del gasto para el año fiscal respectivo.
2. Que el Concejo Municipal expidió el Acuerdo N°. 007 del 10 de diciembre de 2018 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y GASTOS DE APROPIACIÓN DEL MUNICIPIO DE GUACARI-VALLE PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2019 y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES"; por la suma de **TREINTA MIL QUINIENTOS UN MILLONES DE PESOS (\$30.501.000.000), M/CTE.**
3. Que el Acuerdo N°. 007 del 10 de diciembre de 2018, fue sancionado por el Alcalde Encargado el día 26 de diciembre de 2018.
4. Que la asignación de las fuentes de ingreso que financian los gastos o apropiaciones es competencia del Gobierno Municipal, en este caso el Alcalde Municipal está autorizado para modificarlas manteniendo las destinaciones de ley, sin exceder el monto global de gastos de funcionamiento, y los montos globales por sectores de inversión establecidos en el Presupuesto General, en este caso y por estar objetado el presupuesto, se toma como base el presupuesto inicialmente presentado por el Alcalde al Concejo Municipal.
5. Que, según las normas presupuestales vigentes, el Alcalde Municipal en el decreto de liquidación clasificará, codificará y detallará los ingresos y los gastos, así mismo, cuando las partidas se incorporen en rubros rentísticos, apropiaciones, programas y subprogramas que no correspondan a su objeto o naturaleza, las reclasificará en el sitio que corresponda. Igualmente, de oficio o a petición del jefe del órgano respectivo, efectuará las modificaciones al Decreto de Liquidación, y las aclaraciones y correcciones de leyenda necesarias para enmendar los posibles o eventuales errores de transcripción, aritméticos e inconsistencias que figuren en el presupuesto Municipal.

"POR MEDIO DEL CUAL SE LIQUIDA EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y GASTOS DE APROPIACIÓN DEL MUNICIPIO DE GUACARI-VALLE PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2019"

FUT, mediante el cual se codifican y clasifican los diferentes conceptos de ingresos y gastos del presupuesto público territorial.

7. Que la Comisión Intersectorial del FUT, realizó unas modificaciones tanto en códigos como en conceptos del FUT, por lo tanto, al liquidar en presupuesto será necesario tener en cuenta dichos datos para hacer los ajustes pertinentes a fin de que no genere posteriormente dificultades para la rendición de información ante los diferentes entes de control. En este caso la codificación y clasificación de los diferentes conceptos, tanto de ingresos como de gastos se ajustan a la nomenclatura del software integral SINAP del Municipio, homologados para rendición de información con la codificación de elaboración de programación del presupuesto municipal contenida en el FUT.
8. Que además de cumplir con las normas sobre liquidación de Presupuesto, es necesario corregir errores aritméticos de tal forma que precisen, pero no afecten los montos del aforo inicial de ingresos y los montos globales del presupuesto de gastos; así mismo, para corregir los errores de leyenda y otros en los cuales se haya incurrido, a fin de ajustar en forma conveniente los renglones de Rentas y Gastos del presupuesto general del municipio para la vigencia fiscal de 2019.
9. Que, con fundamento en los considerandos anteriores, es procedente liquidar el Presupuesto de Rentas y Gastos para la vigencia fiscal del año 2019.

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: PRESUPUESTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL. Liquidese el Presupuesto General de Rentas y Recursos de Capital del Municipio de Guacari para la vigencia fiscal del año 2019, en la suma de la suma de **TREINTA MIL QUINIENTOS UN MILLONES DE PESOS (\$30.501.000.000), M/CTE**, en los montos globales presentados al Concejo de acuerdo al siguiente cuadro y se distribuyen detalladamente mediante el presente decreto, según el *anexo No. 1 adjunto*:

CODIGO	NOMBRE	AFORO INICIAL 2019	No. ANEXO DE DETALLE
TI	INGRESOS TOTALES	30.501.000.000	



DECRETO No. 1000-28-140-2018
(26 de diciembre de 2018)



"POR MEDIO DEL CUAL SE LIQUIDA EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y GASTOS DE APROPIACIÓN DEL MUNICIPIO DE GUACARI-VALLE PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2019"

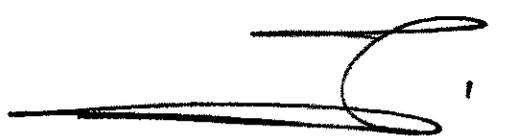
ARTICULO SEGUNDO: PRESUPUESTO DE GASTOS O APROPIACIONES. Liquidese el Presupuesto General de Gastos o Apropiaciones del Municipio de Guacarí para la vigencia fiscal del año 2019, en la suma de TREINTA MIL QUINIENTOS UN MILLONES DE PESOS (\$30.501.000.000), M/CTE, según el siguiente cuadro, distribuidos conforme el contenido de los anexos Nos. 2, 3 y 4 adjuntos:

CODIGO	CONCEPTO	APROPIACION INICIAL 2019	No. ANEXO DE DETALLE
1	Gastos De Funcionamiento	7.630.500.000	2
A	Gastos De Inversión	21.178.000.000	3
T	Deuda Publica	1.692.500.000	4
GRAN TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS VIGENCIA FISCAL 2019		30.501.000.000	

ARTICULO TERCERO: El presente decreto rige a partir del 01 enero y hasta el 31 de diciembre de 2019.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el despacho del Alcalde Municipal de Guacarí (Valle del Cauca), a 26 de diciembre de 2018.



GERARDO SALCEDO CALERO
Alcalde Municipal

Revisó y Aprobó: Oscar Hernán Lenis Berrío-Secretario de Hacienda

**ANEXO 1
INGRESOS, RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL
PRESUPUESTO GENERAL DE GUACARI VALLE 2019**

NIVEL	ART	FUENTE	NOMBRE FUENTE	DESCRIPCION RENTA	AFORO INICIAL 2019
				INGRESOS TOTALES	30.501.000.000
				INGRESOS CORRIENTES	30.425.000.000
				TRIBUTARIOS	11.838.000.000
				IMPUESTOS DIRECTOS	5.494.000.000
				IMPUESTO DE CIRCULACION Y TRANSITO SOBRE VEHICULOS DE SERVICIO PUBLICO	2.000.000.000
1111	01	001	ICLD	Impuesto de Circulación y Tránsito sobre vehículos de servicio público Vigencia Actual	1.500.000.000
1111	02	001	ICLD	Impuesto de Circulación y Tránsito sobre vehículos de servicio público Vigencia Anterior	500.000.000
				IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	3.294.000.000
				IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO VIGENCIA ACTUAL	2.000.000.000
11121	01	001	ICLD	Impuesto Predial Unificado Suelo Urbano - Vigencia Actual	1.200.000.000
11121	02	001	ICLD	Impuesto Predial Unificado Suelo Rural - Vigencia Actual	800.000.000
				IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO VIGENCIAS ANTERIORES	800.000.000
11122	01	001	ICLD	Impuesto Predial Unificado Suelo Urbano - Vigencias Anteriores	400.000.000
11122	02	001	ICLD	Impuesto Predial Unificado Suelo Rural - Vigencias Anteriores	400.000.000
				PARTICIPACIÓN CON DESTINACIÓN AMBIENTAL VIGENCIA ACTUAL	494.000.000
11123	01	016	P. Ambiental	Participación con destinación ambiental vigencia Actual	353.000.000
11123	02	016	P. Ambiental	Participación con destinación ambiental vigencia Anterior	141.000.000
				SOBRETASA AMBIENTAL	200.000.000
				SOBRETASA AMBIENTAL VIGENCIAS ANTERIORES	200.000.000
1113	02	017	Sob. Ambiental	Con destino a la Corporación Ambiental-CVC	200.000.000
				IMPUESTOS INDIRECTOS	6.344.000.000
				IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	2.700.000.000
1121	01	001	ICLD	>Impuesto de Industria y Comercio de la vigencia actual	2.100.000.000
1121	02	001	ICLD	>Impuesto de Industria y Comercio de la vigencia anterior	100.000.000
1121	03	001	ICLD	>Retención de Industria y Comercio Reteica	500.000.000
1122	01	001	ICLD	Avisos y Tableros	150.000.000
11221	01	001	ICLD	Impuesto de Delineación	2.000.000

Anexo 1 – Ingresos, Rentas y Recursos de Capital - Presupuesto General Guacará 2019

NIVEL	ART	FUENTE	NOMBRE FUENTE	DESCRIPCION RENTA	AFORO INICIAL 2019
1126	01	029	EBAM	>Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor	400.000.000
1126	02	049	EPC	>Estampillas Pro Cultura	300.000.000
1114	01	086	IAP	Impuesto sobre el servicio de Alumbrado Público	1.600.000.000
1127	01	074	FS	Contribución sobre Contratos de Obras Públicas (5% FSCC)	150.000.000
1128	01	075	ITH	Impuesto de Transporte por oleoductos y gasoductos	1.000.000
1129	01	001	ICLD	Otros Ingresos Tributarios	10.000.000
				NO TRIBUTARIOS	18.587.000.000
				TASAS Y DERECHOS	465.000.000
				DERECHOS DE EXPLOTACIÓN DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR	6.000.000
12111	01	010	FSL	Rifas	5.000.000
12111	02	010	FSL	Juegos de apuestas en eventos deportivos, gallísticos, caninos y similares	1.000.000
1212	02	001	ICLD	Derechos de Tránsito (licencias de conducción y licencias de tránsito)	50.000.000
				OTRAS TASAS (DESAGREGAR O ESPECIFICAR)	409.000.000
1213	01	001	ICLD	Licencias de Construcción	25.000.000
1213	02	001	ICLD	Líneas de Demarcación o Paramento	10.000.000
1213	03	001	ICLD	Adiciones y Reformas	5.000.000
1213	04	001	ICLD	Placas y Nomenclaturas	8.000.000
1213	05	001	ICLD	Ocupación de Vías y El Espacio Público	2.000.000
1213	06	001	ICLD	Roturas de Calles	2.000.000
1213	07	001	ICLD	Otros	20.000.000
1213	08	069	TPD	Tasa Pro deporte	240.000.000
1213	09	001	ICLD	Ordenamiento urbanístico	2.000.000
				OTRAS TASAS	95.000.000
1214	01	001	ICLD	Registro y Matriculas de Industria y Comercio	2.000.000
1214	02	001	ICLD	Facturación de Impuesto	50.000.000
1214	03	001	ICLD	Expedición de Certificados	6.000.000
1214	06	001	ICLD	Formularios y Especies	1.000.000
1214	04	001	ICLD	Paz y Salvos Municipales	35.000.000
1214	05	001	ICLD	Otras	1.000.000
				MULTAS Y SANCIONES	425.000.000
				MULTAS DE TRANSITO Y TRANSPORTE	150.000.000
1221	01	039	MT	Tránsito y Transporte Vigencia Actual	50.000.000
1221	02	039	MT	Tránsito y Transporte Vigencias Anteriores	100.000.000
				MULTAS DE GOBIERNO	14.000.000
1222	01	001	ICLD	Registro de Marcas y Herretes	1.000.000
1222	02	040	MCNP	Multas establecidas en el código nacional de policía	10.000.000
1222	03	001	ICLD	Multas establecimientos de comercio	1.000.000
1222	04	001	ICLD	Sanciones urbanísticas	1.000.000
1222	05	001	ICLD	Otras multas de gobierno	1.000.000
				INTERESES MORATORIOS	227.000.000

Anexo 1 - Ingresos, Rentas y Recursos de Capital - Presupuesto General Guacari 2019

NIVEL	ART	FUENTE	NOMBRE FUENTE	DESCRIPCION RENTA	AFORO INICIAL 2019
1223	03	083	STB	Intereses Moratorios Sobretasa Bomberil	1.000.000
				SANCIONES TRIBUTARIAS	22.000.000
1224	01	001	ICLD	Predial	1.000.000
1224	02	001	ICLD	Industria y comercio	20.000.000
1224	03	001	ICLD	Otras sanciones tributarias	1.000.000
1225	01	001	ICLD	OTRAS MULTAS Y SANCIONES	12.000.000
				VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	1.210.000.000
1231	01	001	ICLD	Plaza de Mercado	10.000.000
1231	02	001	ICLD	Servicios de Transito y Transporte	1.200.000.000
				RENTAS CONTRACTUALES	106.000.000
1241	01	001	ICLD	Arrendamientos	100.000.000
1241	02	001	ICLD	Alquiler de maquinaria y equipos	5.000.000
1241	03	001	ICLD	Otras Rentas Contractuales	1.000.000
				TRASFERENCIAS	16.376.000.000
				TRASFERENCIAS DE LIBRE DESTINACIÓN	1.024.000.000
				DEL NIVEL NACIONAL	924.000.000
1311	01	001	ICLD	SGP: Libre Destinación de Participación de Propósito General Municipios categorías 4, 5 y 6	894.000.000
1311	02	001	ICLD	COLJUEGOS (máximo el 25 % en los términos del Art. 60 de la Ley 715)	30.000.000
				DEL NIVEL DEPARTAMENTAL	100.000.000
1312	01	001	ICLD	De vehículos Automotores (20% del impto de vehículos que pertenecen al municipio)	100.000.000
				TRASFERENCIAS PARA INVERSIÓN	15.352.000.000
				DEL NIVEL NACIONAL	13.906.000.000
				SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES	8.183.000.000
				SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - EDUCACIÓN	828.000.000
				S. G. P. EDUCACIÓN -RECURSOS DE CALIDAD	828.000.000
1321111	01	002	SGP - Educación	Calidad por matrícula oficial	444.000.000
1321111	02	002	SGP - Educación	Calidad por gratuidad (sin situación de Fondos)	384.000.000
				SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - SALUD-	4.921.000.000
				S. G. P. Salud - Régimen subsidiado	4.622.000.000
1321121	01	015	SGP-RS	S. G. P. Salud - Régimen subsidiado Continuidad	4.622.000.000
1321122	01	011	SGP- Salud Publica	S. G. P. Salud - Salud Publica	299.000.000
132113	01	003	SGP-A.ESC	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES ALIMENTACIÓN ESCOLAR	90.000.000
				S.G.P AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	1.046.000.000
132114	01	021	SGP-APSB	S. G. P. Agua Potable y Saneamiento Básico	1.046.000.000
				S.G.P. POR CRECIMIENTO DE LA ECONOMÍA	63.000.000
132116	01	114	SGP-INF.	Primera Infancia	63.000.000
				SISTEMA GENERAL FORZOSA INVERSIÓN DE	

Anexo 1 – Ingresos, Rentas y Recursos de Capital - Presupuesto General Guacari 2019

NIVEL	ART	FUENTE	NOMBRE FUENTE	DESCRIPCION RENTA	AFORO INICIAL 2019
				FONDO DE SOLIDARIDAD Y GARANTÍAS - FOSYGA-	
13212	01	014	FOSYG A-RS	ADRES - Régimen subsidiado operación corriente	5.598.000.000
13212	02	014	FOSYG A-RS	ADRES - Recursos para financiar pagos de deuda reconocida sobre contratos de régimen subsidiado	5.543.000.000
13213	01	013	COLJ-RS	COLJUEGOS 75 % - Inversión en salud. (Ley 643 de 2001, Ley 1122 de 2007 y Ley 1151 de 2012)	55.000.000
				DEL NIVEL DEPARTAMENTAL	125.000.000
13221	01	012	R.CED-RS	Transferencia régimen subsidiado del departamento a los municipios (Rtas Ced.)	1.446.000.000
				OTRAS TRANSFERENCIAS DEL NIVEL DEPARTAMENTAL PARA INVERSIÓN	1.386.000.000
13231	01	071	ITC	Transferencia Imp. Telefonía Celular	60.000.000
13231	02	072	ICNE	Transferencia Imp. Cigarrillos Nacionales y Extranjeros	20.000.000
13231	03	073	CDMA	Transferencia Recreavalle-Contribucion Dptal a Moteles, Amoblados	20.000.000
13232	01	001	ICLD	OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS	20.000.000
				INGRESOS DE CAPITAL	5.000.000
				RENDIMIENTOS POR OPERACIONES FINANCIERAS	76.000.000
				PROVENIENTES DE RECURSOS LIBRE DESTINACIÓN	76.000.000
1441	01	001	ICLD	SGP Propósito General recursos de libre destinación 42% municipios de 4, 5 y 6 categoría.	60.000.000
1441	02	001	ICLD	Ingresos corrientes de libre destinación diferentes a la participación de libre destinación Propósito General:	30.000.000
				PROVENIENTES DE RECURSOS CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA	30.000.000
				PROVENIENTES DE RECURSOS SGP CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA	16.000.000
				PROVENIENTES DE RECURSOS SGP CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA - EDUCACIÓN	6.000.000
1442	01	002	SGP - Educación	SGP Educación Calidad Matricula	1.000.000
				PROVENIENTES DE RECURSOS SGP CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA - SALUD	1.000.000
1442	02	011	SGP - Salud Pública	Provenientes de Recursos SGP con destinación específica - Salud: Pública	1.000.000
1442	03	003	INT-SGP-A.ESC	PROVENIENTES DE RECURSOS SGP CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA - ALIMENTACIÓN ESCOLAR	1.000.000
				PROVENIENTES DE RECURSOS SGP CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA - AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	1.000.000
1442	04	021	SGP-APSB	S.G.P Agua Potable y Saneamiento Básico	1.000.000
				S.G.P. POR CRECIMIENTO DE LA ECONOMÍA	1.000.000
1442	05	114	SGP-INF	Primera Infancia	1.000.000
				SISTEMA GENERAL FORZOSA INVERSIÓN DE PARTICIPACIÓN PROPÓSITO GENERAL	1.000.000
1442	06	099	SGP-PG	Sistema General Forzosa Inversión de Participación Propósito General	1.000.000
1442	07	115	RF-DE	PROVENIENTES DE OTROS RECURSOS CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA DIFERENTES AL SGP	10.000.000

**ANEXO 2
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
PRESUPUESTO GENERAL DE GUACARI VALLE 2019**

PROGRAMA	ART	FUENTE	NOMBRE FUENTE	NOMBRE APROPIACION	PPTO INICIAL
				CIFRAS DE CONTROL PARA LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
				TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL MUNICIPIO	7.630.500.000
				GASTOS CONCEJ MUNICIPAL	
				TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	311.000.000
02		001	ICLD	Gatos de Personal, Gastos Generales y Transferencias Corrientes	158.000.000
02		001	ICLD	Honorarios de Concejales	153.000.000
				GASTOS PERSONERIA MUNICIPAL	
				TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	124.000.000
03		001	ICLD	Personal: Generales y Transferencias	124.000.000
				ADMINISTRACION CENTRAL	
				TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	7.195.500.000
				GASTOS DE PERSONAL	4.475.000.000
				SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	2.151.000.000
010101	01	001	ICLD	SUELDOS DE PERSONAL DE NOMINA	1.464.000.000
				PRIMAS LEGALES	324.000.000
010101	02	001	ICLD	Prima de servicios	80.000.000
010101	03	001	ICLD	Prima de vacaciones	86.000.000
010101	04	001	ICLD	Prima de navidad	158.000.000
010101	05	001	ICLD	VACACIONES	105.000.000
				BONIFICACION REPRESENTANTE LEGAL	39.000.000
010101	06	001	ICLD	BONIFICACION DE DIRECCION (Dec. 4353/2004 Rep. Legal)	33.000.000
010101	07	001	ICLD	BONIFICACION DE GESTION RRRITORIAL (Dec. 1390/13 Rep. Legal)	6.000.000
				AUXILIO DE TRANSPORTE	61.000.000
010101	08	001	ICLD	Auxilio de Transporte de Funcionarios	61.000.000
				PRESTACIONES SOCIALES EXTRALEGALES	98.000.000
010101	09	001	ICLD	Auxilio de alimentación	44.000.000
010101	10	001	ICLD	Bonificación recreación	9.000.000
010101	11	001	ICLD	Bonificación por servicios prestados	45.000.000
010101	12	001	ICLD	DOTACION DE PERSONAL	35.000.000
				PAGOS DIRECTOS DE CESANTIAS PARCIALES Y/O DEFINITIVAS	20.000.000



Anexo 2 – Gastos de Funcionamiento - Presupuesto General Guacari 2019

010102	03	001	ICLD	SERVICIOS TÉCNICOS	100.000.000
010102	05	001	ICLD	OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	900.000.000
				CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA	724.000.000
				AL SECTOR PÚBLICO	162.000.000
				APORTES DE PREVISIÓN SOCIAL	162.000.000
				APORTES PARA SALUD	51.000.000
010103	01	001	ICLD	Aporte Para Salud de Funcionarios	51.000.000
				APORTES PARA PENSIÓN	111.000.000
010103	03	001	ICLD	Aportes Para Pensión de Funcionarios	111.000.000
				AL SECTOR PRIVADO	384.000.000
				APORTES DE PREVISIÓN SOCIAL	384.000.000
				APORTES PARA SALUD	116.000.000
010103	04	001	ICLD	Aporte Para Salud de Funcionarios	96.000.000
010103	05	001	ICLD	Aportes para Salud de Concejales (LEY 1148/07)	20.000.000
				APORTES PARA PENSIÓN	96.000.000
010103	06	001	ICLD	Aportes Para Pensión de Funcionarios	96.000.000
				APORTES ARP	9.000.000
010103	07	001	ICLD	Aportes Para ARP de Funcionarios	9.000.000
				APORTES PARA CESANTÍAS	163.000.000
010103	08	001	ICLD	Aportes Para Cesantías de Funcionarios	163.000.000
				APORTES PARAFISCALES	178.000.000
				SENA	10.000.000
010103	09	001	ICLD	Aportes al SENA de Funcionarios	10.000.000
				ICBF	59.000.000
010103	10	001	ICLD	Aportes al ICBF de Funcionarios	59.000.000
				ESAP	10.000.000
010103	11	001	ICLD	Aportes a la ESAP de Funcionarios	10.000.000
				CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	79.000.000
010103	12	001	ICLD	Aportes a las Cajas de Compensación de Funcionarios	79.000.000
				INSTITUTOS TÉCNICOS	20.000.000
010103	13	001	ICLD	Aportes a Institutos Técnicos de Funcionarios	20.000.000
				GASTOS GENERALES	984.000.000
				ADQUISICIÓN DE BIENES	110.000.000
				COMPRA DE EQUIPOS	50.000.000
010201	01	001	ICLD	Compra de Equipos	30.000.000
010201	02	001	ICLD	Adquisición de Software	20.000.000
010201	03	001	ICLD	MATERIALES Y SUMINISTROS	50.000.000
010201	04	001	ICLD	OTROS GASTOS ADQUISICIÓN DE BIENES	10.000.000
				ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	835.000.000
010202	01	001	ICLD	CAPACITACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO	10.000.000
010202	02	001	ICLD	IMPRESOS Y PUBLICACIONES	20.000.000
				SEGUROS	119.000.000
010202	03	001	ICLD	Seguros de Bienes Muebles e Inmuebles	15.000.000
				SEGUROS DE VIDA	24.000.000
010202	04	001	ICLD		

Anexo 2 – Gastos de Funcionamiento - Presupuesto General Guacari 2019

010202	08	001	ICLD	ARRENDAMIENTOS	20.000.000
				SERVICIOS PÚBLICOS	280.000.000
010202	09	001	ICLD	ENERGÍA	100.000.000
010202	10	001	ICLD	TELECOMUNICACIONES	90.000.000
010202	11	001	ICLD	ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO	90.000.000
010202	21	001	ICLD	GASTOS VINCULACIÓN DE PERSONAL ARTÍCULO 30 LEY 909 DE 2004	108.000.000
				VIÁTICOS Y GASTOS DE TRANSPORTE Y DE VIAJE	72.000.000
010202	12	001	ICLD	Viáticos y Gastos de Viaje Funcionarios	60.000.000
010202	13	001	ICLD	Viáticos y Gastos de Viaje de los Concejales (LEY 1148/07)	12.000.000
010202	14	001	ICLD	GASTOS ELECTORALES	40.000.000
010202	15	001	ICLD	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	10.000.000
				GASTOS FINANCIEROS	50.000.000
010202	17	001	ICLD	Otros Gastos Financieros	50.000.000
				OTROS GASTOS ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	105.000.000
010202	18	001	ICLD	Servicio Funerarios	15.000.000
010202	19	001	ICLD	Actividades Cívicas	10.000.000
010202	20	001	ICLD	Otros Servicios	80.000.000
				GASTOS DE BIENESTAR SOCIAL Y SALUD OCUPACIONAL	25.000.000
010203	01	001	ICLD	Plan de Bienestar Social para empleados y sus familias	15.000.000
010203	02	001	ICLD	Plan de Salud Ocupacional	10.000.000
010204	01	001	ICLD	OTROS GASTOS GENERALES	14.000.000
				TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.475.500.000
010301	01	001	ICLD	MESADAS PENSIONALES	167.000.000
010302	01	001	ICLD	CUOTAS PARTES DE MESADA PENSIONAL	1.000.000
				TRANSFERENCIAS CORRIENTES: ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS-NIVEL TERRITORIAL A OTRAS ENTIDADES	1.500.000
010307	01	040	MCNP	Transferencia a la Policía Nacional 15% Multas Código de Policía	1.500.000
				TRANSFERENCIA A LAS CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES	715.000.000
010303	02	017	TER	Sobretasa Ambiental Vigencia Anterior	221.000.000
010303	03	016	TER	Participación Ambiental -Corporación Autónoma Regional Del Valle del Cauca-CVC	494.000.000
				FONDO NACIONAL DE PENSIONES TERRITORIALES FONPET	60.000.000
010304	01	049	EPC	Trasferencia al FONPET 20% del Recaudo de la Estampilla Pro-Cultura-47 de la Ley 863/03	60.000.000
010305	01	083	STB	TRANSFERENCIA CUERPOS DE BOMBEROS	131.000.000
010306	01	001	ICLD	SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	400.000.000
				PAGO DÉFICIT DE FUNCIONAMIENTO	261.000.000
010401	01	001	ICLD	Déficit Fiscal Causado Con Posterioridad al 31 de diciembre del 2000.	261.000.000



ANEXO 3

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES - POAI PRESUPUESTO GENERAL DE GUACARI VALLE 2019

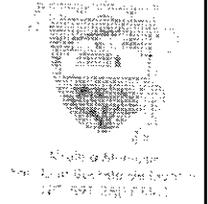
PROGRAM A	A RT	FUE NTE	EJE O DIMENSION SOCIAL: Programa/Subprograma/Proyecto	PRESUPUESTO INICIAL 2019
			INVERSIÓN PUBLICA MUNICIPAL	
			EDUCACIÓN	21.178.000.000
			GENERANDO COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO HUMANO	1.885.000.000
			CALIDAD MATRÍCULA	
10122	01	002	SGP Construcción, Ampliación, Mantenimiento y Adecuación Infraestructura Educativa	536.000.000
10124	01	002	SGP Dotación Infraestructura Educativa	80.000.000
10125	01	002	SGP Dotación Institucional Material y Medios Pedagógicos Aprendizaje	10.000.000
10125	02	002	SGP Dotación Institucional Material y Medios Pedagógicos Aprendizaje	44.000.000
10126	01	002	SGP Acueducto, Alcantarillado y Aseo	1.000.000
10126	02	002	SGP Energía	60.000.000
10126	03	002	Internet	50.000.000
10127	01	002	SGP Transporte Escolar	50.000.000
10128	01	002	SGP Cualificación Docentes	130.000.000
101210	01	003	SGP Programa de Alimentación Escolar PAE	20.000.000
101210	03	003	SGP Programa de Alimentación Escolar PAE	90.000.000
			CALIDAD GRATUIDAD	1.000.000
10138	01	002	SGP Educación Gratuita Estratos 1 y 2 SSF	384.000.000
			EFICIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	384.000.000
10141	01	001	ICLD Apoyo, Fortalecimiento y Modernización de la SEM	5.000.000
			OTROS GASTOS EN EDUCACIÓN	5.000.000
10171	01	001	ICLD Prestación Servicio- Costos no cubiertos por el Departamento	960.000.000
10172	01	001	ICLD Becas para la Educación Superior	800.000.000
10172	02	001	ICLD Operación, Administración y Mantenimiento Buses Transporte Universitario	5.000.000
10172	03	001	ICLD Apoyo técnico y logístico a las instancias de participación y concertación del sector educativo	130.000.000
10172	04	001	ICLD Mejoramiento continuo y fortalecimiento institucional de la secretaria de educación con proyección hacia la calidad	5.000.000
10172	05	001	ICLD Impulso a los pilares educativos	5.000.000
10172	06	001	ICLD fortaleciendo la calidad educativa	5.000.000
10172	07	001	ICLD Apoyo Certificación Gestión de Calidad Instituciones Educativas	5.000.000
			FONDO LOCAL DE SALUD	
			GENERANDO EQUIDAD EN SALUD, BIENESTAR Y PROTECCION A LA INTEGRIDAD HUMANA	12.068.000.000
			RÉGIMEN SUBSIDIADO	12.068.000.000
10211	01	015	SGP Régimen Subsidiado Continuidad	11.731.000.000
			ADRES Régimen Subsidiado (FOSYGA Corriente)	4.622.000.000
10211	02	014	ADRES - Régimen subsidiado operación corriente	5.598.000.000

140

PROGRAMA A	ART	FUENTE	EJE O DIMENSION SOCIAL: Programa/Subprograma/Proyecto	PRESUPUESTO INICIAL 2019
			2007 y Ley 1151 de 2012)	
			SALUD PUBLICA	
102214	01	011	Salud Ambiental	330.000.000
102214	02	011	RF-Salud Ambiental	1.000.000
102215	01	011	Vida saludable y condiciones no transmisibles	1.000.000
102216	01	011	Convivencia social y salud mental	29.000.000
102217	01	011	Seguridad alimentaria y nutricional	40.000.000
102218	01	011	Sexualidad, derechos sexuales y reproductivos	33.000.000
102219	01	011	Vida saludable y enfermedades transmisibles	46.000.000
102220	01	011	Salud y ámbito laboral	37.000.000
102225	01	011	Gestión diferencial de poblaciones vulnerables	10.000.000
1022261	01	011	GESTION EN SALUD PUBLICA	67.000.000
102229	01	001	COLJ-25%-Fortalecimiento de la autoridad sanitaria	36.000.000
				30.000.000
			OTROS GASTOS EN SALUD	
10248	01	010	FLS Centros y Puestos Salud	7.000.000
102414	01	010	FLS Emergencias y Desastres Salud	1.000.000
				6.000.000
			AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	
			GENERANDO DESARROLLO CON AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	1.047.000.000
			MANTENIMIENTO DE LA COBERTURA Y MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO	231.000.000
103103	01	021	SGP Construcción Sistema de Acueducto	20.000.000
103104	01	021	SGP Construcción Sistema de Potabilización de Acueducto	10.000.000
103105	01	021	SGP Ampliación Sistemas Acueductos	30.000.000
103107	01	021	SGP Rehabilitación Sistema Acueducto	10.000.000
1031010	01	021	SGP Preinversión Diseños	30.000.000
1031013	01	021	SGP FSRI Acueducto	130.000.000
1031013	02	021	RF-SGP FSRI Acueducto	1.000.000
			AMPLIACION DE LA COBERTURA Y MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO	566.000.000
103111	01	021	SGP Construcción Pozos Sépticos	30.000.000
103112	01	021	SGP Rehabilitación Sistemas Alcantarillado Sanitario	60.000.000
1031122	01	021	SGP Construcción, rehabilitación y/o reposición redes alcantarillado-Sanitarios y de Aguas Lluvias	100.000.000
1031123	01	021	SGP Ampliación Sistemas Alcantarillado Sanitario	100.000.000
103113	01	021	SGP Construcción Sistemas Tratamiento Aguas Residuales PTAR - Corregimientos	60.000.000
103115	01	021	SGP Preinversión Diseños	71.000.000
103115	02	021	SGP Seguimiento al Plan Maestro Alcantarillado	15.000.000
103118	01	021	SGP Subsidios FSRI Alcantarillado	130.000.000
			SERVICIO DE ASEO CON COBERTURA Y CALIDAD	250.000.000
103124	01	021	SGP Seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS	40.000.000
103127	01	021	SGP Subsidios FSRI Aseo	

PROGRAM A	A RT	FUE NTE	EJE O DIMENSION SOCIAL: Programa/Subprograma/Proyecto	PRESUPUESTO INICIAL 2019
1041	01	069	TPD-Fomento Desarrollo y Práctica Deporte Recreación y Aprovechamiento Tiempo Libre	240.000.000
1042	02	070	SGP Limpieza y mantenimiento de Escenarios Deportivos	99.000.000
1041	02	071	ITC- Apoyo y Fomento Programas de Deportes y Recreación	20.000.000
1041	03	072	ICNE- Apoyo y Fomento Programas de deporte y Recreación	20.000.000
1041	04	073	CDMA- Apoyo y Fomento Programas de deporte y Recreación	20.000.000
1045	01	001	ICLD Pago instructores práctica del deporte	100.000.000
			CULTURA	679.000.000
			GENERANDO IDENTIDAD CULTURAL	
1051	01	049	EPC Fomento, formación y fortalecimiento de las expresiones y eventos artísticos y culturales	180.000.000
1051	02	001	ICLD-Apoyo y difusión Fiestas Populares de San Roque	300.000.000
1051	03	001	ICLD-Apoyo y difusión Festival Latinoamericano de Danzas Folclóricas	50.000.000
1051	04	001	ICLD-Fomento, formación y fortalecimiento de las expresiones y eventos artísticos y culturales	10.000.000
1051	05	048	SGP Fomento, formación y fortalecimiento de las expresiones y eventos artísticos y culturales	74.000.000
1052	01	001	ICLD Formación, Capacitación, e Investigación Artística y Cultural	5.000.000
10561	01	049	EPC Dotación Biblioteca pública municipal	30.000.000
105121	01	049	EPC Seguridad Social Creador y Gestor Cultural	30.000.000
			OTROS SECTORES	5.000.000.000
			MANTENIMIENTO Y EXPANSIÓN SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO	
10631	01	086	Interventoría Contrato Alumbrado Público	1.600.000.000
10632	01	086	Suministro Alumbrado Público	118.000.000
10633	01	086	Mantenimiento y Expansión Alumbrado Público	441.000.000
				1.041.000.000
			VIVIENDA	100.000.000
			GENERANDO OPORTUNIDADES DE VIVIENDA DIGNA Y SALUDABLE	100.000.000
10711	01	001	ICLD Subsidios Adquisición Vivienda Interés Social	10.000.000
10711	02	001	ICLD Atención y Apoyo Población Desplazada - Subsidios Vivienda de interés social	10.000.000
10751	01	001	ICLD Planes y Proyectos Adquisición y/o Construcción Vivienda	10.000.000
10761		001	ICLD Subsidios Reubicación Viviendas Zonas de Alto Riesgo	10.000.000
10771	01	001	ICLD Legalización y Titulación de Predios	60.000.000
			AGROPECUARIO	20.000.000
			GENERANDO OPORTUNIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CAMPO PRODUCTIVO	20.000.000
10851	01	001	ICLD Asistencia Técnica Directa Rural Agrícola- Insumos y Dotación	5.000.000
10851	02	001	ICLD Apoyo Día del Campesino	5.000.000
10851	03	001	ICLD Apoyo Consejo Municipal Desarrollo Rural (CMDR)	5.000.000
10841	01	001	ICLD Promoción Alianzas, Asociaciones u Otras Formas Asociativas Proyectos Productivos	5.000.000

Generando Oportunidades



Anexo 3 - POAI - Presupuesto General Guacari 2019

PROGRAM A	A RT	FUE NTE	EJE O DIMENSION SOCIAL: Programa/Subprograma/Proyecto	PRESUPUESTO INICIAL 2019
10941	01	099	SGP Mantenimiento Rutinario Vías	350.000.000
10941	02	075	DE ITC Mantenimiento Rutinario de Vías	1.000.000
10941	03	099	RF-SGP Mantenimiento Periódico Vías	1.000.000
109161	01	039	MT Apoyo y Fortalecimiento de Programas y Proyectos Viales	130.000.000
109161	02	039	MT Campañas Prevención y Educación en Tránsito	10.000.000
109161	03	039	MT Apoyo y Dotación, para el servicio de tránsito	10.000.000
			AMBIENTAL	121.000.000
			GENERANDO OPORTUNIDADES PARA UN GUACARI SUSENTABLE Y SOSTENIBLE	121.000.000
11061	01	001	ICLD Educación Ambiental	5.000.000
11061	02	001	ICLD Apoyo actividades del CIDEA	2.000.000
11081	01	001	ICLD Conservación Protección Restauración y Aprovechamiento Areas de Protección de Cuencas Hidrográficas	40.000.000
110101	01	001	ICLD Adquisición Aéreas Interés Acueducto	74.000.000
			CENTROS DE RECLUSION	7.000.000
			GENERANDO CONDICIONES DIGNAS PARA LA RESOCIALIZACION	7.000.000
1113	01	001	Mejoramiento y/o Mantenimiento Cárcel Municipal	5.000.000
1115	01	001	Alimentación Personas Detenidas	2.000.000
			FONDO MUNICIPAL DE GESTION DEL RIESGO	50.000.000
			GENERANDO MAS PREVENCION Y MENOS RIESGOS	50.000.000
11211	01	001	Fortalecimiento Institucional de la Gestión del riesgo de desastres	5.000.000
11231	01	001	Instrumentos estratégicos para la gestión del riesgo	5.000.000
11242	01	001	Infraestructura para la prevención de riesgos de desastres	5.000.000
11251	01	001	Atención Humanitaria de emergencias	10.000.000
11252	01	001	Apoyo a los organismos de socorro que operan en el municipio	20.000.000
11261	01	001	Educación para la prevención y atención de desastres	5.000.000
			PROMOCIÓN DEL DESARROLLO	55.000.000
			GENERANDO OPORTUNIDADES DE PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD E INTEGRACIÓN	55.000.000
11311	01	099	SGP Impulso Microempresas-Formación para la productividad y el empleo	20.000.000
11311	02	099	SGP Fomento del desarrollo industrial y comercial	10.000.000
11321	01	099	SGP Fortalecimiento Fuerzas de Trabajo-Empleo decente en Guacari	20.000.000
11351	01	099	SGP Promoción Desarrollo Turístico	5.000.000
			ATENCIÓN GRUPOS VULNERABLES - PROMOCIÓN SOCIAL	549.000.000
			GENERANDO EQUIDAD Y BIENESTAR PARA SUPERAR LA POBREZA EXTREMA	549.000.000
114111	01	114	SGP- Programas y Proyectos de Protección a la Primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar	63.000.000
114111	02	114	RF-SGP- Programas y Proyectos de Protección a la Primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar	1.000.000
1141842	01	001	Apoyo Programas para la Adolescencia	5.000.000

PROGRAM A	A RT	FUE NTE	EJE O DIMENSION SOCIAL: Programa/Subprograma/Proyecto	PRESUPUESTO INICIAL 2019
11409	01	001	Atención y Apoyo a Grupos Indígenas	
11410	01	001	Apoyo Programas Afrocolombianos - Guacarí territorio étnico	5.000.000
114131	01	001	Programas Diseñados Para La Superación De La Pobreza Extrema En El Marco De La Red Unidos - Mas Familias En Acción	5.000.000
114173	01	001	Apoyo Programas de Diversidad Sexual con inclusión Población LGTBI	5.000.000
114183	01	001	Protección Integral a la Juventud	5.000.000
114191	01	001	Atención y Apoyo a La Mujer y la Equidad de Genero	5.000.000
1142016	01	001	Apoyo Programas de Atención y reparación integral a víctimas del conflicto armado	20.000.000
			EQUIPAMIENTO	
			GENERANDO ESPACIOS OPTIMOS PARA EL USO PUBLICO	537.000.000
11531	01	099	SGP Mantenimiento y limpieza Sedes Municipales	537.000.000
11541	02	099	SGP-Programa Equipamiento Institucional	247.000.000
11551	01	099	SGP-Mantenimiento y limpieza Zonas Verdes parques y Mobiliario Espacio Público	80.000.000
11551	03	099	SGP Construcción y/o Reparación andenes	200.000.000
				10.000.000
			DESARROLLO COMUNITARIO	
			GENERANDO ESPACIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	10.000.000
11611	01	001	ICLD Apoyo Programa Fortaleciendo la participación comunitaria	10.000.000
11621	01	001	ICLD Participación Ciudadana	5.000.000
				5.000.000
			FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
			GENERANDO UNA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MODERNA	1.058.500.000
11711	01	001	ICLD Sistema Gestión de Calidad - Implementación	1.058.500.000
11711	02	001	ICLD Fortalecimiento de Control Interno	10.000.000
11711	03	001	ICLD MECI	10.000.000
				10.000.000
11714	05	001	ICLD-Fortalecimiento de la capacidad de Gestión de la Secretaria de Hacienda	270.000.000
11714	01	001	ICLD Fortalecimiento de la capacidad de Gestión de la Secretaria de Hacienda	90.000.000
11714	02	001	ICLD-Programa de avalúos y Legalización de bienes de propiedad del municipio.	130.000.000
11714	03	001	ICLD Asistencia Técnica Desarrollo Eficiente Competencias Ley	10.000.000
11714	06	001	ICLD Plan Formación y Capacitación Servidores Públicos	10.000.000
1176	01	099	SGP-Operación y Actualización SISBEN	15.000.000
1177	01	001	ICLD Servicio Estratificación	2.000.000
1178	01	099	SGP Actualización Formación Catastral	5.000.000
1179	01	001	ICLD Apoyo Administrativo y Logístico al Consejo Territorial de Planeación.	3.000.000
1179	02	001	ICLD-Seguimiento y Control Plan de Desarrollo.	15.000.000
1179	04	099	Fortalecimiento y apoyo al Banco Municipal de Proyectos de Inversión	100.000.000
11793	01	115	ICLD Fondo de Contrapartidas FOC	5.000.000
11795	01	001	ICLD Sistema Evaluación Resultados Gestión Administrativa	5.000.000
1179	03	001	ICLD Estudios y proyectos del Plan Básico de Ordenamiento Territorial POT	5.000.000
11713	01	001	Pasivos Exigibles - Vigencias Expiradas	38.500.000
11713	02	001	ICLD Pasivos Exigibles - Vigencias Expiradas	

Generando Oportunidades



Ministerio del Interior
 República de Guatemala
 C.A. 891 000000

Anexo 3 – POAI - Presupuesto General Guacari 2019

PROGRAMA	A	FUE	EJE O DIMENSION SOCIAL: Programa/Subprograma/Proyecto	PRESUPUESTO INICIAL 2019
A	RT	NTE		
11831	01	001	ICLD Comisaria de Familia - Sueldos	58.000.000
11831	02	001	ICLD Comisaria de Familia - Prestaciones y Aportes	74.000.000
1184	01	074	FS Convenio Policía Bachilleres	20.000.000
1184	02	074	FS- Apoyo programas y actividades de Ambientes Seguridad Ciudadana y Orden Público	110.000.000
11847	01	074	FS- Plan Maestro Seguridad - Dotación	5.000.000
11847	02	074	FS- Programas de Promoción seguridad y convivencia ciudadana	15.000.000
11847	03	001	ICLD Centro de Responsabilidad Penal Juvenil	30.000.000
11847	04	001	ICLD Hogar de Paso	10.000.000
11847	05	001	ICLD-Convenio Centros de Reclusión	35.000.000
11847	06	040	MCP-Programas, proyectos de inversión y actividades	4.500.000
11847	07	040	MCP-Materialización medidas correctivas impuestas	4.000.000
1188	01	001	ICLD Pobres de Solemnidad y NN	15.000.000



Anexo 4 - Servicio Deuda Publica - Presupuesto General Guacari 2019

ANEXO 4

SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA PRESUPUESTO GENERAL DE GUACARI VALLE 2019

SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA

PORGR.	ARTI	FTE	EJE O DIMENSION SOCIAL: Programa/Subprograma/Proyecto	PRESUPUESTO INICIAL 2019
			SERVICIO DE LA DEUDA VIGENCIA FISCAL 2017	
			DEUDA PUBLICA	1.692.500.000
200101	01	001	Amortización	1.692.500.000
200101	02	001	Intereses	1.292.500.000
200101	03	001	Comisiones y Gastos Financieros	350.000.000
				50.000.000



Desarrollo Institucional



DECRETO 1000-28- 033

(Abril 11 de 2019)

"POR MEDIO DE LA CUAL, SE SUPRIME Y SE CREAN UNOS CARGOS Y SE ESTABLECE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA"

El **ALCALDE DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**, en ejercicio de las atribuciones Constitucionales conferidas en los artículos 1°, 25° y numeral 7° del Artículo 315 y legales, en especial las contenidas en la Ley 136 de 1994, Art. 91, literal D), numeral 4°, modificado por el Art. 29 de la Ley 1551 de 2012 y Acuerdo No. 007 del 10 de diciembre de 2018. Lo anterior en concordancia con lo referido en la Sentencia No. 015 proferida el día 14 de febrero de 2019 por la Sala de decisión del **TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL VALLE DEL CAUCA**, integrada por los Magistrados **RONALD OTTO CEDEÑO BLUME, JHON ERICK CHAVES BRAVO** y **FERNANDO AUGUSTO GARCIA MUÑOZ** dentro del proceso bajo radicado **2013-00069-01**, y

CONSIDERANDO

1. Que, en ejercicio de autorizaciones extraordinarias otorgadas por el Consejo Municipal en el Acuerdo 014 de 5 de diciembre de 2011, mediante Decreto Extraordinario No. 080 del 29 de agosto de 2012, se reestructuró la Administración Central del Municipio de Guacarí, lo cual se hizo, con base en el correspondiente Estudio Técnico que planteó la necesidad de la supresión, creación y fusión de algunos empleos y conduce a la adopción de una nueva Planta de Cargos.
2. Que, mediante Sentencia No. 015 del 14 de febrero de 2019, proferida por la Sala de decisión del **TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL VALLE DEL CAUCA**, integrada por los Magistrados **RONALD OTTO CEDEÑO BLUME, JHON ERICK CHAVES BRAVO** y **FERNANDO AUGUSTO GARCIA MUÑOZ** dentro del proceso bajo radicado **2013-00069-1**, se resolvió declarar la nulidad del Acuerdo 014 de 5 de diciembre de 2011, y el Decreto Extraordinario No. 080 del 29 de agosto de 2012, por medio de los cuales la Administración adoptó la estructura central vigente a la fecha; teniendo como fundamento lo siguiente:

(...) MARCO NORMATIVO Y JURISPRUDENCIAL

El inciso 1° del artículo 209 de la Constitución Política estableció el fin y los principios a partir de los cuales se debe cumplir la función administrativa indicando que, la misma se encuentra al servicio de los intereses generales, lo cual significa que deberá ejercerse consultando al bien común, esto es, persiguiendo objetivos que van más allá del interés particular del titular de la

Página 1 de 14



Desarrollo Institucional



DECRETO 1000-28- 033

(Abril 11 de 2019)

"POR MEDIO DE LA CUAL, SE SUPRIME Y SE CREAN UNOS CARGOS Y SE ESTABLECE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA"

función, lo anterior en desarrollo de los fines esenciales del Estado consignados en el artículo 2º superior y en las disposiciones legales que regulan el tema"

La importancia de estos fines respecto del ejercicio de la función administrativa consista en que son criterios que deben guiar la actuación de las autoridades, de manera que el ejercicio de sus competencias se ajuste a los propósitos del Estado Social de Derecho.

En ase orden de ideas y en el marco de la reestructuración administrativa, la supresión de empleos debe entenderse como una causa legal de retiro o del servicio de los empleados del sector público, que se encuentra justificada por la necesidad de adecuar las plantas de personal de las distintas entidades públicas, a los requerimientos del servicio para hacer más ágil, eficaz y eficiente la función que deben cumplir.

Ahora bien, en cuanto a la competencia para llevar a cabo una reestructuración administrativa, es preciso puntualizar las funciones conferidas por la Ley y la Constitución, a los Concejos Municipales y a los Alcaldes.

Es así, como el artículo 313 de la Constitución Política dispone que, el Concejo Municipal le competen, entre otras, las siguientes funciones:

***ARTÍCULO 313.** *Corresponde a los concejos:*

(...)

2. *Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas.*

3. *Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.*

(...)

5. *Diclar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.*

6. *Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución «de sociedades de economía mixta, (...)» (Destacado de la Sala)*

Por su parte, el artículo 315 constitucional regula lo afínente a las atribuciones de los Alcaldes, fijando entre otras las siguientes:

***ARTÍCULO 315.** *Son atribuciones del alcalde:*

(...)

4. *Suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos.*

¹ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Subsección "B", sentencia de abril 15 de 2010. Consejero Ponente: GERARDO ARENAS MONSALVE, radicación No. 05001-23-31-000-2002-01318-01(1180-08).



Desarrollo Institucional



Municipio de Guacarí
San Juan Bautista de Guacarí
NIT. 891.780.089-7

DECRETO 1000-26- 033

(Abril 11 de 2019)

"POR MEDIO DE LA CUAL, SE SUPRIME Y SE CREAN UNOS CARGOS Y SE ESTABLECE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI – VALLE DEL CAUCA"

5. *Presentar oportunamente al Concejo los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime convenientes para la buena marcha del municipio.*
6. *Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.*
7. *Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado. (...)"*
(Destacado de la Sala)

De conformidad con lo anterior, mientras a los Concejos Municipales les corresponde determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias, a los Alcaldes les corresponde establecer la planta de empleos o planta de personal y señalar las funciones de los cargos.

Es decir, cuando los Alcaldes ejercen la función de crear, suprimir o modificar los empleos de las dependencias de la administración municipal, no requieren ser revestidos por el Concejo Municipal de ésta facultad o competencia. Sin embargo, caso diferente es cuando el Concejo Municipal decide otorgar a los Alcaldes facultades propias de dicha Corporación Administrativa, como lo es la de determinar la estructura de la administración municipal, pues en estos casos el ejecutivo municipal debe sujetarse a los Acuerdos respectivos.

De otro lado, la Ley 136 de 1994 dispuso que los proyectos de Acuerdo en los temas relacionados con la estructura de la administración y las funciones de sus dependencias deben emerger de la iniciativa del Alcalde, en los siguientes términos:

"(...) ARTÍCULO 71. INICIATIVA. Los proyectos de Acuerdo pueden ser presentados por los concejales, los alcaldes y en materias relacionadas con sus atribuciones por los personeros, los controladores y las Juntas Administradoras Locales. También podrán ser de iniciativa popular de acuerdo con la Ley Estatutaria correspondiente.

PARÁGRAFO 1o. Los acuerdos a los que se refieren los numerales 2o., 3o., y 6o., del artículo 313 de la Constitución Política, sólo podrán ser dictados a iniciativa del alcalde.

PARÁGRAFO 2o. Serán de iniciativa del alcalde, de los concejales o por iniciativa popular, los proyectos de acuerdo que establecen la división del territorio municipal en comunas y corregimientos y la creación de Juntas Administradoras Locales. (...)" (Negrillas de la Sala).

El parágrafo 1° del citado artículo 71 de la Ley 136 de 1994 fue declarado exequible por la Corte Constitucional a través de sentencia E-152 de 1995, oportunidad en la cual concluyó lo siguiente:

"5. Examinada la norma legal desde la perspectiva de la autonomía local, no se observa que se vulnere en modo alguno su núcleo esencial. (1), las decisiones:

Página 3 de 14

DECRETO 1000-28- 033

(Abril 11 de 2019)

"POR MEDIO DE LA CUAL, SE SUPRIME Y SE CREAN UNOS CARGOS Y SE ESTABLECE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA"

finalmente se adoptan por el concejo que es un órgano de autogobierno; (2) el alcalde tiene el carácter de autoridad local, democráticamente elegido; (3) la reserva de la iniciativa, dada la índole de las precisas funciones respecto de las cuales se predica, en su mayoría con una proyección directa en el erario municipal, es razonable. En efecto, el alcalde, como Jefe de la Administración local, debe cuidar de la sanidad y solidez de la hacienda municipal. El mismo proceso de autonomía y la prestación de los servicios municipales, pueden ponerse en serio peligro si no se establecen mecanismos de control al desmedido gasto público, los cuales deben tener eficacia incluso preventiva; (4) finalmente, la reserva en materia de la concesión de facultades pro tempore, reafirma la autonomía del concejo y evita que el mismo se desligue de sus competencias y responsabilidades propias."

Así las cosas y con fundamento en las normas transcritas, debe concluirse que, en materia de reestructuración administrativa y por iniciativa exclusiva del Alcalde, el Concejo Municipal le corresponde la determinación de la estructura de la administración municipal, las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración, siendo competencia del Alcalde, crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalando funciones especiales y fijando sus emolumentos con arreglo a los Acuerdos correspondientes.

(...)

10.2.3. Por otro lado, la Sala entra a estudiar y determinar si en efecto, los actos administrativos generales demandados, esto es, el Acuerdo N° 014 — del 5 de diciembre de 2011, el Decreto Extraordinario N° 080 del 29 de agosto de 2012 y el Decreto N° 100-015-082 del 30 de agosto de 2012, así como los actos administrativos particulares acusados por cada uno de los demandantes, fueron o no expedidos en legal forma, teniendo en cuenta que la parte demandante indica que el citado Acuerdo fue expedido por el Concejo Municipal excediendo la iniciativa propuesta por el Alcalde, vulnerando así lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 71 de la Ley 136 de 1994.

Para aito, inicialmente la Sala revisó el Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011 y de conformidad con la normatividad citada en precedencia concluye que, el mismo fue expedido en forma irregular, afectando lógicamente la validez del Decreto Extraordinario N° 060 del 29 de Agosto de 2012, el cual fue expedido con base en las facultades extraordinarias conferidas en el citado Acuerdo, tal y como pasa a explicarse.

En efecto, recuérdese que el parágrafo primero del artículo 71 de la Ley 136 de 1994 dispone que los Acuerdos a los que se refieren los numerales 2°, 3°, y 6° del artículo 313 de la Constitución Política, sólo podrán ser dictados e iniciativa del Alcalde; para el caso concreto que nos ocupa, el aludido numeral 6° se refiere a la determinación de la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; así como la creación, a iniciativa del Alcalde, de establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y la autorización para la constitución de sociedades de economía mixta.

DECRETO 1000-28-033

(Abril 11 de 2019)

"POR MEDIO DE LA CUAL, SE SUPRIME Y SE CREAN UNOS CARGOS Y SE ESTABLECE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARÍ - VALLE DEL CAUCA"

Entonces, según lo probado en el proceso se tiene que, la iniciativa presentada por el Alcalde del MUNICIPIO DE GUACARÍ se refirió al presupuesto de rentas y apropiaciones para la vigencia fiscal comprendida entre el 1% de enero y al 31 de diciembre de 2012, estableciéndose las siguientes disposiciones generales en el artículo 3:*

- *1. El presupuesto de gastos generales y de inversión estará determinado por el escenario financiero presentado por el municipio y el plan de desarrollo.*
- 2. Los gastos del concejo y la personería también se someterán a ajustes si los recursos al final de la vigencia no alcanzan las metas de recaudo.*
- 3. Se podrá incorporar al presupuesto de ingresos y gastos a aquellas 7 partidas de destinación específica o de recursos por cofinanciación y regalías que lleguen al Municipio por proyectos de inversión presentados, y los recursos del régimen subsidiado.*
- 4. El alcalde esté facultado para trasladar partidas suficientes dentro de la vigencia fiscal 2012.*
- 5. Se faculta al Alcalde Municipal para realizar contratos y convenios a interadministrativos para la buena ejecución del presupuesto.*
- 6. Facúltese al Alcalde Municipal para hacer cruces de cuentas para realizar programas de desarrollo social.*
- 7. Facúltese al Alcalde Municipal para hacer créditos y contra créditos, hacer adiciones presupuestales y modificaciones al presupuesto.*
- 8. Facúltese al Alcalde Municipal para las vigencias futuras de los recursos de salud.²*

No obstante lo anterior, al momento de aprobarse al Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011 advierte la Sala que, dicha Corporación amplió sustancialmente las disposiciones generales presentadas a iniciativa del Alcalde, tal y como se advierte en la Sesión de Prórroga llevada a cabo el día 05 de diciembre de 2011, en la cual se aprobó por unanimidad el citado Acuerdo, pero con las modificaciones propuestas por el Concejal AICARDO MORENO: en efecto, se dispuso en materia de gastos, lo siguiente:

***B, DE LOS GASTOS (...)**

- 9. El ejecutivo previo estudio técnico, podrá liquidar entidades Municipales y cuando se combinen las facultades de acreedor y deudor en una misma persona, como consecuencia del proceso de liquidación de órganos municipales de derecho público, podrá efectuar compensación de cuentas automáticas sin operación presupuestal.*
- 10. Para iniciar procesos de negociación laboral reestructuraciones, modernizaciones, reclasificaciones, creaciones de cargos, autorizaciones de horas extras, autorizaciones relacionadas con sobre remuneraciones de trabajadores oficiales y devoluciones de impuestos a contratar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.³ (Negrita de la Sala).*

² Folio 1 a 18 del proceso identificado con la radicación N° 7611-1-33-31-002-2013-00069-01.

³ Folio 51 a 68 del proceso identificado con la radicación N° 74111-33-31-002-2013-00069-01.



Desarrollo Institucional



DECRETO 1000-28- 033

(Abril 11 de 2019)

"POR MEDIO DE LA CUAL, SE SUPRIME Y SE CREAN UNOS CARGOS Y SE ESTABLECE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA"

Ante tales circunstancias concluye la Sala que, efectivamente el Concejo Municipal profirió el Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011 excediendo la iniciativa del Alcalde, pues consignó en sus disposiciones generales una facultad en materia de reestructuración que no fue objeto de la iniciativa presentada.

Debe concluirse entonces que, el Concejo Municipal autorizó una reestructuración administrativa a través del Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011, sin contar con la iniciativa del Alcalde para tal fin, tal y como lo exige expresamente el citado párrafo primero del artículo 71 de la Ley 136 de 1994.

Ahora bien, no comparte la Sala el argumento del recurrente consistente en que si hubo iniciativa por parte del Alcalde, pues éste sancionó el Acuerdo sin ninguna objeción; recuérdese al respecto que, la iniciativa es un acto y/o etapa previa a la expedición del acto y no puede entenderse como una ratificación, como expresamente lo ha considerado la jurisprudencia del Consejo de Estado.⁴

En consecuencia, el Alcalde del MUNICIPIO DE GUACARÍ debió solicitar al Concejo Municipal que le otorgará facultades extraordinarias para determinar la estructura de la Administración central y, al no hacerlo, la citada Corporación se excedió en sus funciones al incluir dicha facultad dentro del Acuerdo demandado, razón por la cual es evidente que con su actuar desconoció las normas constitucionales y legales antes transcritas.

En este orden de ideas, debe concluir la Sala que, la asiste razón al juez de primera instancia al declarar la nulidad parcial del Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011, en lo referente a la facultad de reestructurar la administración municipal, pues frente a éste puntual aspecto, fue proferido en abierta vulneración del párrafo primero del artículo 71 de la Ley 136 de 1994.

Al respecto, es pertinente traer a colación lo dispuesto por el Consejo de Estado⁵:

"A las asambleas departamentales y a los concejos municipales les compete determinar la estructura de la respectiva administración territorial, crear los establecimientos públicos y las empresas industriales y comerciales y autorizar la constitución de las sociedades de economía mixta. Tratándose de una competencia constitucional propia, su ejercicio no está supeditado a que una ley general o particular lo autorice.

⁴ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Primera, Consejero Ponente: GABRIEL EDUARDO MENDOZA MARTELO, sentencia proferida el treinta (30) de agosto de dos mil dos (2002), dentro del proceso identificado con la radicación número: 68001-23-15-000-1998-01273- 0117324).

⁵ Consejo de Estado, Sala de Consulta Y Servicio Civil, Consejero Ponente: ENRIQUE JOSÉ ARBOLEDA PERDOMO, providencia proferida el veintidós (22) de octubre de 2007, dentro del proceso identificado con la radicación No. 1.844 11001-03-00-000-2007-00066-00.



Desarrollo Institucional



DECRETO 1000-28- 033

(Abril 11 de 2019)

"POR MEDIO DE LA CUAL, SE SUPRIME Y SE CREAN UNOS CARGOS Y SE ESTABLECE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA"

En todos los casos, los proyectos correspondientes, de ley, ordenanza o acuerdo, requieren de la iniciativa del Gobierno Nacional, del Gobernador y del Alcalde." (Negritas de la Sala).

Ahora bien, dada la ilegalidad referida del Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011, es obvio que la misma se transmite al Decreto Extraordinario N° 080 del 29 de agosto de 2012, pues éste acto administrativo fue expedido por el Alcalde en virtud de la facultades otorgadas en el citado Acuerdo.

En efecto, siendo una competencia exclusiva del Concejo Municipal - determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias, es apenas natural que también debe declararse la nulidad del Decreto Extraordinario N° 080 del 29 de agosto de 2012, proferido por el Alcalde del MUNICIPIO DE GUACARI, pues a través de éste acto administrativo se definió la estructura de la administración local del ente territorial en cuestión, asunto que abordó el mandatario local no por una competencia propia, sino por una competencia que le revistió el Concejo por medio del Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011, de modo que al caerse el acto principal, igual suerte debe correr el acto accesorio.

10.2.3.1. En cuanto a la facultad de los Alcaldes para crear, modificar, suprimir y fusionar empleos, es claro que la jurisprudencia del Consejo de Estado⁶ ha precisado que tal potestad es exclusiva y autónoma de los mandatarios locales, pues así lo contempla el numeral 78 del artículo 315 a superior, en concordancia con el literal da), numeral 4º del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, sin que en dichos casos el Alcalde necesite o requiera de alguna autorización del Concejo.

Por manera que cuando los Alcaldes ejercen la función de crear, suprimir o modificar los empleos de las dependencias de la administración municipal, no requieren ser revestidos por el Concejo Municipal de ésta facultad e competencia. (Negrita y subraya fuera de texto original)

Así lo ha ratificado el Consejo de Estado, al manifestar contundentemente lo siguiente:

"De acuerdo con lo anterior, corresponde al Concejo Municipal determinar la estructura básica de la administración, pero es al Alcalde a quien corresponde la creación, supresión o fusión de los empleos dentro de la organización determinada por el Concejo, sin que sea necesario para ello contar con autorización alguna, pues dicha facultad se la otorga la propia Constitución Política" (Negrita fuera de texto).

⁶ Consejo de Estado, Sección Segunda, sentencia del 13 de octubre de 2016, Consejero Ponente: GABRIEL VALBUENA HERNANDEZ, radicado No. 68001-23-31-000-2008-00129-01 (4357-13).

⁷ Consejo de Estado, Sección Segunda, sentencia del 10 de febrero de 2011, Consejero Ponente: GERARDO ARENAS MONSALVE, radicado No. 68001-23-31-000-2002-01288-01 (2016-09) 74 Folio 76 a 61 del proceso identificado con la radicación N° 76111-33-31-002-2013-00069-01.



Desarrollo Institucional



Alcaldía Municipal
San Juan Bautista de Guacarí
NIT. 891.890.089-7

DECRETO 1000-28-033

(Abril 11 de 2019)

"POR MEDIO DE LA CUAL, SE SUPRIME Y SE CREAN UNOS CARGOS Y SE ESTABLECE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA"

En este orden de ideas y concretando lo anterior el sub lite se tiene que, si bien la supresión de cargos y el establecimiento de una nueva planta de personal dispuesta por el Alcalde a través del Decreto N° 100-015-082 del 30 de agosto de 2012, esbozó dentro de sus consideraciones la autorización extraordinaria otorgada por el Concejo Municipal a través del Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011, junto con lo dispuesto en el Decreto Extraordinario N° 080 del 29 de agosto de 2012, lo cierto es que la decisión de suprimir cargos es una competencia autónoma de los Alcaldes que otorga directamente la Carta Política.

Es decir, para la Sala no es factible declarar la nulidad del Decreto N° 100-015-082 del 30 de agosto de 2012, por el cual, se suprimen y se crean unos cargos, y se establece la nueva planta de personal de la administración central del MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA, pues dicho acto administrativo fue expedido en virtud de la facultad constitucional prevista en el numeral 7° del artículo 315 superior, tal como se lee en el encabezado de mismo Decreto, competencia que a la luz del desarrollo jurisprudencial del Consejo de Estado, no requiere de autorización alguna por parte del Concejo Municipal.

No sobra acotar que todas las demandas de nulidad y restablecimiento del derecho acumuladas se concentraron en discutir la legalidad del Decreto N° 100-015-082 del 30 de agosto de 2012, bajo el argumento de que al haber sido expedido como producto o consecuencia del Acuerdo N° 014 del 5 de diciembre de 2011, debía seguir su suerte, pues se trataba de un acto que estaba inescindiblemente ligado al Acuerdo.

Dicho en otras palabras, más allá de alegar que el Decreto N° 100-015-082 del 30 de agosto de 2012 fue expedido en virtud de un Acuerdo aprobado sin iniciativa del Alcalde, violando el parágrafo primero del artículo 71 de la Ley 136 de 1994, lo cierto es que las demandas de nulidad y restablecimiento del derecho acumuladas no lograron identificar ni probar la ilegalidad del señalado Decreto, pues simplemente se limitaron a realizar afirmaciones genéricas como que la supresión de los cargos conllevó al nombramiento de otras personas con menos calidades en su hoja de vida o que la salida de los demandantes obedeció a motivos políticos, lo cual no fue acreditado en el plenario.

Entonces, al no prosperar la pretensión de nulidad del Decreto N° 100-015-082 del 30 de agosto de 2012, tampoco resulta admisible declarar la nulidad de los actos administrativos que ordenaron el retiro del servicio de los demandantes, ni tampoco acceder a la solicitud de reintegro a los cargos que venían desempeñando los actores con el respectivo pago de los salarios y prestaciones sociales dejados de percibir desde la desvinculación, (...)"

3. Que, conforme a la providencia en cita, es decir, teniendo en cuenta la declaratoria de nulidad del Acuerdo 014 de 2011 y Decreto Extraordinario 080 de 2012, la Administración Municipal mal haría en continuar con la estructura AUTORIZADA POR EL H. CONCEJO DE MUNICIPAL y desarrollada por la Administración en aquella oportunidad con los actos

Página 8 de 14

DECRETO 1000-28- 033

(Abril 11 de 2019)

"POR MEDIO DE LA CUAL, SE SUPRIME Y SE CREAN UNOS CARGOS Y SE ESTABLECE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA"

administrativos referidos, pues es claro que la misma no goza de validez jurídica, razón por la cual esta Administración en atención a lo anterior, se ve en la necesidad de adoptar NUEVAMENTE la planta de cargos global establecida en el Decreto Extraordinario 069 de agosto de 2008, modificado por el Acuerdo 020 del 10 de diciembre de 2008.

4. Así las cosas, teniendo en cuenta las facultades contenidas en el artículo 315 numeral 7 de la Constitución Nacional que dispone "*Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes*", se hace necesario, suprimir en su totalidad la planta de cargos global, dispuesta en el Decreto Extraordinario 080 del 29 de agosto de 2008 (Declarado Nulo) y puesto en marcha mediante el Decreto 082 del 30 de agosto de 2012 (Abiertamente contrario al AC. 020 de 2008), con el fin de adoptar plenamente la planta AUTORIZADA POR EL H. CONCEJO MUNICIPAL DE GUACARÍ legalmente y con la ritualidad exigida por la Constitución Nacional, mediante acuerdo No. 020 de 2008 (Planta vigente con la Declaratoria de Nulidad de Acuerdo 014 de 2011 y Decreto Extraordinario 080 de 2012), sin que la adopción de la dicha planta de cargos, implique incremento del presupuesto de Gastos de personal inicialmente aprobado para la vigencia 2019, tal como lo dispone la Constitución y la Ley.
5. Que la Ley 489 de 1998, en su Art. 115, establece que las plantas de personal se deben integrar en forma global, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de organismo o entidad.
6. Que, la planta de cargos que se adopta mediante el presente acto administrativo fue legalmente AUTORIZADA POR EL H. CONCEJO MUNICIPAL DE GUACARÍ en su oportunidad, en razón a que la misma cumplió con todos los requisitos dispuestos en la Ley, es decir, en el marco del artículo 46 de la Ley 909 de 2004, acorde con lo establecido en el artículo 95 del Decreto 1227 de 2005 y del artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, dentro de los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos por DAFP atendiendo los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general, por lo que se presume abiertamente su legalidad.
7. Que, el Decreto 785 de 2004, expresa que las entidades públicas del nivel territorial deben adoptar la nomenclatura, códigos y niveles, fijados en el mismo, para los cargos que integran las plantas de personal.



Desarrollo Institucional



DECRETO 1000-28- 033

(Abril 11 de 2019)

"POR MEDIO DE LA CUAL, SE SUPRIME Y SE CREAN UNOS CARGOS Y SE ESTABLECE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA"

- 8. Que, mediante Decreto Nacional 309 de 2018, se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales.
- 9. Que, mediante Acuerdo No. 007 del 10 de diciembre de 2018, el Concejo Municipal apropió el monto total de gastos de funcionamiento del Municipio de Guacari para la vigencia 2019.
- 10. Que, la escala salarial es la fijada en el Acuerdo 016 de 2011, integrada únicamente con diez grados sin continuidad numérica, y repitiendo tres grados con diferente asignación, así:

GRADO	ASIGNACIÓN
01	674.100
03	815.549
04	910.382
08	1.090.117
06	1.166.425
08	1.488.000
09	1.604.600
12	1.721.200
13	1.847.282
15	2.742.236

- 11. Que, la escala salarial al 2018, de los referidos cargos corresponde a las siguientes sumas, sin realizar modificaciones a las mismas:

ESCALA SALARIAL

GRADO	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL
01	2.068.229	2.068.229	1.133.563	936.946
02	2.567.609	2.230.244	1.265.374	1.004.175
03	2.567.609		1.515.196	1.133.563
04			1.621.258	
05				
06				

- 12. Que el costo total de la planta global de la administración (Sin carga prestacional) previo la expedición de este decreto equivalla a la suma



DECRETO 1000-28- 033

(Abril 11 de 2019)

"POR MEDIO DE LA CUAL, SE SUPRIME Y SE CREAN UNOS CARGOS Y SE ESTABLECE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA"

aproximada de \$1.951.776.204 y ahora teniendo en cuenta la disminución de cargos, el costo de la misma es sustancialmente más bajo.

En virtud de los expuesto se,

DECRETA

Artículo 1°. Supresión de Cargos. Suprímense, la totalidad de la planta globalizada de cargos del municipio de Guacari, dispuesta en el Decreto No. 100-015-082 del 30 de agosto de 2012, teniendo en cuenta las razones expuestas en el presente proveído.

Artículo 2°. Creación de Cargos. Adóptese la Planta de Personal Globalizada de la Administración Central de Guacari, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Acuerdo 020 del 10 de diciembre de 2008, dada la declaratoria de nulidad de la Planta global dispuesta en el Acuerdo 014 de 2011 y Decreto Extraordinario 080 de 2012.

Artículo 3°. Planta de Cargos. Las competencias y funciones propias de la Administración central del Municipio de Guacari -Valle del Cauca - serán cumplidas por la siguiente planta de cargos Global de empleos, que fue dispuesta en el Acuerdo 020 del 10 de diciembre de 2008, así:

DENOMINACION	CODIGO	GRADO
ALCALDE MUNICIPAL	005	15
ASESOR CONTROL INTERNO	105	12
TECNICO OPERATIVO	314	04
TECNICO OPERATIVO	314	04
SECRETARIA EJECUTIVA DEL D.A	438	08
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
TECNICO OPERATIVO	314	04
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01
PRDFESIONAL UNIVERSITARIO	219	09
SECRETARIO DE HACIENDA	020	13
TESORERA GENERAL P.U.12	201	12
TECNICO DPERATIVO	314	04
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	09
TECNICO OPERTIVO	314	08
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	09
SECRETARIO DE PLANEACION	020	13
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	09
TECNICO OPERATIVO	314	04



Desarrollo Institucional



DECRETO 1000-28- 033

(Abril 11 de 2019)

"POR MEDIO DE LA CUAL, SE SUPRIME Y SE CREAN UNOS CARGOS Y SE ESTABLECE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA"

DENOMINACION	CODIGO	GRADO
SECRETARIO DE GOBIERNO	020	13
COMISARIA DE FAMILIA	202	12
INSPECCION DE POLICIA	303	08
TECNICO OPERATIVO	314	04
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01
CORREGIDOR	416	03
SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	020	13
AUXILIAR EN SALUD	412	04
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	09
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	09
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01
SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS	020	13
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01
SECRETARIA DE TRANSITO	020	13
AUXILIAR AOMINISTRATIVO	407	01
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	09
AGENTE DE TRANSITO	403	01
AGENTE DE TRANSITO	403	01
SECRETARIO DE VIVIENDA	020	13
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01
TECNICO OPERATIVO	314	08
SECRETARIO DE EDUCACION	020	13
SECRETARIO DE RECURSOS HUMANOS	020	13
TECNICO OPERATIVO	314	13
AUXILAR AOMINISTRATIVO	407	04
TECNICO OPERATIVO	314	03
TECNICO OPERATIVO	314	08
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04
LA UMATA	314	03
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	08
TECNICO OPERATIVO	314	01
TOTAL CARGOS		54

Parágrafo. La planta global de empleos de la Alcaldía de Guacari, estará integrada por empleados públicos.

Parágrafo: Las personas que presten sus servicios a la alcaldía en la construcción y sostenimiento de obras públicas son trabajadores oficiales, quienes se rigen en su



Desarrollo Institucional



Alcaldía Municipal
San Juan Bautista de Guacarí
NIT 891.350.059-7

DECRETO 1000-28- 033

(Abril 11 de 2019)

"POR MEDIO DE LA CUAL, SE SUPRIME Y SE CREAN UNOS CARGOS Y SE ESTABLECE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA"

relación laboral por su contrato de trabajo, convención colectiva, pacto colectivo o reglamento interno de trabajo.

Artículo 4°. De la adopción a la Planta Global. La incorporación de los servidores públicos de la planta de personal de la Alcaldía de Guacarí, que se adopta mediante este acto, se hará conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, dentro de los treinta (30) días, siguientes, contados a partir de la fecha de publicación del presente Decreto.

Parágrafo 1: Antes de la adopción ordenada en el artículo anterior, los servidores públicos que se encuentren encargados en otros empleos deben regresar a los cargos de los cuales son titulares, situación que conlleva la terminación de encargos, y comisiones.

Parágrafo 2: Los servidores públicos incorporados a la Planta Global de Personal del Nivel Central de la Alcaldía Municipal de Guacarí, deberán tomar posesión individualmente del cargo, presentando para el efecto únicamente su cédula de ciudadanía, siempre y cuando en el empleo anterior haya aportado la documentación establecida en la ley y hayan certificado y cumplido los requisitos mínimos.

Parágrafo 3: Los empleados de carrera administrativa en propiedad, mantendrán sus derechos en los términos y condiciones establecidas en las disposiciones legales vigentes, en especial las estipuladas por la Ley 909 de 2004 y demás normas concordantes, y se les actualizará su registro en la CNSC, de acuerdo con el empleo al cual fue incorporado.

Parágrafo 4: Los empleados públicos continuarán percibiendo la remuneración mensual correspondiente a los empleos que desempeñan actualmente, hasta tanto se produzca la incorporación a la nueva planta de personal y tomen posesión del cargo.

Artículo 5°. Nombramientos provisionales. Los empleos vacantes de acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004, se proveerán mediante nombramiento provisional, hasta tanto se realice la vinculación por Carrera Administrativa.

Artículo 6°. Del manual de funciones y competencias laborales. Dese aplicación al manual de funciones establecido en el Decreto 093 y 116 del 2008.

Página 13 de 14

Calles 4 No. 8 - 16 - Código Postal: 763501 - PBX: 253 8547 / 253 8646 / 253 8044 / Fax: 253 0828 - Guacarí - Valle
despacho@guacarí-valle.gov.co - www.guacarí-valle.gov.co

156

"Por la cual se efectúa el retiro del servicio"



DECRETO 1000-28- 033
(Abril 11 de 2019)

"POR MEDIO DE LA CUAL, SE SUPRIME Y SE CREAN UNOS CARGOS Y SE ESTABLECE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA"

Artículo 7°. Programa de Reinducción°: El alcalde dentro de los treinta (30) días siguientes a la expedición del presente acto administrativo, dará cumplimiento al Artículo 7° del Decreto 1567 de 1998, para que los funcionarios incorporados a la planta de cargos, se integren a la cultura organizacional y se fortalezca el sentido de pertenencia e identidad de los empleados en virtud de los cambios producidos con el rediseño y conozcan acerca de los cambios en las funciones de las dependencias y de sus puesto de trabajo.

Artículo 8° La provisión de los cargos adoptados mediante en el presente decreto se efectuará en forma gradual, de conformidad con las disponibilidades presupuestales y hasta la concurrencia de las respectivas apropiaciones.

Artículo 9° Desarrollese un Comité de Readaptación conforme lo parámetros establecidos en la Ley 617 del 2000.

Artículo 10°. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga expresamente el Decreto 082 del 30 de agosto del 2012 y demás que le sean contrarios.

Dado en el Municipio de GUACARÍ a los Once (11) días del mes Abril de 2.019

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

GERARDO SALCEDO CALERO
Alcalde Municipal

*Artículo 7°.- Decreto 1567 de 1998, Programas de Inducción y reinducción. Literal b: Programas de Reinducción. Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos.



DECRETO 1000-028-070

(15-Mayo-2019)



"POR EL CUAL, SE INCORPORAN Y SE NOMBRAN FUNCIONARIOS EN LOS CARGOS DE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI -VALLE DEL CAUCA"

EL ALCALDE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI, en ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y legales, en especial las conferidas en los Artículos 315. numeral 3 de la Constitución política; el Artículo 91 literal D), numerales 1,2 y 7 de la Ley 136 de 1994 y

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Decreto 1000-28- 033 de Abril 11 de 2019, se suprime y se crean unos cargos y se establece la nueva planta de personal de la Administración central del municipio de Guacarí - valle del cauca.
2. Que la administración se vio en la necesidad de adoptar nuevamente la planta de cargos autorizada en el acuerdo 020 por el honorable Concejo Municipal.
3. Que para su implementación, es necesario incorporar y nombrar funcionarios en la nueva planta de cargos del Municipio de Guacarí Valle del Cauca, según las condiciones establecidas en el Artículo 4° parágrafo 2 del Decreto No. Decreto 1000-28- 033 de Abril 11 de 2019 , a aquellos empleados que continúan según las nuevas denominaciones y clasificaciones establecidas en el artículo 3° del decreto.

En consideración,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Incorporar y nombrar funcionarios en la nueva planta de cargos del Municipio de Guacarí, establecida en el Decreto No. 1000-28- 033 sin solución de continuidad y manteniendo los derechos de aquellos funcionarios que se encuentran inscritos en el escalafón de la Carrera Administrativa, de período fijo, libre nombramiento y remoción y provisionalidad a los siguientes empleados:

DESPACHO DEL ALCALDE					
NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO A INCORPORAR	CODIGO	GRADO	SALARIO	CLASE DE NOMBRAMIENTO
Ciro José Grajales Montoya	Secretario Ejecutivo Despacho	438	08	\$ 1.918.985	LNR
Luis Fernando Navia Quiceno	Asesor Control Interno	105	12	\$ 2.230.296	Periodo Fijo

PLANTA GLOBAL					
NIVEL DIRECTIVO					
NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO A INCORPORAR	CODIGO	GRADO	SALARIO	CLASE DE NOMBRAMIENTO
Cesar Alberto Quiceno Canizales	Secretario de Recursos Humanos	020	13	\$ 2.567.609	L.N.R
Lina Vanesa Garrido Moreno	Secretaria de Gobierno	020	13	\$ 2.567.609	L.N.R
Julián Andrés Toro Calero	Secretario de Bienestar Social	020	13	\$ 2.567.609	L.N.R



DECRETO 1000-028-070

(15-Mayo-2019)



"POR EL CUAL, SE INCORPORAN Y SE NOMBRAN FUNCIONARIOS EN LOS CARGOS DE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI -VALLE DEL CAUCA"

Luis Fernando Panchalo Arredondo	Secretario de Educación, cultura, deporte y recreacion	020	13	\$ 2.567.609	L.N.R
Leydi Faysuri Limas Rosero	LA UMATA	314	03	\$ 2.567.609	L.N.R
Raul Plaza Plaza	Secretario de Vivienda	020	13	\$ 2.567.609	L.N.R
Jaime Alberto Fontal Vásquez	Secretario de Transito	020	13	\$ 2.567.609	L.N.R
Oscar Hernán Lenis Berrio	Secretario de Despacho	020	13	\$ 2.567.609	L.N.R
Diego Armando Navarro Castrillón	Secretario de Planeación	020	13	\$ 2.567.609	L.N.R
	Secretario de Obras Publicas	020	13	\$ 2.567.609	L.N.R
Adriana Damaris Plaza Lourido	Profesional Universitario	219	09	\$ 2.068.229	Provisional
Nora Angélica Saavedra Escobar	Técnico Operativo	314	13	\$ 1.515.196	Provisional
Libia Nancy Domínguez Caicedo	Técnico Operativo	314	04	\$ 1.265.374	Provisional
Javier Mejia Lopez	Técnico Operativo	314	04	\$ 1.265.374	Provisional
Wilder Dominguez Romero	Auxiliar Administrativo	407	03	\$ 1.133.563	Provisional
Fernando Pedroza Mera	Técnico Operativo	314	04	\$ 1.265.374	Provisional
María Fernanda Porras Lenis	Auxiliar Administrativo	407	01	\$ 936.946	Provisional
María Helena Hernández Sedas	Profesional Universitario	219	09	\$ 2.068.229	Provisional
Quincy Aries Cárdenas Saavedra	Profesional Universitario	219	09	\$ 2.068.229	Provisional
Rodrigo Castillo Sandoval	Auxiliar Administrativo	407	03	\$ 1.133.563	Carrera Administrativa
Nory Vasquez Plaza	Profesional Universitario	219	09	\$ 2.068.229	L.N.R
Julián Fernando Tobón Plaza	Profesional Universitario	219	09	\$ 2.068.229	Provisional
Edison Reina Corral	Profesional Universitario	219	12	\$ 2.230.244	Carrera Administrativa
María Claudia Bermúdez Salcedo	Tesorero General P.U	201	12	\$ 2.391.904	L.N.R



DECRETO 1000-028-070

(15-Mayo-2019)



"POR EL CUAL, SE INCORPORAN Y SE NOMBRAN FUNCIONARIOS EN LOS CARGOS DE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI -VALLE DEL CAUCA"

Yudi Marcela Concha Vásquez	Comisario de Familia	202	12	\$ 2.391.904	Provisional
Claudia Ximena Escandon Escarria	Tecnico Operativo	314	04	\$ 1.265.374	Provisional
Jimmy Saavedra Betancourt	Auxiliar en Salud	412	04	\$ 1.265.374	Carrera Administrativa
Maria Piedad Quintero Triviño	Auxiliar Administrativo	407	01	\$ 1.133.563	Provisional
Ana Maria Torres Arteaga	Auxiliar Administrativo	407	01	\$ 1.133.563	Provisional
Antistenes Riascos Riascos	Técnico Operativo	314	01	\$ 1.133.563	Provisional
Oscar Fernando Gutiérrez Isaza	Auxiliar Administrativo	407	04	\$ 1.265.374	Provisional
Arquimede Velez Aguirre	Auxiliar Administrativo	407	01	\$ 1.133.563	Provisional
Adolfo Raul Sacedo Ibarguen	Corregidor	416	03	\$ 1.133.563	Provisional
Gustavo Adolfo Diaz Duran	Agente de Transito	403	01	\$ 1.265.374	Provisional
Nelcy Omen Papamija	Agente de Transito	403	01	\$ 1.265.374	Provisional
Juan Camilo Cardenas Palacio	Profesional Universitario	219	09	\$ 2.068.229	Provisional
Fior Alba Cruz Tola	Auxiliar Administrativo	407	04	\$ 1.265.374	Provisional
Ricardo Bermúdez Salcedo	Profesional Universitario	219	09	\$ 2.068.229	Provisional
Homero Antonio Ayala Nuñez	Técnico Operativo	314	04	\$ 1.265.374	Carrera Administrativa
Claudia Maria Saavedra	Técnico Operativo	314	04	\$ 1.265.374	Carrera Administrativa
Maria Nancy Arce Calero	Técnico Operativo	314	08	\$ 1.515.196	Provisional
Jorge Enrique Gonzalez	Técnico Operativo	314	03	\$ 1.133.563	Carrera Administrativa
Ana Cristina Díaz Vera	Inspector de Policia	303	08	\$ 1.515.196	Provisional
Maria Eugenia Ruiz Hernández	Técnico Operativo	314	08	\$ 1.515.196	Provisional
María Elisa Olave Riascos	Técnico Operativo	314	08	\$ 1.515.196	Carrera Administrativa



DECRETO 1000-028-070

(15-Mayo-2019)

"POR EL CUAL, SE INCORPORAN Y SE NOMBRAN FUNCIONARIOS EN LOS CARGOS DE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI -VALLE DEL CAUCA"

Holmes Armando Lenis	Auxiliar Administrativo	407	01	\$ 936.946	Provisional
Bernardo Saavedra	Auxiliar Administrativo	407	01	\$ 936.946	Provisional
Jose Didier Zapata Lenis	Auxiliar Administrativo	407	01	\$ 936.946	Provisional
Luz Dely Lenis	Auxiliar Administrativo	407	01	\$ 936.946	Provisional
Jose Jacob Tenorio Saavedra	Auxiliar Administrativo	407	03	\$ 1.133.563	Provisional
Emilsen Lopez Plaza	Auxiliar Administrativo	407	08	\$1.515.196	Provisional

PARRAGRAFO: El Alcalde se incorpora a la planta en el Cargo de Alcalde, código 005, grado 15, clase de nombramiento de Periodo Fijo, con el salario que anualmente determina la norma nacional y el correspondiente acuerdo Municipal.

ARTICULO SEGUNDO: El presente decreto surte efectos Administrativos y fiscales a partir de la fecha.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Despacho de la Alcaldía Municipal de San Juan Bautista de Guacari Valle, a los 15 días del mes de Mayo del 2019

**GERARDO SALCEDO CALERO
ALCALDE MUNICIPAL.**

6

7



1000-32-136

LA SUSCRITA SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JUAN BAUTISTA DE GUACARI

CERTIFICA QUE

La señora **YEIMY ESPERANZA MONTOYA BERMUDEZ** identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.114.815.935 desempeñó el cargo de Técnico Administrativo Código 367 grado 01, con una asignación salarial en el mes de Abril de 2019 equivalente a la suma de Un Millón Ciento Ochenta y Cuatro Mil Quinientos Setenta y Tres Pesos Mcte (\$1.184.573).

Para constancia de lo anterior se expide firma a los Cinco (05) días del mes de Agosto del año 2020.


CATALINA CIFUENTES TROCHEZ
Secretaria de Recursos Humanos

Proyectó y elaboró: Diana Reina- Técnico Operativo
Reviso y aprobó: Catalina Cifuentes Trochez – Secretaria de Recursos Humanos

"POR EL CUAL, SE INCORPORAN Y SE NOMBRAN FUNCIONARIOS EN LOS CARGOS DE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI -VALLE DEL CAUCA"

EL ALCALDE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI, en ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y legales, en especial las conferidas en los Artículos 315, numeral 3 de la Constitución política; el Artículo 91 literal D), numerales 1,2 y 7 de la Ley 136 de 1994 y

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Decreto 1000-28- 033 de Abril 11 de 2019, se suprime y se crean unos cargos y se establece la nueva planta de personal de la Administración central del municipio de Guacarí - valle del cauca.
2. Que la administración se vio en la necesidad de adoptar nuevamente la planta de cargos autorizada en el acuerdo 020 por el honorable Concejo Municipal.
3. Que para su implementación, es necesario incorporar y nombrar funcionarios en la nueva planta de cargos del Municipio de Guacarí Valle del Cauca, según las condiciones establecidas en el Artículo 4° párrafo 2 del Decreto No. Decreto 1000-28- 033 de Abril 11 de 2019 , a aquellos empleados que continúan según las nuevas denominaciones y clasificaciones establecidas en el artículo 3° del decreto.

En consideración,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Incorporar y nombrar funcionarios en la nueva planta de cargos del Municipio de Guacarí, establecida en el Decreto No. 1000-28- 033 sin solución de continuidad y manteniendo los derechos de aquellos funcionarios que se encuentran inscritos en el escalafón de la Carrera Administrativa, de periodo fijo, libre nombramiento y remoción y provisionalidad a los siguientes empleados:

DESPACHO DEL ALCALDE					
NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO A INCORPORAR	CODIGO	GRADO	SALARIO	CLASE DE NOMBRAMIENTO
Ciro José Grajales Montoya	Secretario Ejecutivo Despacho	438	08	\$ 1.918.985	LNR
Luis Fernando Navia Quiceno	Asesor Control Interno	105	12	\$ 2.230.296	Periodo Fijo

PLANTA GLOBAL					
NIVEL DIRECTIVO					
NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO A INCORPORAR	CODIGO	GRADO	SALARIO	CLASE DE NOMBRAMIENTO
Cesar Alberto Quiceno Canizales	Secretario de Recursos Humanos	020	13	\$ 2.567.609	L.N.R
Lina Vanesa Garrido Moreno	Secretaria de Gobierno	020	13	\$ 2.567.609	L.N.R
Julián Andrés Toro Calero	Secretario de Bienestar Social	020	13	\$ 2.567.609	L.N.R

DECRETO 1000-028-070

(15-Mayo-2019)

"POR EL CUAL, SE INCORPORAN Y SE NOMBRAN FUNCIONARIOS EN LOS CARGOS DE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI -VALLE DEL CAUCA"

Luis Fernando Panchalo Arredondo	Secretario de Educación, cultura, deporte y recreación	020	13	\$ 2.567.609	L.N.R
Leydi Faysuri Limas Rosero	LA UMATA	314	03	\$ 2.567.609	L.N.R
Raul Plaza Plaza	Secretario de Vivienda	020	13	\$ 2.567.609	L.N.R
Jaime Alberto Fontal Vásquez	Secretario de Transito	020	13	\$ 2.567.609	L.N.R
Oscar Hernán Lenis Berrio	Secretario de Despacho	020	13	\$ 2.567.609	L.N.R
Diego Armando Navarro Castrillón	Secretario de Planeación	020	13	\$ 2.567.609	L.N.R
	Secretario de Obras Publicas	020	13	\$ 2.567.609	L.N.R
Adriana Damaris Plaza Lourido	Profesional Universitario	219	09	\$ 2.068.229	Provisional
Nora Angélica Saavedra Escobar	Técnico Operativo	314	13	\$ 1.515.196	Provisional
Libia Nancy Domínguez Caicedo	Técnico Operativo	314	04	\$ 1.265.374	Provisional
Javier Mejia Lopez	Técnico Operativo	314	04	\$ 1.265.374	Provisional
Wilder Dominguez Romero	Auxiliar Administrativo	407	03	\$ 1.133.563	Provisional
Fernando Pedroza Mera	Técnico Operativo	314	04	\$ 1.265.374	Provisional
María Fernanda Porras Lenis	Auxiliar Administrativo	407	01	\$ 936.946	Provisional
María Helena Hernández Sedas	Profesional Universitario	219	09	\$ 2.068.229	Provisional
Quincy Arles Cárdenas Saavedra	Profesional Universitario	219	09	\$ 2.068.229	Provisional
Rodrigo Castillo Sandoval	Auxiliar Administrativo	407	03	\$ 1.133.563	Carrera Administrativa
Nory Vasquez Plaza	Profesional Universitario	219	09	\$ 2.068.229	L.N.R
Julián Fernando Tobón Plaza	Profesional Universitario	219	09	\$ 2.068.229	Provisional
Edison Reina Corral	Profesional Universitario	219	12	\$ 2.230.244	Carrera Administrativa
María Claudia Bermúdez Salcedo	Tesorero General P.U	201	12	\$ 2.391.904	L.N.R



DECRETO 1000-028-070

(15-Mayo-2019)



cabecera Municipal
Bautista de Guacarí
891.380.089 7

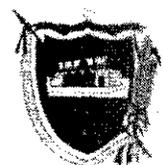
"POR EL CUAL, SE INCORPORAN Y SE NOMBRAN FUNCIONARIOS EN LOS CARGOS DE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI -VALLE DEL CAUCA"

Yudi Marcela Concha Vásquez	Comisario de Familia	202	12	\$ 2.391.904	Provisional
Claudia Ximena Escandon Escarria	Tecnico Operativo	314	04	\$ 1.265.374	Provisional
Jimmy Saavedra Betancourt	Auxiliar en Salud	412	04	\$ 1.265.374	Carrera Administrativa
Maria Piedad Quintero Triviño	Auxiliar Administrativo	407	01	\$ 1.133.563	Provisional
Ana Maria Torres Arteaga	Auxiliar Administrativo	407	01	\$ 1.133.563	Provisional
Antistenes Riascos Riascos	Técnico Operativo	314	01	\$ 1.133.563	Provisional
Oscar Fernando Gutiérrez Isaza	Auxiliar Administrativo	407	04	\$ 1.265.374	Provisional
Arquimedez Velez Aguirre	Auxiliar Administrativo	407	01	\$ 1.133.563	Provisional
Adolfo Raul Sacedo Ibarguen	Corregidor	416	03	\$ 1.133.563	Provisional
Gustavo Adolfo Diaz Duran	Agente de Transito	403	01	\$ 1.265.374	Provisional
Nelcy Omen Papamija	Agente de Transito	403	01	\$ 1.265.374	Provisional
Juan Camilo Cardenas Palacio	Profesional Universitario	219	09	\$ 2.068.229	Provisional
Flor Alba Cruz Tola	Auxiliar Administrativo	407	04	\$ 1.265.374	Provisional
Ricardo Bermúdez Salcedo	Profesional Universitario	219	09	\$ 2.068.229	Provisional
Homero Antonio Ayala Nuñez	Técnico Operativo	314	04	\$ 1.265.374	Carrera Administrativa
Claudia Maria Saavedra	Técnico Operativo	314	04	\$ 1.265.374	Carrera Administrativa
Maria Nancy Arce Calero	Técnico Operativo	314	08	\$ 1.515.196	Provisional
Jorge Enrique Gonzalez	Técnico Operativo	314	03	\$ 1.133.563	Carrera Administrativa
Ana Cristina Díaz Vera	Inspector de Policía	303	08	\$ 1.515.196	Provisional
Maria Eugenia Ruiz Hernández	Técnico Operativo	314	08	\$ 1.515.196	Provisional
Maria Elisa Olave Riascos	Técnico Operativo	314	08	\$ 1.515.196	Carrera Administrativa



DECRETO 1000-028-070

(15-Mayo-2019)



155
Alcaldía Municipal
San Juan Bautista de Guacari
Tel: 891.380.089-7

"POR EL CUAL, SE INCORPORAN Y SE NOMBRAN FUNCIONARIOS EN LOS CARGOS DE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI -VALLE DEL CAUCA"

Holmes Armando Lenis	Auxiliar Administrativo	407	01	\$ 936.946	Provisional
Bernardo Saavedra	Auxiliar Administrativo	407	01	\$ 936.946	Provisional
Jose Didier Zapata Lenis	Auxiliar Administrativo	407	01	\$ 936.946	Provisional
Luz Delly Lenis	Auxiliar Administrativo	407	01	\$ 936.946	Provisional
Jose Jacob Tenorio Saavedra	Auxiliar Administrativo	407	03	\$ 1.133.563	Provisional
Emilsen Lopez Plaza	Auxiliar Administrativo	407	08	\$ 1.515.196	Provisional

PARRAGRAFO: El Alcalde se incorpora a la planta en el Cargo de Alcalde, código 005, grado 15, clase de nombramiento de Periodo Fijo, con el salario que anualmente determina la norma nacional y el correspondiente acuerdo Municipal.

ARTICULO SEGUNDO: El presente decreto surte efectos Administrativos y fiscales a partir de la fecha.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Despacho de la Alcaldía Municipal de San Juan Bautista de Guacari Valle, a los 15 días del mes de Mayo del 2019


**GERARDO SALCEDO CALERO
ALCALDE MUNICIPAL.**



EL CONTRALOR DELEGADO PARA ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 1 y 2 de la Ley 617 de 2000 y de la Resolución Orgánica 5393 de 2002 y con base en la información enviada por la entidad territorial a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública -CHIP- Categoría Presupuestal CGR:

C E R T I F I C A:

Que el Municipio **SAN JUAN BAUTISTA DE GUACARI** del Departamento **VALLE DEL CAUCA**, durante la vigencia fiscal de 2019 recaudó Ingresos Corrientes de Libre Destinación -ICLD- por la suma de **\$7.489.449** miles.

Que los Gastos de Funcionamiento de dicho municipio representaron el **76,6%** de los ICLD.

La presente certificación se expide con base en la información reportada por la Entidad territorial. En caso de identificarse inconsistencias en la información con posterioridad a la fecha de expedición, la presente certificación carecerá de efectos.

Dado en Bogotá D. C., a los veintiun (21) días del mes de julio de 2020.

De conformidad con el artículo 12 del decreto 2150 de 1995 la firma que aparece a continuación tiene validez para todos los efectos legales.

CARLOS DAVID CASTILLO ARBELÁEZ
Contralor Delegado Para Economía y Finanzas Públicas



136

DECRETO EXTRAORDINARIO NO 069
(22 de Agosto de 2008)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE REESTRUCTURA LA ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL DE GUACARÍ"**

EL ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JUAN BAUTISTA DE GUACARÍ – VALLE DEL CAUCA, en ejercicio de las facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas en la ley 136 de 1.994, artículo 91, literal d), ley 617 de 2.000, artículo 75 y,

CONSIDERANDO

- Que mediante Acuerdo Municipal No. 004 de 25 de Febrero de 2.008, el Concejo Municipal de San Juan Bautista de Guacarí autorizó en su artículo primero al Alcalde Municipal "para realizar una reforma y/o reestructuración administrativa en la planta de cargos" y en el artículo segundo autorizó al Alcalde "para expedir todos los actos necesarios para el cumplimiento de la reforma y/o reestructuración administrativa, dándoles facultades protempore por espacio de seis (6) meses, contados a partir de la aprobación del presente acuerdo" .
- Que por Decreto 077 de 11 de Agosto de 2004, se había determinado la actual estructura orgánica del Municipio
- Que la Administración Municipal de Guacarí debe estructurarse y adecuarse conforme las necesidades del Municipio.



-Que conforme a las facultades, la nueva estructura orgánica de la Administración Municipal de Guacarí, se cuenta con la disponibilidad presupuestal necesaria para la implementación de la presente reestructuración.

-Que de acuerdo al plan de Desarrollo del Municipio de Guacarí 2008-2011 se señalo la necesidad de contar con una secretaria de Vivienda que en forma directa y responsable se empoderara de los diferentes programas y proyectos que el Gobierno nacional y Departamental señala y fomenta para la adquisición de vivienda y el mejoramiento de la misma. Igualmente el plan de Desarrollo local señalo la creación de la Secretaria de Educación Deporte y Cultura la cual se encargará de la ejecución de los programas y proyectos Educativos, deportivos y culturales en beneficio de la comunidad. Así mismo la creación de la Secretaría de Recursos Humanos, dependencia esta que en forma expresa concreta y ejecutiva será la encargada de la administración del personal adscrito a la Alcaldía Municipal, y del manejo de los procesos de nomina y carrera administrativa que de conformidad con la Ley 909 de 2004 deben de ejecutarse por parte de la Administración Municipal, es de anotar que la secretaria de hacienda con el fin de optimizar las rentas municipales dentro de la obligación del debido cobrar por parte del municipio existe la necesidad de contar con un funcionario de perfil profesional Abogado que se encargue de llevar adelante la asesoría y desarrollo de los procesos de jurisdicción coactiva a cargo de la municipalidad.

-Es menester señalar con claridad meridiana que las funciones de Educación venían siendo asumidas y ejercidas por la Secretaria de Bienestar Social, las de vivienda por la Secretaria de Planeación y las de Recursos Humanos por la Secretaria de Hacienda Municipal.



157

DECRETA:

Artículo 1. LA MISIÓN, PRINCIPIOS Y VALORES ORGANIZACIONALES del Municipio de San Juan Bautista de Guacarí-Valle del Cauca, son los señalados en el Decreto Extraordinario No. 077 de 11 de Agosto de 2004 que en sus artículos 1 al 10, señalan el año 2.012 como fecha para haberlos alcanzado.

Artículo 2. Como quiera que se trata de una reestructuración a la Administración Municipal, el modelo general de Administración Municipal para todas las Administraciones, se halla comprendido en los capítulos II III y IV del Decreto No. 077 de 11 de Agosto de 2.004, el cual en dichos aspectos continúa vigente.

Artículo 3. ESTRUCTURA ORGÁNICA de la Administración Municipal de San Juan Bautista de Guacarí:

ADMINISTRACIÓN CENTRAL:

1. Despacho del Señor Alcalde Municipal:

Alcalde Municipal elegido popularmente, periodo 1 de enero de 2.008-a 31 de Diciembre de 2.011, con las siguientes dependencias:

- Secretaría de Hacienda Pública.
- Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.
- Secretaría de Obras Públicas.
- Secretaria de tránsito.
- Secretaría de Bienestar Social.
- Secretaría de Gobierno, Convivencia y Comunidad,
- Secretaría de Educación, Deportes y Cultura
- Secretaría de Vivienda y Desarrollo Social.
- Secretaria del Recurso Humano.



- Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria UMATA

ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA:

- Instituto Municipal de Deporte, Educación Física y Recreación –IMDER–
- Institución educativa del orden Municipal "Escuela para el Trabajo"
- Hospital San Roque – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE GUACARÍ VALLE

2. En cuanto a los órganos de Asesoría y Coordinación, son los mismos comprendidos en el numeral 2 del artículo 26 del Decreto Extraordinario No 077 de 11 de Agosto de 2008.

Artículo 4. Las funciones del despacho del Señor Alcalde Municipal, son las determinadas en el artículo 315 de la Constitución y detalladas en el artículo 27, numeral 1 del Decreto Extraordinario 077 de 11 de Agosto de 2004 y en cuanto a las diferentes Secretarías son teniendo presente el mencionado Decreto:

- **Secretaría Hacienda.** Sus funciones son las determinadas en el mismo artículo 27 numeral 2 del Decreto 077 de 2.004 pero suprimiendo las atribuciones del Recurso Humano mencionado en el numeral 2.3 del artículo 27, las cuales pasan a la Secretaría del Recurso Humano. Además ejercerá la jurisdicción coactiva a través de la Tesorería que para el efecto contará con un Profesional Universitario que proyecte y sustancie las actuaciones y los acuerdos de pago de deudores morosos, lo mismo que el cobro persuasivo, todo lo cual será firmado por el titular de la Tesorería.
- **Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.** Sus funciones son las establecidas en el artículo 27, numeral 3 del Decreto 077 de 2.004
- **Secretaría de Obras Públicas.** Sus funciones son las determinadas en el artículo 27, numeral 4 del Decreto 077 de 2.004



- **Secretaría de Tránsito.** Sus funciones son las establecidas en el artículo 27, numeral 5 del Decreto 077 de 2.004
- **Secretaría de Bienestar Social.** Sus funciones son las establecidas en el artículo 27, numeral 6 del Decreto 077 de 2.004.
- **Secretaria del Recurso Humano,** desarrollará las funciones del Talento Humano y manejo de personal que antes estaba a cargo de la Secretaria de Hacienda Municipal. Igualmente establecerá políticas de seguridad industrial, supervisar la asistencia de los Trabajadores y del cumplimiento de las obligaciones del orden laboral, Coordinar con los niveles directivos la administración del Recursos Humano de tal forma que sea eficiente y eficaz, Coordinar la evaluación del desempeño del personal de la Administración Municipal, inscrito en carrera administrativa.
- **Secretaría de Gobierno, Convivencia y Comunidad.** Sus funciones son las establecidas en el artículo 27, numeral 7 del Decreto 077 de 2.004 y coordinará el funcionamiento de la Comisaría de Familia e Inspectoría de Policía Municipal
- **Secretaría de Educación, Deportes y Cultura.** Sus funciones:
 - Administrar el funcionamiento, oportunidad y calidad de la educación en el Municipio.
 - Suministrar a la Nación y al Departamento la información que requieran en materia de educación.
 - Coordinar con la Secretaría de Educación Departamental, la dirección, planificación y prestación del servicio educativo, en sus distintos niveles y modalidades.
 - Promover la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado.
 - Propender por el mantenimiento y ampliación de la cobertura educativa.



- Coordinar con la Secretaría de Educación departamental la inspección, vigilancia y supervisión de la educación en el municipio.
- Promover planes de mejoramiento de la calidad.
- Administrar y distribuir los recursos del Sistema General de Participaciones que le asignen para el mantenimiento y mejoramiento de la calidad.
- Trasladar plazas docentes y docentes entre sus instituciones educativas, mediante acto administrativo previamente motivado.
- Coordinar la actividad turística del Municipio.

Secretaría de Vivienda y Desarrollo Social. Son sus funciones:

- Formular, promover y ejecutar la política, planes, programas y proyectos de vivienda social del Municipio.
- Gestionar la transferencia de recursos de otras entidades y del Gobierno Nacional para el desarrollo de programas de vivienda social.
- Propiciar convenios y demás modalidades de asociación con particulares, organizaciones no gubernamentales, universidades y otras entidades públicas o privadas, para la ejecución de programas, proyectos de vivienda y de renovación urbana.
- Mantener actualizada la información sobre déficit de vivienda de interés social de la ciudad y de los municipios vecinos.
- Formular, promover y ejecutar la política, planes, programas y proyectos del Municipio en materia de renovación urbana.
- Procesar oportunamente la facturación de cobro de cartera.
- Elaborar los estudios para la adquisición de equipos y programas adecuados a las necesidades de la Secretaría.
- Realizar y mantener actualizados los estudios sobre déficit cuantitativo y cualitativo del Municipio y su área de influencia en materia de vivienda social.



129

- Organizar planes de desarrollo social en zonas marginales y deprimidas del Municipio.
- Regularizar en coordinación con propietarios la regular de zonas de terreno actualmente invadidas.
- Coordinar con el Gobierno Nacional, subsidios, cofinanciación, financiación y patrocinios para programas de vivienda y/o interés social.

UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA – UMATA-

- Elaborar el programa agropecuario municipal y el plan general de asistencia técnica.
- Acompañamiento agroempresarial, a los grupos asociados.
- Visitas técnicas.
- Realizar evaluaciones agropecuarias.
- Actualizar el censo agropecuario, avícola, porcícola, piscícola y ganadería
- Realizar programas ambientales encaminados a preservar los recursos naturales del Municipio, control y Vigilancia de los mismos.
- Velar por la observancia de la normatividad ambiental en el Municipio.

Artículo 5. ESCALA SALARIAL: Se mantiene la misma escala salarial de remuneración para las distintas categorías de empleo de la Administración municipal actualmente vigentes, la cual se incrementará porcentualmente en lo permitido cada año.

Artículo 6. PLANTA DE CARGOS: Su integración es en forma global, creándose tres cargos de Secretario de Despacho, un Profesional grado 12, a la vez se suprime un Técnico I grado 04, quedando la planta de cargos así:



CARGO	DENOMINACIÓN	JERÁRQUICO	CASILLAS	GRADO
005-15	Alcalde	Directivo	1	15
020-13	Secretario de despacho	Directivo	9	13
105-12	Asesor	Asesor	1	12
201-12	Tesorero General	Profesional	1	12
416-03	Corregidor	Asistencial	1	03
202-12	Profesional Universitario	Profesional	1	12
202-12	Comisario de Familia e Inspectora de Policía	Profesional	1	12
202-09	Profesional Universitario	Profesional	5	09
314-08	Técnico Operativo	Técnico	4	08
314-04	Técnico Operativo	Técnico	6	04
438-08	Secretario Ejecutivo del Despacho del Alcalde	Asistencial	1	08
412-04	Auxiliar en Salud	Asistencial	1	04
416-03	Inspector	Asistencial	1	03
407-03	Auxiliar Administrativo	Asistencial	4	03
407-01	Auxiliar Administrativo	Asistencial	7	01
			44	

Artículo 7. El presente Decreto rige a partir de la fecha y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado a los Veintidós (22) de mes de Agosto de 2008

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE




HAROLD SANCLEMENTE BECERRA
Alcalde Municipal

Calle 4 No. 8-16 Teléfono Directo (2)2538547 - Fax: (2) 2530828
E-Mail: haroldalcalde@gtmail.com

HAROLD SANCLEMENTE 'EL ALCALDE QUE QUIERE A LA GENTE'



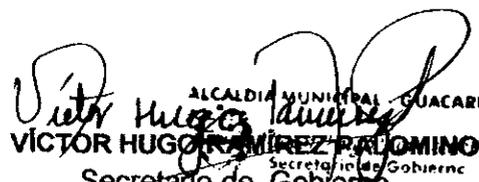
**EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL Y EL SECRETARIO DE GOBIERNO
CONVIVENCIA Y COMUNIDAD**

CERTIFICAN

Que el decreto 069 de agosto 22 de 2008, "POR MEDIO DE LA CUAL SE REESTRUCTURA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GUACARÍ" Emanado por la Alcaldía Municipal de San Juan Bautista de Guacari Valle del Cauca, fue publicado en cartelera en lugar visible de la Alcaldía Municipal de Guacari - Valle, durante los días 25 y 26 de Agosto de 2008

Dado en el despacho de la Alcaldía Municipal de San Juan Bautista de Guacari Valle, a los veintiséis (27) días del mes de Agosto de Dos Mil Ocho (2008).


HAROLD SANCLEMENTE BECERRA
Alcalde municipal


ALCALDÍA MUNICIPAL GUACARI
VÍCTOR HUGO RAMÍREZ PÁEZ
Secretario de Gobierno

100

5

5

5

5

100

100



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CONCEJO MUNICIPAL

GUACARI - VALLE

Acuerdo N° 020

Fecha, DICIEMBRE 10 DE 2008

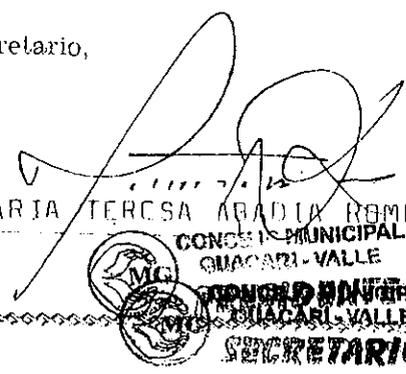
Por el cual SE ADÉCUA FUNCIONALMENTE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SAN JUAN BAUTISTA DE GUACARI, CREANDO ALGUNAS DEPENDENCIAS CARGOS, SE ADOPTA EL ORGANIGRAMA GENERAL Y SE MODIFICAN PARCIALMENTE LOS DECRETOS EXTRAORDINARIOS No 077 DE AGOSTO 11 DE 2004, 069, Y 071 DE AGOSTO DE 2008;

Presidente,

Secretario,

Jose Derian Jaramillo Plaza
JOSE DERIAN JARAMILLO PLAZA

Maria Teresa Aradia Romero
MARIA TERESA ARADIA ROMERO



CONCEJO MUNICIPAL
GUACARI-VALLE
SECRETARIO

ACUERDO No 020
(Diciembre 10 de 2008)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADECUA FUNCIONALMENTE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SAN JUAN BAUTISTA DE GUACARI, CREANDO ALGUNAS DEPENDENCIAS, CARGOS, SE ADOPTA EL ORGANIGRAMA GENERAL, Y SE MODIFICAN PARCIALMENTE LOS DECRETOS EXTRAORDINARIOS N° 077 DE AGOSTO 11 DE 2004, 069, 070 Y 071 DE AGOSTO DE 2008 “

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE DE SAN JUAN BAUTISTA DE GUACARI, en uso de sus atribuciones Constitucionales, Legales y en especial las conferidas en el numeral 6 del artículo 313, 315 numeral 7 de la Constitución Nacional,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Crease en la Estructura Orgánica de la Administración Central del Municipio de San Juan Bautista de Guacari las siguientes **DEPENDENCIAS Y CARGOS:**

1. DEPENDENCIAS

- 1.1 En el Nivel Técnico Operativo, La UMATA, CODIGO 314
- 1.2 En el Nivel Asesor, La Oficina de Control Interno.
- 1.3 En el Nivel Técnico, El Almacén, CODIGO 314.
- 1.4 En el Nivel Asistencial El Archivo Municipal, CODIGO 407.

PARAGRAFO: El Almacén y El Archivo quedan Adscritos a la Secretaria de Recursos Humanos

2. CARGOS

2.1 En el Nivel Profesional se crean dos (2) cargos de Profesional Universitario Código 219 Grado 09, con el fin de que ejecute funciones expedición, manejo y control de los procedimientos Presupuestales, en una forma independiente al manejo contable, toda vez que en la actualidad el manejo presupuestal y la contabilidad las ejecuta un mismo funcionario, lo cual genera confusión en el manejo del presupuesto municipal y el otro cargo ejercerá funciones referentes a la supervisión, asesoría y seguimientos a los diferentes procesos de ejecución de obras realizadas por la Administración Municipal.

PARAGRAFO 1: El cargo de profesional universitario con funciones presupuestales quedará adscrito a la secretaria de Hacienda Municipal y el otro profesional quedará adscrito al Despacho del Alcalde.

2.2 En el Nivel Técnico, Cuatro (4) cargos, uno de ellos con funciones de Inspector de Policía, CODIGO 303- GRADO 08 y los otros tres (3) Cargos de Técnico, CODIGO 314, GRADO 04, uno con funciones de prensa y comunicaciones, el otro en Sistemas e Informática y el último en la UMATA.

PARAGRAFO 1: La Inspección de Policía queda adscrita a la Secretaria de Gobierno, Convivencia y Comunidad.

PARAGRAFO 2: En cuanto a los otros tres cargos CODIGO 314, GRADO 04, uno (1) queda adscrito al Despacho del Alcalde, el otro Adscrito a la Secretaria de Recursos Humanos y el otro a la UMATA.

2.3. En el Nivel Asistencial, Cuatro (4) cargos de Auxiliares Administrativos, CODIGO 407- GRADO 01.

Dos (2) cargos Agentes de Transito, CODIGO 403- GRADO 01

PARAGRAFO: Dichos cargos, tres (3) quedan adscritos a la Secretaria de Gobierno, Convivencia y Comunidad, y tendrán funciones de Guardianes de la Cárcel y dos (2) asumirán funciones de Guardas de Transito, adscritos a la Secretaria de Tránsito y Transporte y una (1) al Despacho del Alcalde Municipal.

ARTICULO SEGUNDO: Dentro de la Estructura Funcional y por necesidad del servicio, se cambia la denominación del Cargo de INSPECTOR, Nivel Asistencial, Grado 3 por el de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CODIGO 407- GRADO 3, quien tendrá y ejercerá sus funciones en la Dependencia de ARCHIVO. Se suprime un cargo de Auxiliar Administrativo adscrito al despacho del alcalde.

ARTICULO TERCERO: De conformidad con los Decretos Extraordinarios Nro. 069, 070 y 071 del 22 de Agosto de 2.008, y el presente acuerdo los cuales modifican la Estructura de la Administración Central de la Alcaldía del Municipio de San Juan Bautista de Guacari, adóptese la siguiente planta global de personal:

DENOMINACION	CODIGO	GRADO
Alcalde Municipal	005	15
Asesor Control Interno	105	12
Técnico Operativo	314	04
Técnico Operativo	314	04
Secretaria Ejecutiva del D.A	438	08
Auxiliar Administrativo	407	03
Técnico Operativo	314	04
Auxiliar Administrativo	407	01
Profesional Universitario	219	09
Secretario de Hacienda		
Tesorera General P.U.12	020	13
Técnico Operativo	201	12
Técnico Operativo	314	04
Profesional Universitario	219	09
Técnico Operativo	314	08
Profesional Universitario	219	12
Profesional Universitario	219	09
Secretario de Planeacion		
Profesional Universitario	020	13
Profesional Universitario	219	09
Técnico Operativo	314	04
Secretario de Gobierno		
Comisaría de Familia	020	13
Comisaría de Familia	202	12
Inspección Municipal de policía	303	08
Técnico Operativo	314	04
Auxiliar Administrativo	407	01
Auxiliar Administrativo	407	01
Auxiliar Administrativo	407	01
Corregidor	416	03

Secretaria de Bienestar Social	020	13
Auxiliar en salud	412	04
Auxiliar Administrativo	407	03
Profesional Universitario	219	09
Profesional Universitario	219	09
Auxiliar Administrativo	407	01
Secretario de Obras Publicas	020	13
Auxiliar Administrativo	407	03
Auxiliar Administrativo	407	01
Secretaria de Transito	020	13
Auxiliar Administrativo	407	01
Profesional Universitario	219	09
Agente de Transito	403	01
Agente de Transito	403	01
Secretario de Vivienda y D.S	020	13
Auxiliar Administrativo	407	01
Técnico Operativo	314	08
Secretario de Educación, Dpte y C	020	13
Secretario de Recursos Humanos	020	13
Técnico Operativo	314	04
Auxiliar Administrativo	407	03
Técnico Operativo	314	08
Técnico Operativo	314	04
Auxiliar Administrativo	407	03
La Umata	314	08
Auxiliar Administrativo	407	01
Técnico Operativo	314	04

ARTICULO CUARTO: De conformidad con la anterior planta de cargos adóptese el organigrama funcional para la Alcaldía Municipal de San Juan Bautista de Guacari – Valle, el cual se anexa y forma parte integral del presente acuerdo.

ARTICULO QUINTO: Ordenar que por intermedio de la Secretaria de Recursos Humanos se realicen las posesiones a que haya lugar de conformidad con los cambios y/o clasificación de código y grado que corresponda

ARTICULO SEXTO: El presente Acuerdo modifica parcialmente los Decretos Extraordinarios No 069-070 y 071 de Agosto 22 de 2008, al igual que el Decreto 077 de Agosto 11 de 2004, por medio del cual se determino la Estructura Orgánica del Municipio de San Juan Bautista de Guacari Valle.

ARTICULO SEPTIMO: Revístase al Alcalde Municipal de San Juan Bautista de Guacari, dar precisas facultades Extraordinarias por un termino no superior a sesenta (60) días contados a partir de la publicación de este Acuerdo, para que realice el ajuste pertinente conforme a la Constitución y la Ley. Siempre y cuando no tenga que ver con la creación de Dependencias y cargos en el Organigrama Administrativo General que aquí se aprueba y haga a la adecuación que permita atemperar el Acuerdo a la normatividad vigente en caso de presentarse inconsistencias de tipo jurídico, presupuestal o de otra

índole que toque con la Estructura Administrativa, como también en lo que respecta a los manuales de funciones.

ARTICULO OCTAVO VIGENCIA: El presente Acuerdo rige a partir de su sanción en lo que concierne a la adecuación funcional de la planta de personal; en lo relativo a la provisión de los cargos nuevos a partir del 01 de Enero del 2009, el presente acto Administrativo deroga los Acuerdos y Decretos Municipales que le sean contrarios.

COMUNIQUESE- PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal de San Juan Bautista de Guacari Valle, a los Diez (10) días del mes de Diciembre del Dos Mil Ocho (2008).


JOSE DERY CONCEJO MUNICIPAL
GUACARI VALLE P.
PRESIDENTE


MARIA TERESA ABRAHAM
CONCEJO MUNICIPAL
GUACARI VALLE
SECRETARIO

HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

San Juan Bautista de Guacari

CERTIFICACIÓN:

LA SUSCRITA SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JUAN BAUTISTA DE GUACARI.

CERTIFICA

Que el anterior acuerdo fue discutido y aprobado en Dos (2) Secciones Prorroga así:

PRIMER DEBATE: CINCO (05) DE DICIEMBRE DEL 2008

SEGUNDO DEBATE: DIEZ (10) DE DICIEMBRE DEL 2008

El Proyecto del presente Acuerdo, fue presentado a iniciativa del Señor Alcalde Municipal **HAROLD SANCLEMENTE BECERRA**


MARIA TERESA ABADINO ROMERO
CONCEJO MUNICIPAL
GUACARI - VALLE
SECRETARIO

Remisión:

Guacari (Valle) **Diciembre 17 del 2008** en la fecha y para su sanción ejecutiva del Alcalde Municipal. Remito a su despacho el original y 3 copias del Acuerdo No **020** "POR EL CUAL SE ADECUA FUNCIONALMENTE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SAN JUAN BAUTISTA DE GUACARI, CREANDO ALGUNAS DEPENDENCIAS, CARGOS, SE ADOPTA EL ORGANIGRAMA GENERAL Y SE MODIFICAN PARCIALMENTE LOS DECRETOS EXTRAORDINARIOS No 077 DE AGOSTO 11 DE 2004, 069 Y 071 DE AGOSTO DE 2008"


MARIA TERESA ABADINO ROMERO
CONCEJO MUNICIPAL
GUACARI - VALLE
SECRETARIO

**Generando
Oportunidades**

DECRETO No. 1000-28-140-2018
(26 de diciembre de 2018)



"POR MEDIO DEL CUAL SE LIQUIDA EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y GASTOS DE APROPIACIÓN DEL MUNICIPIO DE GUACARI-VALLE PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2019"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE GUACARI VALLE DEL CAUCA, en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales conferidas en los la Constitución Política de Colombia; de la Ley 136 de 1994; El Estatuto Orgánico del Presupuesto Decreto Nacional 111 de 1996 y el Acuerdo 004 de 2014,

CONSIDERANDO:

1. Que de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio de Guacarí y en concordancia con el Artículo 67 del Decreto 111 de 1996, corresponde al Alcalde Municipal expedir el Decreto de Liquidación del Presupuesto General del Municipio, el cual se acompañará con un anexo que tendrá el detalle del gasto para el año fiscal respectivo.
2. Que el Concejo Municipal expidió el Acuerdo N°. 007 del 10 de diciembre de 2018 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y GASTOS DE APROPIACIÓN DEL MUNICIPIO DE GUACARI-VALLE PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2019 y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES"; por la suma de **TREINTA MIL QUINIENTOS UN MILLONES DE PESOS (\$30.501.000.000), M/CTE.**
3. Que el Acuerdo N°. 007 del 10 de diciembre de 2018, fue sancionado por el Alcalde Encargado el día 26 de diciembre de 2018.
4. Que la asignación de las fuentes de ingreso que financian los gastos o apropiaciones es competencia del Gobierno Municipal, en este caso el Alcalde Municipal está autorizado para modificarlas manteniendo las destinaciones de ley, sin exceder el monto global de gastos de funcionamiento, y los montos globales por sectores de inversión establecidos en el Presupuesto General, en este caso y por estar objetado el presupuesto, se toma como base el presupuesto inicialmente presentado por el Alcalde al Concejo Municipal.
5. Que, según las normas presupuestales vigentes, el Alcalde Municipal en el decreto de liquidación clasificará, codificará y detallará los ingresos y los gastos, así mismo, cuando las partidas se incorporen en rubros rentísticos, apropiaciones, programas y subprogramas que no correspondan a su objeto o naturaleza, las reclasificará en el sitio que corresponda. Igualmente, de oficio o a petición del jefe del órgano respectivo, efectuará las modificaciones al Decreto de Liquidación, y las aclaraciones y correcciones de leyenda necesarias para enmendar los posibles o eventuales errores de transcripción aritméticos e inconsistencias que figuren en el presupuesto Municipal.

"POR MEDIO DEL CUAL SE LIQUIDA EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y GASTOS DE APROPIACIÓN DEL MUNICIPIO DE GUACARI-VALLE PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2019"

FUT, mediante el cual se codifican y clasifican los diferentes conceptos de ingresos y gastos del presupuesto público territorial.

7. Que la Comisión Intersectorial del FUT, realizó unas modificaciones tanto en códigos como en conceptos del FUT, por lo tanto, al liquidar en presupuesto será necesario tener en cuenta dichos datos para hacer los ajustes pertinentes a fin de que no genere posteriormente dificultades para la rendición de información ante los diferentes entes de control. En este caso la codificación y clasificación de los diferentes conceptos, tanto de ingresos como de gastos se ajustan a la nomenclatura del software integral SINAP del Municipio, homologados para rendición de información con la codificación de elaboración de programación del presupuesto municipal contenida en el FUT.
8. Que además de cumplir con las normas sobre liquidación de Presupuesto, es necesario corregir errores aritméticos de tal forma que precisen, pero no afecten los montos del aforo inicial de ingresos y los montos globales del presupuesto de gastos; así mismo, para corregir los errores de leyenda y otros en los cuales se haya incurrido, a fin de ajustar en forma conveniente los renglones de Rentas y Gastos del presupuesto general del municipio para la vigencia fiscal de 2019.
9. Que, con fundamento en los considerandos anteriores, es procedente liquidar el Presupuesto de Rentas y Gastos para la vigencia fiscal del año 2019.

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: PRESUPUESTO DE RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL. Líquidese el Presupuesto General de Rentas y Recursos de Capital del Municipio de Guacará para la vigencia fiscal del año 2019, en la suma de la suma de **TREINTA MIL QUINIENTOS UN MILLONES DE PESOS (\$30.501.000.000), M/CTE**, en los montos globales presentados al Concejo de acuerdo al siguiente cuadro y se distribuyen detalladamente mediante el presente decreto, según el *anexo No. 1 adjunto*:

CODIGO	NOMBRE	AFORO INICIAL 2019	No. ANEXO DE DETALLE
TI	INGRESOS TOTALES	30.501.000.000	

enerando
Oportunidades

DECRETO No. 1000-28-140-2018
(26 de diciembre de 2018)



"POR MEDIO DEL CUAL SE LIQUIDA EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y GASTOS DE APROPIACIÓN DEL MUNICIPIO DE GUACARI-VALLE PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2019"

ARTICULO SEGUNDO: PRESUPUESTO DE GASTOS O APROPIACIONES. Liquidese el Presupuesto General de Gastos o Apropiaciones del Municipio de Guacarí para la vigencia fiscal del año 2019, en la suma de **TREINTA MIL QUINIENTOS UN MILLONES DE PESOS (\$30.501.000.000)**, M/CTE, según el siguiente cuadro, distribuidos conforme el contenido de los anexos Nos. 2, 3 y 4 adjuntos:

CODIGO	CONCEPTO	APROPIACION INICIAL 2019	No. ANEXO DE DETALLE
1	Gastos De Funcionamiento	7.630.500.000	2
A	Gastos De Inversión	21.178.000.000	3
T	Deuda Publica	1.692.500.000	4
GRAN TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS VIGENCIA FISCAL 2019		30.501.000.000	

ARTICULO TERCERO: El presente decreto rige a partir del 01 enero y hasta el 31 de diciembre de 2019.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el despacho del Alcalde Municipal de Guacarí (Valle del Cauca), a 26 de diciembre de 2018.

GERARDO SALCEDO CALERO
Alcalde Municipal

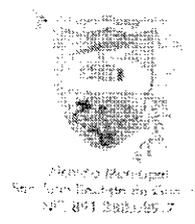
Revisó y Aprobó: Oscar Hernán Lenis Berrío-Secretario de Hacienda.



Anexo 1 – Ingresos, Rentas y Recursos de Capital - Presupuesto General Guacari 2019

**ANEXO 1
INGRESOS, RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL
PRESUPUESTO GENERAL DE GUACARI VALLE 2019**

NIVEL	ART	FUENTE	NOMBRE FUENTE	DESCRIPCION RENTA	AFORO INICIAL 2019
				INGRESOS TOTALES	30.501.000.000
				INGRESOS CORRIENTES	30.425.000.000
				TRIBUTARIOS	11.838.000.000
				IMPUESTOS DIRECTOS	5.494.000.000
				IMPUESTO DE CIRCULACION Y TRANSITO SOBRE VEHICULOS DE SERVICIO PUBLICO	2.000.000.000
1111	01	001	ICLD	Impuesto de Circulación y Tránsito sobre vehículos de servicio público Vigencia Actual	1.500.000.000
1111	02	001	ICLD	Impuesto de Circulación y Tránsito sobre vehículos de servicio público Vigencia Anterior	500.000.000
				IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	3.294.000.000
				IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO VIGENCIA ACTUAL	2.000.000.000
11121	01	001	ICLD	Impuesto Predial Unificado Suelo Urbano - Vigencia Actual	1.200.000.000
11121	02	001	ICLD	Impuesto Predial Unificado Suelo Rural - Vigencia Actual	800.000.000
				IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO VIGENCIAS ANTERIORES	800.000.000
11122	01	001	ICLD	Impuesto Predial Unificado Suelo Urbano - Vigencias Anteriores	400.000.000
11122	02	001	ICLD	Impuesto Predial Unificado Suelo Rural - Vigencias Anteriores	400.000.000
				PARTICIPACIÓN CON DESTINACIÓN AMBIENTAL VIGENCIA ACTUAL	494.000.000
11123	01	016	P Ambient al	Participación con destinación ambiental vigencia Actual	353.000.000
11123	02	016	P Ambient al	Participación con destinación ambiental vigencia Anterior	141.000.000
				SOBRETASA AMBIENTAL	200.000.000
				SOBRETASA AMBIENTAL VIGENCIAS ANTERIORES	200.000.000
1113	02	017	Sob. Ambtal	Con destino a la Corporación Ambiental-CVC	200.000.000
				IMPUESTOS INDIRECTOS	6.344.000.000
				IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	2.700.000.000
1121	01	001	ICLD	>Impuesto de Industria y Comercio de la vigencia actual	2.100.000.000
1121	02	001	ICLD	>Impuesto de Industria y Comercio de la vigencia anterior	100.000.000
1121	03	001	ICLD	>Retención de Industria y Comercio Reteica	500.000.000
1122	01	001	ICLD	Avisos y Tableros	150.000.000
11221	01	001	ICLD	Impuesto de Delineación	2.000.000



Anexo 1 – Ingresos, Rentas y Recursos de Capital - Presupuesto General Guacará 2019

NIVEL	ART	FUENTE	NOMBRE FUENTE	DESCRIPCION RENTA	AFORO INICIAL 2019
1126	01	029	EBAM	>Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor	400.000.000
1126	02	049	EPC	>Estampillas Pro Cultura	300.000.000
1114	01	086	IAP	Impuesto sobre el servicio de Alumbrado Público	1.600.000.000
1127	01	074	FS	Contribución sobre Contratos de Obras Públicas (5% FSCC)	150.000.000
1128	01	075	ITH	Impuesto de Transporte por oleoductos y gasoductos	1.000.000
1129	01	001	ICLD	Otros Ingresos Tributarios	10.000.000
				NO TRIBUTARIOS	18.587.000.000
				TASAS Y DERECHOS	465.000.000
				DERECHOS DE EXPLOTACIÓN DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR	6.000.000
12111	01	010	FSL	Rifas	5.000.000
12111	02	010	FSL	Juegos de apuestas en eventos deportivos, gallísticos, caninos y similares	1.000.000
1212	02	001	ICLD	Derechos de Tránsito (licencias de conducción y licencias de tránsito)	50.000.000
				OTRAS TASAS (DESAGREGAR O ESPECIFICAR)	409.000.000
1213	01	001	ICLD	Licencias de Construcción	25.000.000
1213	02	001	ICLD	Líneas de Demarcación o Paramento	10.000.000
1213	03	001	ICLD	Adiciones y Reformas	5.000.000
1213	04	001	ICLD	Placas y Nomenclaturas	8.000.000
1213	05	001	ICLD	Ocupación de Vías y El Espacio Público	2.000.000
1213	06	001	ICLD	Roturas de Calles	2.000.000
1213	07	001	ICLD	Otros	20.000.000
1213	08	069	TPD	Tasa Pro deporte	240.000.000
1213	09	001	ICLD	Ordenamiento urbanístico	2.000.000
				OTRAS TASAS	95.000.000
1214	01	001	ICLD	Registro y Matriculas de Industria y Comercio	2.000.000
1214	02	001	ICLD	Facturación de Impuesto	50.000.000
1214	03	001	ICLD	Expedición de Certificados	6.000.000
1214	06	001	ICLD	Formularios y Especies	1.000.000
1214	04	001	ICLD	Paz y Salvos Municipales	35.000.000
1214	05	001	ICLD	Otras	1.000.000
				MULTAS Y SANCIONES	425.000.000
				MULTAS DE TRANSITO Y TRANSPORTE	150.000.000
1221	01	039	MT	Tránsito y Transporte Vigencia Actual	50.000.000
1221	02	039	MT	Tránsito y Transporte Vigencias Anteriores	100.000.000
				MULTAS DE GOBIERNO	14.000.000
1222	01	001	ICLD	Registro de Marcas y Herretes	1.000.000
1222	02	040	MCNP	Multas establecidas en el código nacional de policía	10.000.000
1222	03	001	ICLD	Multas establecimientos de comercio	1.000.000
1222	04	001	ICLD	Sanciones urbanísticas	1.000.000
1222	05	001	ICLD	Otras multas de gobierno	1.000.000
				INTERESES MORATORIOS	227.000.000

168

Anexo 1 – Ingresos, Rentas y Recursos de Capital - Presupuesto General Guacari 2019

NIVEL	ART	FUENTE	NOMBRE FUENTE	DESCRIPCION RENTA	AFORO INICIAL 2019
1223	03	083	STB	Intereses Moratorios Sobretasa Bomberil	1.000.000
				SANCIONES TRIBUTARIAS	22.000.000
1224	01	001	ICLD	Predial	1.000.000
1224	02	001	ICLD	Industria y comercio	20.000.000
1224	03	001	ICLD	Otras sanciones tributarias	1.000.000
1225	01	001	ICLD	OTRAS MULTAS Y SANCIONES	12.000.000
				VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	1.210.000.000
1231	01	001	ICLD	Plaza de Mercado	10.000.000
1231	02	001	ICLD	Servicios de Transito y Transporte	1.200.000.000
				RENTAS CONTRACTUALES	106.000.000
1241	01	001	ICLD	Arrendamientos	100.000.000
1241	02	001	ICLD	Alquiler de maquinaria y equipos	5.000.000
1241	03	001	ICLD	Otras Rentas Contractuales	1.000.000
				TRANSFERENCIAS	16.376.000.000
				TRANSFERENCIAS DE LIBRE DESTINACIÓN	1.024.000.000
				DEL NIVEL NACIONAL	924.000.000
1311	01	001	ICLD	SGP: Libre Destinación de Participación de Propósito General Municipios categorías 4, 5 y 6	894.000.000
1311	02	001	ICLD	COLJUEGOS (máximo el 25 % en los términos del Art. 60 de la Ley 715)	30.000.000
				DEL NIVEL DEPARTAMENTAL	100.000.000
1312	01	001	ICLD	De vehiculos Automotores (20% del impto de vehiculos que pertenecen al municipio)	100.000.000
				TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN	15.352.000.000
				DEL NIVEL NACIONAL	13.906.000.000
				SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES	8.183.000.000
				SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - EDUCACIÓN	828.000.000
				S. G. P. EDUCACIÓN -RECURSOS DE CALIDAD	828.000.000
1321111	01	002	SGP - Educación	Calidad por matricula oficial	444.000.000
1321111	02	002	SGP - Educación	Calidad por gratuidad (sin situación de Fondos)	384.000.000
				SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - SALUD-	4.921.000.000
				S. G. P. Salud - Régimen subsidiado	4.622.000.000
1321121	01	015	SGP-RS	S. G. P. Salud - Régimen subsidiado Continuidad	4.622.000.000
1321122	01	011	SGP- Salud Publica	S. G. P. Salud - Salud Publica	299.000.000
132113	01	003	SGP- A.ESC	SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES ALIMENTACIÓN ESCOLAR	90.000.000
				S.G.P AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	1.046.000.000
132114	01	021	SGP- APSB	S.G.P Agua Potable y Saneamiento Básico	1.046.000.000
				S.G.P. POR CRECIMIENTO DE LA ECONOMÍA	63.000.000
132116	01	114	SGP- INF	Primera Infancia	63.000.000
				SISTEMA GENERAL FORZOSA INVERSIÓN DE	

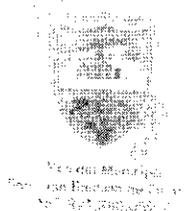
Anexo 1 – Ingresos, Rentas y Recursos de Capital - Presupuesto General Guacari 2019

NIVEL	ART	FUENTE	NOMBRE FUENTE	DESCRIPCIÓN RENTA	AFORO INICIAL 2019
				FONDO DE SOLIDARIDAD Y GARANTÍAS - FOSYGA-	5.598.000.000
13212	01	014	FOSYG A-RS	ADRES - Régimen subsidiado operación corriente	5.543.000.000
13212	02	014	FOSYG A-RS	ADRES - Recursos para financiar pagos de deuda reconocida sobre contratos de régimen subsidiado	55.000.000
13213	01	013	COLJ-RS	COLJUEGOS 75 % - Inversión en salud. (Ley 643 de 2001, Ley 1122 de 2007 y Ley 1151 de 2012)	125.000.000
				DEL NIVEL DEPARTAMENTAL	1.446.000.000
13221	01	012	R CED-RS	Transferencia régimen subsidiado del departamento a los municipios (Rtas Ced.)	1.386.000.000
				OTRAS TRANSFERENCIAS DEL NIVEL DEPARTAMENTAL PARA INVERSIÓN	60.000.000
13231	01	071	ITC	Transferencia Imp. Telefonía Celular	20.000.000
13231	02	072	ICNE	Transferencia Imp. Cigarrillos Nacionales y Extranjeros	20.000.000
13231	03	073	CDMA	Trasferencia Recreavalle-Contribucion Dptal a Moteles. Amoblados	20.000.000
13232	01	001	ICLD	OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS	5.000.000
				INGRESOS DE CAPITAL	76.000.000
				RENDIMIENTOS POR OPERACIONES FINANCIERAS	76.000.000
				PROVENIENTES DE RECURSOS LIBRE DESTINACIÓN	60.000.000
1441	01	001	ICLD	SGP Propósito General recursos de libre destinación 42% municipios de 4, 5 y 6 categoría.	30.000.000
1441	02	001	ICLD	Ingresos corrientes de libre destinación diferentes a la participación de libre destinación Propósito General:	30.000.000
				PROVENIENTES DE RECURSOS CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA	16.000.000
				PROVENIENTES DE RECURSOS SGP CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA	6.000.000
				PROVENIENTES DE RECURSOS SGP CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA - EDUCACIÓN	1.000.000
1442	01	002	SGP - Educación	SGP Educación Calidad Matricula	1.000.000
				PROVENIENTES DE RECURSOS SGP CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA - SALUD	1.000.000
1442	02	011	SGP-Salud Pública	Provenientes de Recursos SGP con destinación específica - Salud: Pública	1.000.000
1442	03	003	INT-SGP-A.ESC	PROVENIENTES DE RECURSOS SGP CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA - ALIMENTACIÓN ESCOLAR	1.000.000
				PROVENIENTES DE RECURSOS SGP CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA - AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	1.000.000
1442	04	021	SGP-APSB	S.G.P Agua Potable y Saneamiento Básico	1.000.000
				S.G.P. POR CRECIMIENTO DE LA ECONOMÍA	1.000.000
1442	05	114	SGP-INF	Primera Infancia	1.000.000
				SISTEMA GENERAL FORZOSA INVERSIÓN DE PARTICIPACIÓN PROPÓSITO GENERAL	1.000.000
1442	06	099	SGP-PG	Sistema General Forzosa Inversión de Participación Propósito General	1.000.000
1442	07	115	RF-DE	PROVENIENTES DE OTROS RECURSOS CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA DIFERENTES AL SGP	10.000.000



**ANEXO 2
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
PRESUPUESTO GENERAL DE GUACARI VALLE 2019**

PROGRAMA	ART	FUENTE	NOMBRE FUENTE	NOMBRE APROPIACION	PPTO INICIAL
				CIFRAS DE CONTROL PARA LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
				TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL MUNICIPIO	7.630.500.000
				GASTOS CONCEJ MUNICIPAL	
				TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	311.000.000
02		001	ICLD	Gatos de Personal, Gastos Generales y Transferencias Corrientes	158.000.000
02		001	ICLD	Honorarios de Concejales	153.000.000
				GASTOS PERSONERIA MUNICIPAL	
				TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	124.000.000
03		001	ICLD	Personal: Generales y Transferencias	124.000.000
				ADMINISTRACION CENTRAL	
				TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	7.195.500.000
				GASTOS DE PERSONAL	4.475.000.000
				SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	2.151.000.000
010101	01	001	ICLD	SUELDOS DE PERSONAL DE NOMINA	1.464.000.000
				PRIMAS LEGALES	324.000.000
010101	02	001	ICLD	Prima de servicios	80.000.000
010101	03	001	ICLD	Prima de vacaciones	86.000.000
010101	04	001	ICLD	Prima de navidad	158.000.000
010101	05	001	ICLD	VACACIONES	105.000.000
				BONIFICACION REPRESENTANTE LEGAL	39.000.000
010101	06	001	ICLD	BONIFICACION DE DIRECCION (Dec. 4353/2004 Rep. Legal)	33.000.000
010101	07	001	ICLD	BONIFICACION DE GESTION RRRITORIAL (Dec. 1390/13 Rep. Legal)	6.000.000
				AUXILIO DE TRANSPORTE	61.000.000
010101	08	001	ICLD	Auxilio de Transporte de Funcionarios	61.000.000
				PRESTACIONES SOCIALES EXTRALEGALES	98.000.000
010101	09	001	ICLD	Auxilio de alimentación	44.000.000
010101	10	001	ICLD	Bonificación recreación	9.000.000
010101	11	001	ICLD	Bonificación por servicios prestados	45.000.000
010101	12	001	ICLD	DOTACION DE PERSONAL	35.000.000
				PAGOS DIRECTOS DE CESANTIAS PARCIALES Y/O DEFINITIVAS	20.000.000



Anexo 2 - Gastos de Funcionamiento - Presupuesto General Guacar 2019

010102	03	001	ICLD	SERVICIOS TÉCNICOS	100.000.000
010102	05	001	ICLD	OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	900.000.000
				CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA	724.000.000
				AL SECTOR PÚBLICO	162.000.000
				APORTES DE PREVISIÓN SOCIAL	162.000.000
				APORTES PARA SALUD	51.000.000
010103	01	001	ICLD	Aporte Para Salud de Funcionarios	51.000.000
				APORTES PARA PENSIÓN	111.000.000
010103	03	001	ICLD	Aportes Para Pensión de Funcionarios	111.000.000
				AL SECTOR PRIVADO	384.000.000
				APORTES DE PREVISIÓN SOCIAL	384.000.000
				APORTES PARA SALUD	116.000.000
010103	04	001	ICLD	Aporte Para Salud de Funcionarios	96.000.000
010103	05	001	ICLD	Aportes para Salud de Concejales (LEY 1148/07)	20.000.000
				APORTES PARA PENSIÓN	96.000.000
010103	06	001	ICLD	Aportes Para Pensión de Funcionarios	96.000.000
				APORTES ARP	9.000.000
010103	07	001	ICLD	Aportes Para ARP de Funcionarios	9.000.000
				APORTES PARA CESANTÍAS	163.000.000
010103	08	001	ICLD	Aportes Para Cesantías de Funcionarios	163.000.000
				APORTES PARAFISCALES	178.000.000
				SENA	10.000.000
010103	09	001	ICLD	Aportes al SENA de Funcionarios	10.000.000
				ICBF	59.000.000
010103	10	001	ICLD	Aportes al ICBF de Funcionarios	59.000.000
				ESAP	10.000.000
010103	11	001	ICLD	Aportes a la ESAP de Funcionarios	10.000.000
				CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	79.000.000
010103	12	001	ICLD	Aportes a las Cajas de Compensación de Funcionarios	79.000.000
				INSTITUTOS TÉCNICOS	20.000.000
010103	13	001	ICLD	Aportes a Institutos Técnicos de Funcionarios	20.000.000
				GASTOS GENERALES	984.000.000
				ADQUISICIÓN DE BIENES	110.000.000
				COMPRA DE EQUIPOS	50.000.000
010201	01	001	ICLD	Compra de Equipos	30.000.000
010201	02	001	ICLD	Adquisición de Software	20.000.000
010201	03	001	ICLD	MATERIALES Y SUMINISTROS	50.000.000
010201	04	001	ICLD	OTROS GASTOS ADQUISICIÓN DE BIENES	10.000.000
				ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	835.000.000
010202	01	001	ICLD	CAPACITACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO	10.000.000
010202	02	001	ICLD	IMPRESOS Y PUBLICACIONES	20.000.000
				SEGUROS	119.000.000
010202	03	001	ICLD	Seguros de Bienes Muebles e Inmuebles	15.000.000
				SEGUROS DE VIDA	24.000.000
010202	04	001	ICLD		

Anexo 2 – Gastos de Funcionamiento - Presupuesto General Guacari 2019

010202	08	001	ICLD	ARRENDAMIENTOS	20.000.000
				SERVICIOS PÚBLICOS	280.000.000
010202	09	001	ICLD	ENERGÍA	100.000.000
010202	10	001	ICLD	TELECOMUNICACIONES	90.000.000
010202	11	001	ICLD	ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO	90.000.000
010202	21	001	ICLD	GASTOS VINCULACIÓN DE PERSONAL ARTÍCULO 30 LEY 909 DE 2004	108.000.000
				VIÁTICOS Y GASTOS DE TRANSPORTE Y DE VIAJE	72.000.000
010202	12	001	ICLD	Viáticos y Gastos de Viaje Funcionarios	60.000.000
010202	13	001	ICLD	Viáticos y Gastos de Viaje de los Concejales (LEY 1148/07)	12.000.000
010202	14	001	ICLD	GASTOS ELECTORALES	40.000.000
010202	15	001	ICLD	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	10.000.000
				GASTOS FINANCIEROS	50.000.000
010202	17	001	ICLD	Otros Gastos Financieros	50.000.000
				OTROS GASTOS ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	105.000.000
010202	18	001	ICLD	Servicio Funerarios	15.000.000
010202	19	001	ICLD	Actividades Cívicas	10.000.000
010202	20	001	ICLD	Otros Servicios	80.000.000
				GASTOS DE BIENESTAR SOCIAL Y SALUD OCUPACIONAL	25.000.000
010203	01	001	ICLD	Plan de Bienestar Social para empleados y sus familias	15.000.000
010203	02	001	ICLD	Plan de Salud Ocupacional	10.000.000
010204	01	001	ICLD	OTROS GASTOS GENERALES	14.000.000
				TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.475.500.000
010301	01	001	ICLD	MESADAS PENSIONALES	167.000.000
010302	01	001	ICLD	CUOTAS PARTES DE MESADA PENSIONAL	1.000.000
				TRANSFERENCIAS CORRIENTES: ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS-NIVEL TERRITORIAL A OTRAS ENTIDADES	1.500.000
010307	01	040	MCNP	Transferencia a la Policía Nacional 15% Multas Código de Policía	1.500.000
				TRANSFERENCIA A LAS CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES	715.000.000
010303	02	017	TER	Sobretasa Ambiental Vigencia Anterior	221.000.000
010303	03	016	TER	Participación Ambiental -Corporación Autónoma Regional Del Valle del Cauca-CVC	494.000.000
				FONDO NACIONAL DE PENSIONES TERRITORIALES FONPET	60.000.000
010304	01	049	EPC	Trasferencia al FONPET 20% del Recaudo de la Estampilla Pro-Cultura-47 de la Ley 863/03	60.000.000
010305	01	083	STB	TRANSFERENCIA CUERPOS DE BOMBEROS	131.000.000
010306	01	001	ICLD	SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	400.000.000
				PAGO DÉFICIT DE FUNCIONAMIENTO	261.000.000
010401	01	001	ICLD	Déficit Fiscal Causado Con Posterioridad al 31 de diciembre del 2000.	261.000.000



ANEXO 3

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES - POAI PRESUPUESTO GENERAL DE GUACARI VALLE 2019

PROGRAM A	A RT	FUE NTE	EJE O DIMENSION SOCIAL: Programa/Subprograma/Proyecto	PRESUPUESTO INICIAL 2019
			INVERSIÓN PUBLICA MUNICIPAL	
			EDUCACIÓN	21.178.000.000
			GENERANDO COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO HUMANO	1.885.000.000
			CALIDAD MATRÍCULA	
10122	01	002	SGP Construcción, Ampliación, Mantenimiento y Adecuación Infraestructura Educativa	536.000.000
10124	01	002	SGP Dotación Infraestructura Educativa	80.000.000
10125	01	002	SGP Dotación Institucional Material y Medios Pedagógicos Aprendizaje	10.000.000
10125	02	002	SGP SGP Dotación Institucional Material y Medios Pedagógicos Aprendizaje	44.000.000
10126	01	002	SGP Acueducto, Alcantarillado y Aseo	1.000.000
10126	02	002	SGP Energía	60.000.000
10126	03	002	Internet	50.000.000
10127	01	002	SGP Transporte Escolar	50.000.000
10128	01	002	SGP Cualificación Docentes	130.000.000
101210	01	003	SGP Programa de Alimentación Escolar PAE	20.000.000
101210	03	003	SGP SGP Programa de Alimentación Escolar PAE	90.000.000
			CALIDAD GRATUIDAD	580.000.000
10138	01	002	SGP Educación Gratuita Estratos 1 y 2 SSF	384.000.000
			EFICIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	5.000.000
10141	01	001	ICLD Apoyo, Fortalecimiento y Modernización de la SEM	5.000.000
			OTROS GASTOS EN EDUCACIÓN	960.000.000
10171	01	001	ICLD Prestación Servicio- Costos no cubiertos por el Departamento	800.000.000
10172	01	001	ICLD Becas para la Educación Superior	5.000.000
10172	02	001	ICLD Operación, Administración y Mantenimiento Buses Transporte Universitario	130.000.000
10172	03	001	ICLD Apoyo técnico y logístico a las instancias de participación y concertación del sector educativo	5.000.000
10172	04	001	ICLD Mejoramiento continuo y fortalecimiento institucional de la secretaria de educación con proyección hacia la calidad	5.000.000
10172	05	001	ICLD Impulso a los pilares educativos	5.000.000
10172	06	001	ICLD fortaleciendo la calidad educativa	5.000.000
10172	07	001	ICLD Apoyo Certificación Gestión de Calidad Instituciones Educativas	5.000.000
			FONDO LOCAL DE SALUD	12.068.000.000
			GENERANDO EQUIDAD EN SALUD, BIENESTAR Y PROTECCION A LA INTEGRIDAD HUMANA	12.068.000.000
			RÉGIMEN SUBSIDIADO	11.731.000.000
10211	01	015	SGP Régimen Subsidiado Continuidad	4.622.000.000
			ADRES Régimen Subsidiado (FOSYGA Corriente)	5.598.000.000
10211	02	014	ADRES - Régimen subsidiado operación corriente	

169.

Generando Oportunidades

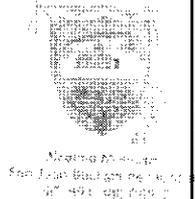


Anexo 3 -- POAI - Presupuesto General Guacarí 2019

PROGRAM A	A RT	FUE NTE	EJE O DIMENSION SOCIAL: Programa/Subprograma/Proyecto	PRESUPUESTO INICIAL 2019
			2007 y Ley 1151 de 2012)	
			SALUD PUBLICA	330.000.000
102214	01	011	Salud Ambiental	1.000.000
102214	02	011	RF-Salud Ambiental	1.000.000
102215	01	011	Vida saludable y condiciones no transmisibles	29.000.000
102216	01	011	Convivencia social y salud mental	40.000.000
102217	01	011	Seguridad alimentaria y nutricional	33.000.000
102218	01	011	Sexualidad, derechos sexuales y reproductivos	46.000.000
102219	01	011	Vida saludable y enfermedades transmisibles	37.000.000
102220	01	011	Salud y ámbito laboral	10.000.000
102225	01	011	Gestión diferencial de poblaciones vulnerables	67.000.000
1022261	01	011	GESTION EN SALUD PUBLICA	36.000.000
102229	01	001	COLJ-25%-Fortalecimiento de la autoridad sanitaria	30.000.000
			OTROS GASTOS EN SALUD	7.000.000
10248	01	010	FLS Centros y Puestos Salud	1.000.000
102414	01	010	FLS Emergencias y Desastres Salud	6.000.000
			AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	1.047.000.000
			GENERANDO DESARROLLO CON AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	
			MANTENIMIENTO DE LA COBERTURA Y MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO	231.000.000
103103	01	021	SGP Construcción Sistema de Acueducto	20.000.000
103104	01	021	SGP Construcción Sistema de Potabilización de Acueducto	10.000.000
103105	01	021	SGP Ampliación Sistemas Acueductos	30.000.000
103107	01	021	SGP Rehabilitación Sistema Acueducto	10.000.000
1031010	01	021	SGP Preinversión Diseños	30.000.000
1031013	01	021	SGP FSRI Acueducto	130.000.000
1031013	02	021	RF-SGP FSRI Acueducto	1.000.000
			AMPLIACION DE LA COBERTURA Y MEJORAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO	566.000.000
103111	01	021	SGP Construcción Pozos Sépticos	30.000.000
103112	01	021	SGP Rehabilitación Sistemas Alcantarillado Sanitario	60.000.000
1031122	01	021	SGP Construcción, rehabilitación y/o reposición redes alcantarillado-Sanitarios y de Aguas Lluvias	100.000.000
1031123	01	021	SGP Ampliación Sistemas Alcantarillado Sanitario	100.000.000
103113	01	021	SGP Construcción Sistemas Tratamiento Aguas Residuales PTAR - Corregimientos	60.000.000
103115	01	021	SGP Preinversión Diseños	71.000.000
103115	02	021	SGP Seguimiento al Plan Maestro Alcantarillado	15.000.000
103118	01	021	SGP Subsidios FSRI Alcantarillado	130.000.000
			SERVICIO DE ASEO CON COBERTURA Y CALIDAD	250.000.000
103124	01	021	SGP Seguimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS	40.000.000
103127	01	021	SGP Subsidios FSRI Aseo	

PROGRAM A	A RT	FUE NTE	EJE O DIMENSION SOCIAL: Programa/Subprograma/Proyecto	PRESUPUESTO INICIAL 2019
1041	01	069	TPD-Fomento Desarrollo y Práctica Deporte Recreación y Aprovechamiento Tiempo Libre	240.000.000
1042	02	070	SGP Limpieza y mantenimiento de Escenarios Deportivos	99.000.000
1041	02	071	ITC- Apoyo y Fomento Programas de Deportes y Recreación	20.000.000
1041	03	072	ICNE- Apoyo y Fomento Programas de deporte y Recreación	20.000.000
1041	04	073	CDMA- Apoyo y Fomento Programas de deporte y Recreación	20.000.000
1045	01	001	ICLD Pago instructores práctica del deporte	100.000.000
			CULTURA	679.000.000
			GENERANDO IDENTIDAD CULTURAL	
1051	01	049	EPC Fomento, formación y fortalecimiento de las expresiones y eventos artísticos y culturales	180.000.000
1051	02	001	ICLD-Apoyo y difusión Fiestas Populares de San Roque	300.000.000
1051	03	001	ICLD-Apoyo y difusión Festival Latinoamericano de Danzas Folclóricas	50.000.000
1051	04	001	ICLD-Fomento, formación y fortalecimiento de las expresiones y eventos artísticos y culturales	10.000.000
1051	05	048	SGP Fomento, formación y fortalecimiento de las expresiones y eventos artísticos y culturales	74.000.000
1052	01	001	ICLD Formación, Capacitación, e Investigación Artística y Cultural	5.000.000
10561	01	049	EPC Dotación Biblioteca pública municipal	30.000.000
105121	01	049	EPC Seguridad Social Creador y Gestor Cultural	30.000.000
			OTROS SECTORES	5.000.000.000
			MANTENIMIENTO Y EXPANSIÓN SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO	1.600.000.000
10631	01	086	Interventoría Contrato Alumbrado Público	118.000.000
10632	01	086	Suministro Alumbrado Público	441.000.000
10633	01	086	Mantenimiento y Expansión Alumbrado Público	1.041.000.000
			VIVIENDA	100.000.000
			GENERANDO OPORTUNIDADES DE VIVIENDA DIGNA Y SALUDABLE	100.000.000
10711	01	001	ICLD Subsidios Adquisición Vivienda Interés Social	10.000.000
10711	02	001	ICLD Atención y Apoyo Población Desplazada - Subsidios Vivienda de interés social	10.000.000
10751	01	001	ICLD Planes y Proyectos Adquisición y/o Construcción Vivienda	10.000.000
10761		001	ICLD Subsidios Reubicación Viviendas Zonas de Alto Riesgo	10.000.000
10771	01	001	ICLD Legalización y Titulación de Predios	60.000.000
			AGROPECUARIO	20.000.000
			GENERANDO OPORTUNIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CAMPO PRODUCTIVO	20.000.000
10851	01	001	ICLD Asistencia Técnica Directa Rural Agrícola- Insumos y Dotación	5.000.000
10851	02	001	ICLD Apoyo Día del Campesino	5.000.000
10851	03	001	ICLD Apoyo Consejo Municipal Desarrollo Rural (CMDR)	5.000.000
10841	01	001	ICLD Promoción Alianzas, Asociaciones u Otras Formas Asociativas Proyectos Productivos	5.000.000

Generando Oportunidades



Anexo 3 - POAI - Presupuesto General Guacarí 2019

PROGRAM A	A RT	FUE NTE	EJE O DIMENSION SOCIAL: Programa/Subprograma/Proyecto	PRESUPUESTO INICIAL 2019
10941	01	099	SGP Mantenimiento Rutinario Vías	
10941	02	075	DE ITC Mantenimiento Rutinario de Vías	350.000.000
10941	03	099	RF SGP Mantenimiento Periódico Vías	1.000.000
109161	01	039	MT Apoyo y Fortalecimiento de Programas y Proyectos Viales	1.000.000
109161	02	039	MT Campañas Prevención y Educación en Tránsito	130.000.000
109161	03	039	MT Apoyo y Dotación, para el servicio de tránsito	10.000.000
				10.000.000
			AMBIENTAL	
			GENERANDO OPORTUNIDADES PARA UN GUACARÍ SUSTENTABLE Y SOSTENIBLE	121.000.000
				121.000.000
11061	01	001	ICLD Educación Ambiental	
11061	02	001	ICLD Apoyo actividades del CIDEA	5.000.000
11081	01	001	ICLD Conservación Protección Restauración y Aprovechamiento Areas de Protección de Cuencas Hidrográficas.	2.000.000
110101	01	001	ICLD Adquisición Aéreas Interés Acueducto	40.000.000
				74.000.000
			CENTROS DE RECLUSION	
			GENERANDO CONDICIONES DIGNAS PARA LA RESOCIALIZACION	7.000.000
1113	01	001	Mejoramiento y/o Mantenimiento Cárcel Municipal	7.000.000
1115	01	001	Alimentación Personas Detenidas	5.000.000
				2.000.000
			FONDO MUNICIPAL DE GESTION DEL RIESGO	
			GENERANDO MAS PREVENCIÓN Y MENOS RIESGOS	50.000.000
				50.000.000
11211	01	001	Fortalecimiento Institucional de la Gestión del riesgo de desastres	
11231	01	001	Instrumentos estratégicos para la gestión del riesgo	5.000.000
11242	01	001	Infraestructura para la prevención de riesgos de desastres	5.000.000
11251	01	001	Atención Humanitaria de emergencias	5.000.000
11252	01	001	Apoyo a los organismos de socorro que operan en el municipio	10.000.000
11261	01	001	Educación para la prevención y atención de desastres	20.000.000
				5.000.000
			PROMOCIÓN DEL DESARROLLO	
			GENERANDO OPORTUNIDADES DE PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD E INTEGRACIÓN	55.000.000
				55.000.000
11311	01	099	SGP Impulso Microempresas-Formación para la productividad y el empleo	20.000.000
11311	02	099	SGP Fomento del desarrollo industrial y comercial	10.000.000
11321	01	099	SGP Fortalecimiento Fuerzas de Trabajo-Empleo decente en Guacarí	20.000.000
11351	01	099	SGP Promoción Desarrollo Turístico	5.000.000
			ATENCIÓN GRUPOS VULNERABLES - PROMOCIÓN SOCIAL	
			GENERANDO EQUIDAD Y BIENESTAR PARA SUPERAR LA POBREZA EXTREMA	549.000.000
				549.000.000
114111	01	114	SGP- Programas y Proyectos de Protección a la Primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar	63.000.000
114111	02	114	RF-SGP- Programas y Proyectos de Protección a la Primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar	1.000.000
1141842	01	001	Apoyo Programas para la Adolescencia	5.000.000



Anexo 3 – POAI - Presupuesto General Guacari 2019

PROGRAM A	A RT	FUE NTE	EJE O DIMENSION SOCIAL: Programa/Subprograma/Proyecto	PRESUPUESTO INICIAL 2019
11409	01	001	Atención y Apoyo a Grupos Indígenas	
11410	01	001	Apoyo Programas Afrocolombianos - Guacari territorio étnico	5.000.000
114131	01	001	Programas Diseñados Para La Superación De La Pobreza Extrema En El Marco De La Red Unidos - Mas Familias En Acción	5.000.000
114173	01	001	Apoyo Programas de Diversidad Sexual con inclusión Población LGTBI	5.000.000
114183	01	001	Protección Integral a la Juventud	5.000.000
114191	01	001	Atención y Apoyo a La Mujer y la Equidad de Genero	5.000.000
1142016	01	001	Apoyo Programas de Atención y reparación integral a víctimas del conflicto armado	5.000.000
				20.000.000
			EQUIPAMIENTO	
			GENERANDO ESPACIOS OPTIMOS PARA EL USO PUBLICO	537.000.000
11531	01	099	SGP Mantenimiento y limpieza Sedes Municipales	537.000.000
11541	02	099	SGP-Programa Equipamiento Institucional	247.000.000
11551	01	099	SGP-Mantenimiento y limpieza Zonas Verdes parques y Mobiliario Espacio Público	80.000.000
11551	03	099	SGP Construcción y/o Reparación andenes	200.000.000
				10.000.000
			DESARROLLO COMUNITARIO	
			GENERANDO ESPACIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	10.000.000
11611	01	001	ICLD Apoyo Programa Fortaleciendo la participación comunitaria	10.000.000
11621	01	001	ICLD Participación Ciudadana	5.000.000
				5.000.000
			FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
			GENERANDO UNA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MODERNA	1.058.500.000
11711	01	001	ICLD Sistema Gestión de Calidad - Implementación	1.058.500.000
11711	02	001	ICLD Fortalecimiento de Control Interno	10.000.000
11711	03	001	ICLD MECI	10.000.000
				10.000.000
11714	05	001	ICLD-Fortalecimiento de la capacidad de Gestión de la Secretaria de Hacienda	270.000.000
11714	01	001	ICLD-Fortalecimiento de la capacidad de Gestión de la Secretaria de Hacienda	60.000.000
11714	02	001	ICLD-Programa de avalúos y Legalización de bienes de propiedad del municipio.	130.000.000
11714	03	001	ICLD Asistencia Técnica Desarrollo Eficiente Competencias Ley	10.000.000
11714	06	001	ICLD Plan Formación y Capacitación Servidores Públicos	10.000.000
1176	01	099	SGP-Operación y Actualización SISBEN	15.000.000
1177	01	001	ICLD Servicio Estratificación	2.000.000
1178	01	099	SGP Actualización Formación Catastral	5.000.000
1179	01	001	ICLD Apoyo Administrativo y Logístico al Consejo Territorial de Planeación.	3.000.000
1179	02	001	ICLD-Seguimiento y Control Plan de Desarrollo.	15.000.000
1179	04	099	Fortalecimiento y apoyo al Banco Municipal de Proyectos de Inversión	100.000.000
11793	01	115	ICLD-Fondo de Contrapartidas FCC	3.000.000
11795	01	001	ICLD Sistema Evaluación Resultados Gestión Administrativa	5.000.000
1179	03	001	ICLD Estudios y proyectos del Plan Básico de Ordenamiento Territorial POT	5.000.000
11713	01	001	Pasivos Exigibles - Vigencias Expiradas	38.500.000

Generando Oportunidades



Anexo 3 - POAI - Presupuesto General Guacari 2019

PROGRAM A	A RT	FUE NTE	EJE O DIMENSION SOCIAL: Programa/Subprograma/Proyecto	PRESUPUESTO INICIAL 2019
11831	01	001	ICLD Comisaria de Familia - Sueldos	58.000.000
11831	02	001	ICLD Comisaria de Familia - Prestaciones y Aportes	74.000.000
1184	01	074	FS Convenio Policia Bachilleres	20.000.000
1184	02	074	FS- Apoyo programas y actividades de Ambientes Seguridad Ciudadana y Orden Público	110.000.000
11847	01	074	FS- Plan Maestro Seguridad - Dotación	5.000.000
11847	02	074	FS- Programas de Promoción seguridad y convivencia ciudadana	15.000.000
11847	03	001	ICLD Centro de Responsabilidad Penal Juvenil	30.000.000
11847	04	001	ICLD Hogar de Paso	10.000.000
11847	05	001	ICLD-Convenio Centros de Reclusión	35.000.000
11847	06	040	MCP-Programas, proyectos de inversión y actividades	4.500.000
11847	07	040	MCP-Materialización medidas correctivas impuestas	4.000.000
1188	01	001	ICLD Pobres de Solemnidad y NN	15.000.000



Anexo 4 - Servicio Deuda Publica - Presupuesto General Guacari 2019

ANEXO 4

SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA PRESUPUESTO GENERAL DE GUACARI VALLE 2019

SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA

PORGR.	ARTI	FTE	EJE O DIMENSION SOCIAL: Programa/Subprograma/Proyecto	PRESUPUESTO INICIAL 2019
			SERVICIO DE LA DEUDA VIGENCIA FISCAL 2017	
			DEUDA PUBLICA	1.692.500.000
200101	01	001	Amortización	1.692.500.000
200101	02	001	Intereses	1.292.500.000
200101	03	001	Comisiones y Gastos Financieros	350.000.000
				50.000.000

<p>Escuela Superior de Administración Pública</p>	PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA		
	Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 1 de 120

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL
DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE
SAN JUAN BAUTISTA DE GUACARI – VALLE DEL CAUCA**



**Escuela Superior de
Administración Pública
TERRITORIAL VALLE DEL CAUCA**

JOSÉ ALBERTO LÓPEZ ARAGÓN
 Director (E) ESAP Territorial Valle del Cauca

Equipo Asesor ESAP
ELKIN HAROLD TORRES LOPEZ
 Líder de Asesorías y Consultorías

Andrea Victoria Rivera
 Asesora Jurídico- Legal

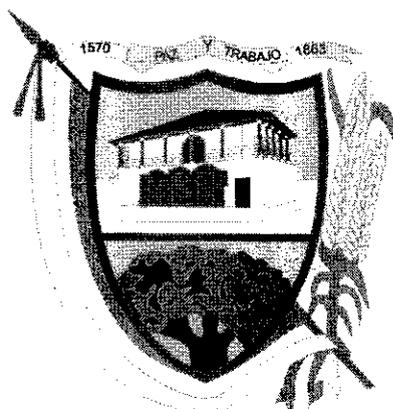
Luz Stella Santamaría D
 Asesora Administrativa y organizacional

José Libardo Galarza
 Asesor Talento Humano.

Aldo Javier Ramírez G.
 Asesor Financiero

NOVIEMBRE DE 2017

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL
DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE
SAN JUAN BAPTISTA DE GUACARI – VALLE DEL CAUCA**



**ALCALDÍA MUNICIPAL
SAN JUAN BAPTISTA DE GUACARÍ**

GERARDO SALCEDO CALERO

Alcalde Municipal 2016 – 2019

Equipo Técnico Alcaldía

Luis Fernando Panchalo
Secretario De Educación Y Cultura
Julián Fernando Tobón Plaza
Secretario De Deporte Y Recreación
Elizabeth Villada Diez. Secretaria de Salud
v Acción Social
Lina Vanesa Garrido Moreno
Secretaria De Convivencia Y Participación
Fernández Millán Romelia
Secretaria de Desarrollo Económico v
Mora Gil Oscar Mario
Secretario De Transito Y Transporte
Subsecretarios de Despacho
Fernando Carrillo Didier

Sebastián Velásquez Peláez
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Ciro José Grajales Montoya
Director Administrativo
Ervin Rizo Tigreros
Asesor Control Interno
Yudy Marcela Concha Vásquez
Asesor Jurídico
Paola Andrea Duque Molina
Secretaria De Desarrollo Institucional
Oscar Hernán Lenis Berrio
Secretario De Hacienda
Subsecretarios de Despacho
Sebastián Gómez Ramírez

NOVIEMBRE 2017



Escuela Superior de
Administración Pública

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1

Fecha: 10/02/2011

Página: 3 de 120

Código: RE-M-AT- 73

PRESENTACION

El rediseño institucional de la administración central del municipio de Guacarí esta soportado en el marco de los principios de Transparencia, Participación y Colaboración, que responda efectivamente a lograr un "gobierno abierto, democrático e incluyente, que permita el avance hacia la construcción de un municipio moderno, productivo, turístico, competitivo, atractivo a la inversión y capaz de fomentar empleo y generar oportunidades de desarrollo con equidad social"¹

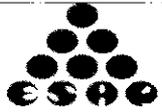
El plan de desarrollo para San Juan Bautista de Guacarí- Valle "Generando oportunidades de desarrollo 2016-2019", establece retos muy importantes, en el sector, "Fortalecimiento institucional con el programa administración de calidad" este programa pretende garantizar un gobierno participativo mediante la modernización de la gestión pública y ambientes laborales saludables, mejorar las condiciones de la Administración Municipal a través del fortalecimiento integral de los procesos y la atención al usuario mediante la reorganización administrativa de la alcaldía.

El Señor alcalde Gerardo Salcedo Calero, posterior a la fase diagnóstica del estudio técnico para el rediseño institucional realizado en el año anterior, solicitó nuevamente la asesoría y el acompañamiento técnico y metodológico a la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP - Territorial Valle del Cauca, y se dio el inicio a la fase II, en el mes de julio del presente año.

El desarrollo de la Fase I, nos permitió identificar los aspectos claves de la gestión institucional y analizar cada uno de los elementos y factores internos y externos claves, que pudiesen afectar positivamente o negativamente el desempeño de la entidad, entre otros, se realizó el análisis económico financiero para observar el comportamiento de los diferentes indicadores de desempeño fiscal, se analizó el entorno de la gestión de la administración central frente a los elementos político, económico, social, tecnológico, cultural, demográfico y geográfico para identificar las oportunidades y amenazas del medio externo; el análisis de capacidad institucional, el análisis de procesos y de la estructura orgánica funcional, permitió conocer el desempeño de la alcaldía frente a la gestión administrativa y operativa de las competencias constitucionales y legales asignadas al municipio.

¹ Plan de desarrollo del municipio de San Juan Bautista de Guacarí- Valle "Generando oportunidades de desarrollo 2016-2019"

AA.

 Escuela Superior de Administración Pública	PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA		
	Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 4 de 120

El estudio de la capacidad de gestión posibilitó identificar las debilidades y fortaleza internas en lo referente a la prestación de los servicios y los procesos presentes en el sistema integrado de gestión.

El presente documento hace la propuesta de cambio en relación a la organización interna requerida para lograr un equilibrio y minimizar las debilidades internas y amenazas externas y aprovechar las oportunidades del medio y potenciar las fortalezas internas.

La fase II del estudio técnico, permite objetivar los cambios que permiten el fortalecimiento de la capacidad institucional y de gestión de la administración de la alcaldía, ajustando la organización a la estrategia del plan de desarrollo y a las necesidades y expectativas de los usuarios, ciudadanos y partes interesadas y responder cabalmente a las exigencias del decreto 1083 de 2015; el artículo 46 de la Ley 909 del 2004, del Decreto 1227 de 2005 y del Decreto Ley 019 de 2012, y dentro de los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general y con los lineamientos del DAFP².

El documento contiene las conclusiones del diagnóstico, la propuesta de cambio justificada técnicamente para cada uno de los cambios propuestos en: la estructura orgánica funcional, la planta de personal globalizada por niveles jerárquicos de empleo; la propuesta de ajuste a la escala salarial vigente; la propuesta de Manual de Funciones específico y de competencias Laborales; la justificación económica y financiera de la implementación del rediseño organizacional de la alcaldía y las recomendaciones para su implementación para asegurar la mejora organizacional, y el logro de los objetivos estratégicos del plan de desarrollo municipal

La ESAP, como establecimiento público de educación superior, espera haber cumplido con eficacia, la responsabilidad legal de la labor asesora, realizada en el proceso de rediseño institucional de la Alcaldía de Guacarí, que permita y facilite la mejora de la capacidad administrativa y de gestión de la Alcaldía para el fortalecimiento y mejoramiento de la gestión.

² Guía de rediseño institucional para entidades públicas en el orden territorial "Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti" Versión 1. noviembre de 2015. DAFP.

CAPÍTULO I

IDENTIFICACIÓN ALCALDIA DE GUACARÍ

1. Naturaleza Jurídica.

El municipio de San Juan Bautista de Guacarí es un ente público de orden territorial, con personería jurídica obtenida por el ordenamiento constitucional y legal, de acuerdo con los criterios legales, se clasifica en sexta 6ª categoría³.

1.1 Generalidades del Municipio

El municipio de Guacarí está ubicado en la zona norte del departamento del Valle del Cauca, se encuentra aproximadamente a 45 km de Cali, limita al norte con el municipio de Guadalajara de Buga, al este con Ginebra, al sur con el Municipio de El Cerrito, y al oeste con Yotoco y Vijes. Posee una extensión total:167 Km², de las cuales 2Km² corresponden al área urbana y 165Km² a la zona rural.

Con una población proyectada por el DANE para 2017 de 34.799 habitantes, de los cuales 51% corresponde a hombres y 49% a mujeres, el 60% de la población habita en la cabecera y el 40% en la zona rural.

1.2 Plataforma Estratégica

1.2.1 Visión⁴

Para el año 2030 el municipio de Guacarí será reconocido como uno de los principales destinos ecoturísticos, gastronómicos y culturales de la región, poblada por gente emprendedora y comprometida en la conservación de los recursos naturales y el medio ambiente; integrando su desarrollo económico en encadenamientos productivos innovadores ligados a potenciales industriales; generando calidad de vida y oportunidades en un ambiente de paz y equidad a toda la población del municipio, priorizando la primera infancia, infancia y adolescencia

1.2.2 Misión⁵

³. Resolución No. 679 del 28 de noviembre de 2016. certificación de categorización de las entidades territoriales. Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación.

⁴ Acuerdo 003 del 28 de mayo de 2016, por medio del cual se adopta el plan de desarrollo para el municipio de San Juan Bautista de Guacarí – valle – "generando oportunidades de desarrollo 2016- 2019 art. 2

Es misión de la Administración Municipal administrar eficiente, oportuna y transparentemente los servicios y recursos a cargo del Estado, buscando el fortalecimiento y arraigo de los valores y principios de la convivencia ciudadana, el desarrollo económico sostenible, la atracción de inversiones, la oferta suficiente y adecuada de servicios de educación, salud, vivienda, seguridad ciudadana, asistencia social y nutricional, recreación, deporte y esparcimiento, todo lo cual en su conjunto se enfoca a mejorar ostensiblemente la calidad de vida de los habitantes urbanos y rurales

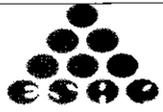
1.2.3 Objetivo General

Construir un modelo de desarrollo integral del municipio de Guacarí, a través de la adopción y cumplimiento de políticas públicas que focalicen la inversión en satisfacer las necesidades básicas de los grupos de población más vulnerables, construir sociedad y cultura ciudadana. Servir de carta de navegación para realizar un gobierno abierto, democrático e incluyente que permita el avance estratégico hacia la construcción de un municipio moderno, productivo, turístico, competitivo, atractivo a la inversión y capaz de fomentar empleo y generar oportunidades de desarrollo con equidad social.

1.2.4 Objetivos Estratégicos 2016-2019

1. **Dimensión Social** Garantizar los derechos integrales de los habitantes Guacariceños, respetando su diversidad, generando un territorio incluyente que permita superar el cierre de brechas sociales.
2. **Dimensión Económica** Fortalecer las capacidades productivas del municipio para la generación de empleo y dinamización de la economía.
3. **Dimensión Ambiental** Proteger el medio ambiente para que sirva como base de desarrollo ambientalmente sostenible.
4. **Dimensión Infraestructura** Construir una infraestructura amigable con el medio ambiente como base del desarrollo económico y social del municipio.
5. **Dimensión Institucional** Garantizar un gobierno participativo *mediante la modernización de la gestión pública* y ambientes laborales saludables.

⁵ Ibid.

 <p>Escuela Superior de Administración Pública</p>	PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA		
	Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 7 de 120

1.2.5 Funciones del Municipio⁶

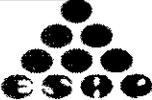
- Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.
- Elaborar los planes de desarrollo municipal, en concordancia con el plan de desarrollo Departamental, los planes de vida de los territorios y resguardos indígenas, incorporando las visiones de las minorías étnicas, de las organizaciones comunales y de los grupos de población vulnerables presentes en su territorio, teniendo en cuenta los criterios e instrumentos definidos por la Unidad de Planificación de Tierras Rurales y usos Agropecuarios -UPRA- para el ordenamiento y el uso eficiente del suelo rural, los programas de desarrollo rural con enfoque territorial, y en armonía con el Plan Nacional de desarrollo, según la ley orgánica de la materia.
- Los planes de desarrollo municipal deberán incluir estrategias y políticas dirigidas al respeto y garantía de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario.
- Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal. Para lo anterior deben tenerse en cuenta, entre otros; los planes de vida de los pueblos y comunidades indígenas y los planes de desarrollo comunal que tengan los respectivos organismos de acción comuna.
- Elaborar e implementar los planes integrales de seguridad ciudadana, en
- coordinación con las autoridades locales de policía y promover la convivencia entre sus habitantes.
- Promover la participación comunitaria, la cultura de Derechos Humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. El fomento de la cultura será prioridad de los municipios y los recursos públicos invertidos en actividades culturales tendrán, para todos los efectos legales, el carácter de gasto público social de conformidad con el artículo 1o, numeral 8 de la Ley 397 de 1997.
- Promover alianzas y sinergias público-privadas que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del municipio y de la región, mediante el empleo de los mecanismos de integración dispuestos en la ley.
- Procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio, en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional.

⁶ Ley 1551 de 6 de julio de 2012 por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios. Artículo 6°. modifica el artículo 3° de la Ley 136 de 1994, sobre las funciones de los municipios.

176

 Escuela Superior de Administración Pública	PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA		
	Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 8 de 120

- En asocio con los departamentos y la Nación, contribuir al goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad. Subsidiariedad y las normas jurídicas vigentes.
- Formular y adoptar los planes de ordenamiento territorial, reglamentando de manera específica los usos del suelo en las áreas urbanas, de expansión y rurales, de acuerdo con las leyes y teniendo en cuenta los instrumentos definidos por la UPRAV para el ordenamiento y el uso eficiente del suelo rural. Optimizar los usos de las tierras disponibles y coordinar los planes sectoriales en armonía con las políticas nacionales y los planes departamentales y metropolitanos. Los Planes de Ordenamiento Territorial serán presentados ante el Concejo Municipal o Distrital cada 12 años.
- Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del ambiente, de conformidad con la Constitución y la ley.
- Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio, fomentando la industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios de conformidad con la legislación vigente para estas materias.
- Fomentar y promover el turismo, en coordinación con la Política Nacional.
- Los municipios fronterizos podrán celebrar Convenios con entidades territoriales limítrofes del mismo nivel y de países vecinos para el fomento de la convivencia y seguridad ciudadana, el desarrollo económico y comunitario, la prestación de servicios públicos y la preservación del ambiente.
- Autorizar y aprobar, de acuerdo con la disponibilidad de servicios públicos, programas de desarrollo de Vivienda ejerciendo las funciones de vigilancia necesarias.
- Incorporar el uso de nuevas tecnologías, energías renovables, reciclaje y producción limpia en los planes municipales de desarrollo.
- En concordancia con lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política, los municipios y distritos podrán celebrar convenios solidarios con: los cabildos, las autoridades y organizaciones indígenas, los organismos de acción comunal y demás organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio, para el desarrollo conjunto de programas y actividades establecidas por la Ley a los municipios y distritos acorde con sus planes de desarrollo.
- Elaborar los planes y programas anuales de fortalecimiento, con la correspondiente afectación presupuestal, de los cabildos, autoridades y organizaciones indígenas, organismos de acción comunal, organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio. Lo anterior deberá construirse de manera concertada con esas organizaciones y teniendo en cuenta sus necesidades y los lineamientos de los respectivos planes de desarrollo.

 <p>Escuela Superior de Administración Pública</p>	PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA		
	Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 9 de 120

- Celebrar convenios de uso de bienes públicos y/o de usufructo comunitario con los cabildos, autoridades y organizaciones indígenas y con los organismos de acción comunal y otros organismos comunitarios.
- Garantizar la prestación del servicio de agua potable y saneamiento básico a los habitantes de la jurisdicción de acuerdo con la normatividad vigente en materia de servicios públicos domiciliarios.
- Ejecutar el Programas de Alimentación Escolar con sus propios recursos y los provenientes del Departamento y la Nación, quienes podrán realizar el acompañamiento técnico, acorde con sus competencias.
- Publicar los informes de rendición de cuentas en la respectiva página web del municipio.
- Las demás que señalen la Constitución y la ley.

177



CAPITULO II

**JUSTIFICACION TÉCNICA
REDISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL
ALCALDIA DE GUACARÍ**

1.1 Diagnóstico de la estructura orgánica:

La reforma administrativa de la alcaldía del municipio de San Juan Bautista de Guacarí se realizó en el año 2012, y fue adoptada mediante el decreto extraordinario 080 del 29 de agosto, que establece la nueva estructura orgánico funcional y asigna funciones a las dependencias. Es importante señalar, que esta estructura está vigente, pero es claro que no responde a las necesidades y realidades de hoy, lo que impele a rediseñarla, para responder efectivamente con las exigencias del entorno y con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal "Generando Oportunidades para el Desarrollo" 2016 – 2019. Se muestra en el siguiente organigrama:

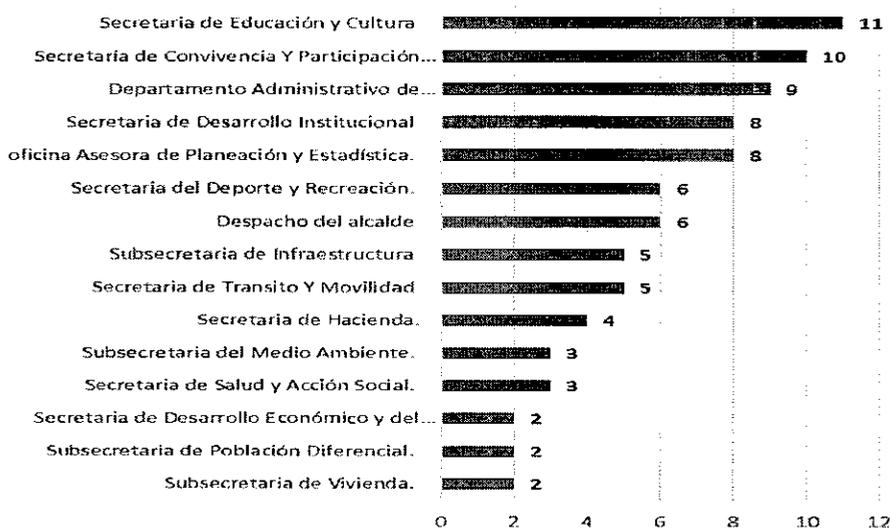


La estructura vigente, muestra 11 divisiones principales que corresponden a, (1) despacho del alcalde, (1) un Departamento Administrativo, una (1) Oficina Asesora y ocho (8) secretarías de despacho. Así mismo establece (4) cuatro subsecretarías y la comisaría y la inspección de policía como divisiones administrativas de segundo nivel.

Revisado y analizado el decreto extraordinario 080 del 29 de agosto de 2012., que adopta la estructura organizacional de la alcaldía de Guacarí encontramos: que el **Artículo 34**, establece las dependencias que integran la estructura de la administración central municipal, como se muestra en el organigrama anterior , el artículo 35:establece: las denominaciones , la misión y las funciones programáticas y procesos a cargo de las dependencias ; pero no desarrolla ni la misión ni las funciones específicas de las siguientes dependencias, Subsecretaria de Medio Ambiente, Subsecretaria de Infraestructura, Subsecretaria de Población Diferencial y Subsecretaria de Vivienda,

Quiere esto decir que, efectivamente nunca fueron creadas formalmente estas cuatro (4) subsecretarías, por cuanto no tienen funciones asignadas a estas dependencias, conforme lo determina la normatividad y la ley. No obstante, la planta adoptada por decreto 082 de 2012, en el artículo 2º, incluye 4 empleos correspondientes a subsecretarios de despacho cód. 045 -01. Este es un error, que implica el establecimiento de un empleo del nivel directivo, para una dependencia inexistente. En consideración a las directrices del DAFP sobre la conformación de la estructura orgánica, de las entidades territoriales⁷, se realiza un análisis a la distribución actual⁸ de la planta de empleos en las dependencias de la alcaldía de Guacarí:

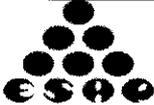
DISTRIBUCION DE LOS EMPLEOS EN LA ESTRUCTURA ORGANICA



⁷ Guía para el rediseño de las entidades territoriales. DAFP "Cada dependencia debe tener especificadas sus funciones y debe estar integrada mínimo por cinco (5) funcionarios"

⁸ Planta de empleos entregada por la dirección administrativa Wednesday, December 6, 2017 11:47:51 AM

As

 Escuela Superior de Administración Pública	PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA		
	Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 12 de 120

Se observa que seis (6) dependencias tienen menos de cinco empleos asignados así:

1. Las subsecretarías de Vivienda, Población Diferencial y Medio Ambiente, no cumplen con el mínimo de cargos para constituirse como una dependencia, por lo que se recomienda suprimir Tres (3) subsecretarías, Vivienda, Población Diferencial, Medio Ambiente, establecidas en el Art. 34 Decreto 080 de 2012, las cuales no tienen asignadas funciones específicas⁹ en el art 35 del mismo decreto. Las funciones y responsabilidades en estos sectores se redistribuirán en la dependencias afines o equipos de trabajo.
2. La subsecretaria de Infraestructura tiene asignados 4 empleos, pero no tiene funciones asignadas como dependencia. Se recomienda fusionar con la subsecretaria de vivienda que tienen actividades y funciones más afines.
3. La estructura organizacional de la alcaldía no responde con acierto a las cambios y exigencias de la normatividad establecida durante los últimos cinco años, porque la estructura vigente de la alcaldía fue adoptada hace 5 años, Es así que, las áreas claves de gestión, como políticas de las TIC, sistema Integrado de planeación y gestión, política de los derechos de la juventud, política de talento humano. etc. No están actualizadas. Es indispensable crear y modificar algunas dependencias e instancias de coordinación y asesoría, creadas por la ley en los últimos años.
4. La estructura organizacional de la alcaldía, no se define ni opera como una estructura con base al modelo de Operación por Procesos, la gestión es de tipo funcional y el criterio de división del trabajo y distribución de las dependencias es por funciones y no por procesos.
5. Las funciones asignadas a las dependencias de primer nivel (secretarías) no corresponden ni son afines a éstas, por ejemplo, de la Secretaria de Transito y Movilidad depende la Subsecretaria de Infraestructura, La Secretaria de Salud y Acción Social tiene a cargo la Subsecretaria de Vivienda.
6. El manual de procesos y procedimientos fue adoptado por el decreto 116 del 20 de septiembre de 2014, esta desactualizado , la alcaldía informa que en la presente vigencia se realizó un contrato de servicios profesionales para brindar asesoría en la implementación del sistema integrado de gestión para la alcaldía de Guacarí Valle del Cauca, el cual a la fecha no se ha adoptado ni socializado, esto presenta una debilidad importante , en tanto se requiere un manual de procesos actualizado

⁹ Ley 489 de 1998. Artículo 54° Se deberá garantizar que exista la debida armonía, coherencia y articulación entre las actividades que realicen cada una de las dependencias, de acuerdo con las competencias atribuidas por la Ley, para efectos de la formulación, ejecución y evaluación de sus políticas, planes y programas, que les permitan su ejercicio sin duplicidades ni conflictos, ***cada una de las dependencias tendrá funciones específicas*** pero todas ellas deberán colaborar en el cumplimiento de las funciones generales y en la realización de los fines de la entidad u organismo.

para definir el primer nivel de la estructura que corresponde a los macroprocesos identificados en la entidad. Es preciso enfatizar que el diseño de la estructura orgánica responde al modelo por procesos adoptado por la entidad. A la fecha del estudio aun no entregaron el manual de procesos y procedimientos actualizado.

7. Es importante que la administración revise y conforme los grupos de trabajo internos para la operación de funciones y procesos en las dependencias.

2.2 Criterios para la definición de la estructura orgánico funcional de la alcaldía de Guacarí.

Los factores y variables que determinan en gran medida el rediseño de la estructura son esencialmente los resultados de los análisis realizados en el diagnóstico de la alcaldía y, además:

1. Las precisiones y lineamientos del Departamento Administrativo de la función pública – DAFP- contenidos en la Guía de rediseño institucional para entidades públicas en el orden territorial.
2. Los lineamientos y pautas para el rediseño institucional de las entidades territoriales entregados por el MMHCP, DNP y demás entidades rectoras en la materia.
3. Las normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios¹⁰.
4. Las nuevas normas de competencia municipal en varios sectores
5. Los objetivos y estrategias del Plan de Desarrollo Municipal de Guacarí “Generando Oportunidades para el Desarrollo” 2016 – 2019 para cada uno de los sectores, “Servir de carta de navegación para realizar un gobierno abierto, democrático e incluyente que permita el avance estratégico hacia la construcción de un municipio moderno, productivo, turístico, competitivo, atractivo a la inversión y capaz de fomentar empleo y generar oportunidades de desarrollo con equidad social”
6. Los compromisos del plan de desarrollo creación y fortalecimiento de áreas de gestión
7. Informes de auditorías integrales de la contraloría y repuesta a quejas ciudadanas, año 2016,2017.
8. Informes anuales de Control Interno 2016- 2017
9. El análisis realizado a la estructura orgánica vigente adoptada por el decreto extraordinario 080 del 29 de agosto de 2012.
10. Los resultados de las encuestas diligenciadas por cada uno de los jefes de área de la alcaldía “registro y análisis organizacional y funcional y de procesos por área de

¹⁰ Ley 1551 del 6 de julio de 2012.

 Escuela Superior de Administración Pública	PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA		
	Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 14 de 120

gestión” sobre las debilidades y fortalezas de tipo organizacional, funcional, logístico y de procesos

11. El resultado de los análisis sobre la capacidad de gestión, la capacidad institucional, y de indicadores sociales, económicos y financieros identificados en la fase I diagnóstica.
12. El análisis de los procesos y actividades desarrolladas por los contratistas OPS y de prestación de servicios profesionales.

Con base en lo anterior, se presenta en el siguiente capítulo la propuesta de la nueva estructura orgánica funcional, que es el resultado del estudio técnico realizado por el comité técnico de la alcaldía, el equipo asesor de la ESAP cuya finalidad es dar cumplimiento al objetivo institucional de garantizar un gobierno participativo mediante la modernización de la gestión pública y ambientes laborales saludables.

El diagnóstico realizado nos permitió desarrollar la siguiente propuesta de estructura, la cual fortalecerá el desempeño de la entidad y responderá a los lineamientos del DAFP.

ANALISIS ESTRUCTURA Y PROPUESTA DE MODIFICACION

DEPENDENCIA	MISION	ACCION
1. DESPACHO DEL ALCALDE	Dirigir, organizar, coordinar, y controlar la acción administrativa necesaria para garantizar, la legalidad, transparencia, eficiencia y eficacia en la gestión del servicio público municipal	ESCINDIR Procesos de Legalidad Crear la oficina jurídica y de contratación, para fortalecer la respuesta a las necesidades de Defensa de los intereses del municipio y de respeto a los derechos de los particulares, con efectividad.
2. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE COORDINACIÓN Y CONTROL	Encargada de articular los programas y procesos que se Desarrollan en las diferentes dependencias de la administración central y en su relación Administrativa con el concejo municipal, la personería y los organismos y entidades descentralizadas del orden municipal, departamental y nacional	SUPRIMIR Las funciones asignadas no son congruentes con las verdaderas necesidades de coordinación. Hay que darle mayor relevancia a Control Interno Suprimir este departamento y crear la Oficina de control Interno y las funciones del MIGP adicionarlas a la oficina asesora de planeación.
3. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA.	Orientar y asesorar al alcalde, equipo de gobierno y demás funcionarios de la Administración central en los procesos estratégicos y de planificación del desarrollo y del Ordenamiento del territorio, en	FORTALECER Esta oficina asesora debe hacerse cargo de la implantación, sostenibilidad del modelo integrado de gestión. Asume los procesos de

	armonía con las políticas departamentales y nacionales.	fortalecimiento organizacional MIPG.
4. SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	Responsable del desarrollo de las políticas y cumplimiento de las competencias en los sectores de educación y cultura del municipio , que atienda la Formulación y ejecución de los planes y programas sectoriales, dirigiendo su acción con Base en los propósitos, prioridades y políticas del plan municipal de desarrollo	FUSIONAR Esta secretaria no está certificada Se recomienda fusionarla con la secretaria de deporte y recreación
5. SECRETARIA DEL DEPORTE Y RECREACIÓN.	Orientar y ejecutar las políticas, planes y programas para atender las prioridades y compromisos del Programa de Gobierno y el Plan Municipal de Desarrollo, fortaleciendo la práctica del deporte, coordinando la gestión pública privada, en el sector de Deporte, Educación Física, Recreación y Aprovechamiento del Tiempo Libre.	FUSIONAR Se recomienda fusionarla con la Secretaria de Educación y Cultura
6. SECRETARIA DE SALUD Y ACCIÓN	Estrecha coordinación con las instancias del departamento y la nación, la universalidad del servicio de seguridad social y salud pública, para toda la población del municipio, focalizando los servicios de bienestar en las poblaciones de primera infancia, y de mayor vulnerabilidad	ESCINDIR Las competencias de la subsecretaria de vivienda. Continúa con salud y programas especiales. La subsecretaria de vivienda se fusiona con la de subsecretaria de infraestructura. Cuyas actividades no son del giro de la salud, para que exista más consistencia en las funciones del área.
7. SUBSECRETARIA DE VIVIENDA.	Funciones asignadas a la secretaria en el área de Vivienda: Política de vivienda social y renovación urbana programas y proyectos de vivienda social. Participación y organización de la comunidad estudios socioeconómicos a las comunidades programas de vivienda social, aplicación de los recursos con criterio de equidad y justicia social. Capacitación en autoconstrucción y organización comunitaria, usar los recursos de financiación de vivienda social.	FUSIONAR Se sugiere fusionar esta dependencia con la subsecretaria de infraestructura por ser más afín
8. SUBSECRETARIA DE POBLACIÓN DIFERENCIAL.	Funciones asignadas a la secretaria en el área de Programas de acción social de la presidencia	SUPRIMIR Se sugiere suprimir de la estructura esta dependencia. Tiene 2 funcionarios. Reubicar funciones de población



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1

Fecha: 10/02/2011

Página: 16 de 120

Código: RE-M-AT- 73

		diferencial
9. SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y DEL AMBIENTE.	Dinamizar las actividades económicas en los sectores industriales, comerciales, de servicios, y el fortalecimiento de la producción agropecuaria, con un enfoque de sostenibilidad y armonía con el medio ambiente; impulsando el crecimiento económico, la sostenibilidad fiscal, la equidad social y la sostenibilidad ambiental, para garantizar adecuadas condiciones de vida de la población.	Cambiar el nombre de esta secretaria e incluir la competencia TURÍSTICA y trasladar las competencias de desarrollo rural agropecuario a la nueva dirección UMATA.
10. SUBSECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE.	Funciones. Gestión ambiental, seguimiento ambiental, visita técnica, pqr, Contratación, base de datos, manejo de correspondencia. Gestión documental.	SUPRIMIR esta subsecretaria Esta dependencia tiene 2 funcionarios. Al establecer la UMATA, la Secretaría de desarrollo económico y del ambiente, a través de un grupo interno desarrollara las competencias de medio ambiente.
11. SECRETARIA DE PAZ, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	Responsable del manejo de las relaciones políticas, el orden y la seguridad, dinamizando espacios de participación social, formulando y dirigiendo planes y programas en los sectores de Desarrollo Comunitario, Atención y Prevención de Desastres y Seguridad Ciudadana y Orden Público; atendiendo las querellas y procesos de policía, en coherencia con la política social departamental y nacional, mediante tecnología de avanzada; con liderazgo, sensibilidad social, creatividad, disciplina y respeto. Funciones de policía	REDENOMINAR incluir funciones relacionadas a la gestión de los procesos de gestión del posconflicto Política pública de atención, asistencia y reparación integral a víctimas, Política de transición hacia la paz en el municipio.
12. COMISARIA DE FAMILIA		CREAR FORMALMENTE
13. SECRETARIA DE TRANSITO Y MOVILIDAD	Campañas educativas Informar a la comunidad Reportar pagos de comparendos Subir comparendos locales al sistema simit Realizar acuerdos de pago y subir al sistema simit Subir resoluciones de caducidad, prescripción, y sanción entre otras Dar respuesta a derechos de petición por prescripción Dar respuesta a derechos de petición por caducidad Proyección de documentos varios Atención al ciudadano vía correo o telefónicamente	CONTINUA Están concesionados los servicios de tránsito. ESCINDIR La Subsecretaria de infraestructura. Crear la Secretaria de Infraestructura, Vivienda y desarrollo urbano, que asuma las competencias de infraestructura y vivienda.

	Atención de consultas personales y por teléfono Elaboración de oficios Recepción de correspondencia	
14. SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	Funciones en materia de Infraestructura Acueducto y alcantarillado Pavimentación Alumbrado publico Sumideros de aguas lluvias Equipamiento Vías rurales Vías urbanas Zonas verdes Apoyo misional a otras dependencias	SUPRIMIR Crear la secretaria de infraestructura, vivienda y desarrollo urbano, que asuma las competencias de esta subsecretaria.
15. SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	Encargada de garantizar la misión Institucional mediante la Gestión del talento humano y de los recursos físicos y técnicos y el manejo del sistema de información documental.	FORTALECER Archivo central y gestión documental
16. SECRETARIA DE HACIENDA.	Responsabilidad por los procesos Relacionados con la gestión de los recursos financieros necesarios para la gestión, Buscando garantizar la sostenibilidad fiscal. Por lo que le corresponden los procesos De presupuesto, tesorería y contabilidad entendiendo que, en tesorería, le competen Los de pago y recaudo de rentas e ingresos.	FORTALECER

3.1 Procesos distribuidos en las Dependencias de la Estructura administrativa de la alcaldía propuesta .

DEPENDENCIA	PROCESOS
Despacho del alcalde	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de desarrollo. - Políticas de desarrollo económico, social, ambiental del municipio. - Aprobación de Acuerdos Municipales - Atención al Ciudadano
Oficina asesora de planeación y gestión estratégica	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de la planeación municipal - Gestión de la asesoría a las dependencias. - Gestión de la información y la estadística municipal - Gestión del SISBEN - Gestión Banco de Programas y proyectos - Gestión del Modelo Integrado de planeación y gestión - Gestión del riesgo de procesos. - Gestión del plan anticorrupción y atención al ciudadano



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1

Fecha: 10/02/2011

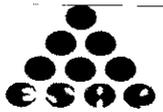
Página: 18 de 120

Código: RE-M-AT- 73

<p>Oficina Asesora Jurídica y Contratación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia Jurídica al municipio - Representación jurídica - Procesos Conciliatorios - Gestión proceso contractual - Manejo documental y archivo - informes entidades de control - Asesoría a las Dependencias
<p>Oficina de Control Interno</p>	<p>Control Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación y Seguimiento a la Gestión Institucional - Realización de Auditorias - Administración del Riesgo - Diseño de Mecanismos para el Fomento de la Cultura del Autocontrol - Operacionalización del Comité de Control Interno - Asesoría y Acompañamiento a la Gestión Institucional - Informe de seguimiento al plan anticorrupción y servicio al ciudadano - Elaboración de Informes para Entes Externos
<p>Oficina de Tecnologías de la Información y la comunicación</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión del centro de atención al ciudadano. - Gestión de Tics- Gobierno en Línea – GEL - - Gestión de la comunicación y la información - Plan de Comunicaciones institucionales - Gestión de la seguridad informática. - Gestión de asesoría y acompañamiento técnico
<p>Secretaría de Paz, Gobierno y desarrollo comunitario</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección Estratégica - Gestión del Postconflicto - Gestión Víctimas del conflicto armado. - Gestión Apoyo a las Organizaciones Comunitarias. - Gestión de la política de Ciudadanía juvenil. - Control Urbano - Inspección de Policía - Gestión del Tránsito
<p>Comisaría de Familia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de policía judicial. Resolución 2230- 2017 Fiscalía - Recepción de denuncias - Gestión de víctimas de violencia intrafamiliar - proceso oral - Conciliaciones - Trabajo psicosocial - Visitas domiciliarias - Remisiones - Conferencias y talleres
<p>Secretaría de Salud y Acción Social</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Direccionamiento Estratégico - Gestión del Plan de salud municipal - Gestión de la Salud Pública - Gestión del Sistema Integral de Información en Salud - Gestión de control a la prestación de Servicios de Salud - Aseguramiento en el régimen subsidiado - Gestión del fondo local de salud
<p>Secretaría de Educación, Cultura</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Direccionamiento Estratégico

deporte y Recreación	<ul style="list-style-type: none"> - Formulación programas y proyectos - Desayunos escolares - Traslado de docentes - Gestión de cobertura y calidad - Gestión de la Cultura - Gestión de la recreación y aprovechamiento del tiempo Libre
Secretaría de desarrollo económico, turismo y medio ambiente	<ul style="list-style-type: none"> - Direccionamiento Estratégico - Gestión Generación de Ingresos - Gestión del turismo - Gestión medioambiental - Gestión del empelo juvenil
Dirección Técnica Umata	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión del desarrollo Agropecuario (UMATA) - Proceso de asistencia técnica agropecuaria
Secretaria de infraestructura, vivienda y desarrollo urbano.	<ul style="list-style-type: none"> - Direccionamiento Estratégico - Gestión de la vivienda - Gestión del equipamiento y la infraestructura - Gestión servicios públicos acueducto rural y el saneamiento básico. - Gestión del desarrollo Urbano - Gestión del riesgo de desastres
Secretaria de Transito y Movilidad	<ul style="list-style-type: none"> - Direccionamiento Estratégico - Gestión de la Información y las comunicaciones - Gestión del Transporte - Gestión de la prevención y seguridad vial - Gestión de Regulación y Control del transito - Gestión de Tránsito - Gestión de la información y comunicación - Gestión del servicio al ciudadano
Secretaria de talento Humano y servicios administrativos	<ul style="list-style-type: none"> - Direccionamiento Estratégico - Gestión del Control Disciplinario - Gestión del talento Humano - Gestión de Nomina - Gestión del fondo pensional - Gestión del Archivo Municipal. - Gestión Documental Ventanilla Única - Gestión de recursos físicos y Ser. Generales - Gestión del recurso físicos (almacén)
Secretaria Hacienda	<ul style="list-style-type: none"> - Direccionamiento Estratégico - Gestión de finanzas publicas - Gestión de presupuesto Municipal - Gestión de Tesorería - Gestión de la contabilidad - Gestión de control y seguimiento procesos de fiscalización

Es pertinente Informar que el manual de procesos y procedimientos aún no se ha actualizado y está vigente el adoptado por el decreto 100-015-116 el 20 de septiembre de 2014.

 Escuela Superior de Administración Pública	PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA		
	Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 20 de 120

CAPITULO III

PROPUESTA DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ALCALDÍA

La estructura administrativa, entendida como el conjunto de dependencias y sus funciones, las cuales deben responder a los propósitos institucionales en términos de eficacia, eficiencia y efectividad para la prestación de los servicios por parte de la alcaldía de Guacarí, se propone teniendo en consideración a los argumentos presentados anteriormente en este documento.

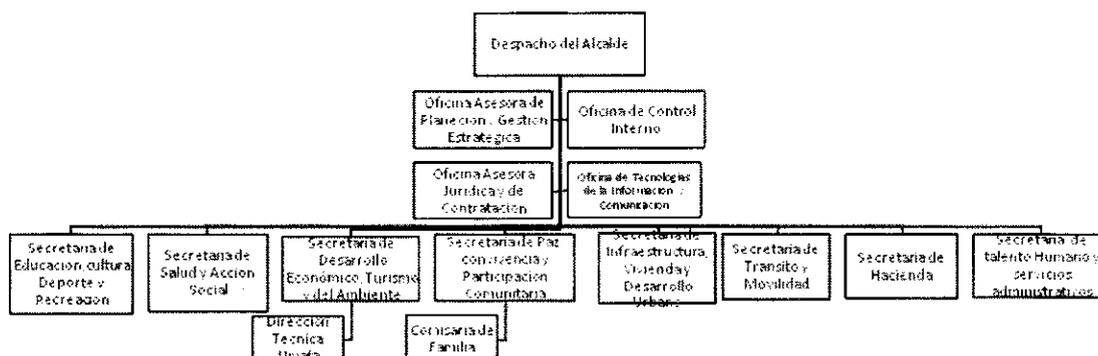
3.1 Dependencias de la alcaldía

1. Despacho del alcalde
2. Oficina Asesora de Planeación y Gestión Estratégica
3. Oficina asesora jurídica y contratación.
4. Oficina de Control Interno
5. Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación.
6. Secretaria de Paz, convivencia y Participación Comunitaria
Comisaría de Familia
7. Secretaria de Salud y Acción Social
8. Secretaria de Educación, Cultura deporte y Recreación
9. Secretaría de desarrollo económico, turismo y medio ambiente
 - 9.1 Dirección de UMATA
10. Secretaria de infraestructura, vivienda y desarrollo urbano.
11. Secretaria de Transito y Movilidad
12. Secretaria de talento Humano y servicios administrativos
13. Secretaria de Hacienda

3.2 ORGANIGRAMA PROPUESTO

La estructura organizacional de la alcaldía de Guacarí quedaría conformada por 11 dependencias principales - Un despacho del alcalde, dos oficinas asesoras (Planeación y Jurídica); dos oficinas (control interno, Tics) y ocho (8) secretarías, y una dirección técnica y la comisaría de familia.

Estas dependencias ejecutarán los procesos, estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control, que permitan lograr con eficiencia el cumplimiento de la misión constitucional y los objetivos del plan de desarrollo. Se muestra en el siguiente organigrama.



3.3 Propuesta del acto administrativo para adoptar la nueva Estructura Orgánica Funcional de la Alcaldía.

DECRETO EXTRAORDINARIO N° (XXXX 2017)

“POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA ORGANICO FUNCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARÍ

El alcalde municipal del municipio de Guacarí, Valle del Cauca, en desarrollo de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las consignadas en el artículo 315 de la Constitución Política, en desarrollo de las facultades otorgadas por el Honorable Concejo Municipal, mediante el Acuerdo XXXX DEL XXXX de 2017 y,

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Acuerdo (xxxxx de 2017) el Concejo municipal de Guacarí, facultó al Alcalde, por el término de xx (xx) meses, para que conforme a la Constitución, la ley y sus decretos reglamentarios, lleve a cabo los procesos de rediseño institucional de la Administración Central Municipal y expida los actos administrativos para determinar la estructura orgánica funcional de la alcaldía, las escalas de remuneración de la planta de empleos de la Administración Central municipal.



PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA			
Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 22 de 120	Código: RE-M-AT- 73

2. Que, el Plan de desarrollo municipal "Juntos por Guacarí 2016-2019. establece el objetivo: "Fortalecer la Institucionalidad como garantía de la Prestación de un servicio público transparente, eficiente, eficaz y oportuno" le cual implica "Adelantar procesos integrales de reorganización de la Administración Municipal que permitan una buena gestión del desarrollo local y una optimización del servicio público".
3. Que el artículo 27, de ley 1454 de 2011, dispone, que los municipios tendrán autonomía para determinar su estructura interna y organización administrativa central y descentralizada; así como el establecimiento y distribución de sus funciones y recursos para el adecuado cumplimiento de sus deberes constitucionales.
4. Que, la Ley 1551 de 2012, determina que los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la ley.
5. Que, la alcaldía de Guacarí realizó el estudio técnico para el rediseño institucional, con la asesoría y acompañamiento técnico y metodológico de la Escuela superior de administración -ESAP-, dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general, en cumplimiento del artículo 46 de la Ley 909 de 2004 y acorde con lo establecido en el artículo 95 del Decreto 1227 de 2005 y del artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, la ley 489 de 1998 y el decreto 648 de 2017 y dentro de los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos por el DAFP y por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

Artículo 1°. Objeto. El presente Decreto, expedido con facultades extraordinarias otorgadas por el Concejo Municipal de Guacarí, fija el marco general de la función administrativa y de gestión institucional, determina la nueva estructura orgánica y las funciones de las dependencias de la Administración Central del Municipio de Guacarí.

CAPITULO I

PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 2°. Principios. La función administrativa a cargo de la Alcaldía de Guacarí está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, las autoridades administrativas deberán coordinar su actuación con otras entidades estatales para el adecuado cumplimiento de sus competencias.

Artículo 3°. Orientación Ética: El Municipio garantiza una gestión íntegra, por parte de todos los servidores públicos en el ejercicio de su función administrativa, basada, en la transparencia, la austeridad, el respeto y la confianza, en actuaciones justas,

leales y eficaces, hacia cada uno de los ciudadanos y usuarios, que permita derrotar, prevenir, controlar, investigar y sancionar de manera eficiente y efectiva todas las prácticas ilícitas y la corrupción en la Administración Municipal.

Artículo 4°. Orientación hacia la Calidad: La Administración Municipal de Guacarí, garantizara la prestación de los servicios de manera efectiva, de conformidad con la normatividad legal vigente y con el manejo adecuado de los recursos humanos, físicos y financieros, contribuyendo al bienestar y calidad de vida de la comunidad, mediante la planeación participativa y el compromiso con el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad, para satisfacer las necesidades de la comunidad y mejorar el bienestar y condiciones de vida de sus habitantes, para consolidar una nueva cultura de gestión que privilegie el buen gobierno.

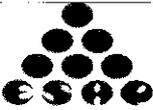
Artículo 5°. Orientación al Ciudadano: El Gobierno Municipal determinará, con claridad, los programas, proyectos y metas de sus dependencias y tendrá al ciudadano como centro de su actuación, dentro de un enfoque de excelencia en la prestación oportuna de sus servicios, y dentro de un "Modelo de Comunicación Pública" que sea visible, transparente y propicie la participación ciudadana. Un modelo de comunicación para todos los ciudadanos y ciudadanas con rendición pública de cuentas, y la implementación de las políticas públicas de las Tics.

Artículo 6° Gobierno en línea. Guacarí hará uso de las TICs, para lograr un gobierno Digital e Inteligente, implementará la estrategia del Gobierno en Línea – GEL- , para desarrollar una gestión administrativa, eficaz, transparente, donde los trámites y servicios se realicen en línea y que el ciudadano participe en la toma de decisiones, garantizando la seguridad de la información. Los servidores públicos del municipio estarán en condiciones de manejar eficientemente las nuevas tecnologías.

Artículo 7° Obligaciones y Responsabilidades de los Servidores Públicos. Los servidores públicos del municipio de Guacarí no solo están obligados a responder por las funciones a ellos asignados y por los resultados de su gestión individual, sino, además están obligados a ejecutar todas las gestiones necesarias para lograr el cumplimiento de las responsabilidades y metas de la dependencia a la cual están asignados, para lograr la Misión institucional, los objetivos y metas de los programas y proyectos definidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 8°. Gestión del Talento Humano por competencias. El Municipio de Guacarí con base en la capacitación permanente y el desarrollo de competencias laborales y comportamentales de su talento humano, fortalecerá las habilidades y destrezas técnicas y operará los cambios de actitud requeridos para dotar al municipio de servidores íntegros, competentes, abiertos al cambio y comprometidos con el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas.

Artículo 9° Trabajo en equipo: Para la generación de valor público, se trabajara con base en equipos de trabajo permanentes y transitorios, de tal manera que los

 Escuela Superior de Administración Pública	PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA		
	Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 24 de 120

integrantes de cada equipo tengan disposición de ánimo general, una actitud compartida, comprometida a fondo con los resultados y orientados a los usuarios ciudadanos, con comportamientos éticos frente a su tarea. El Alcalde, en atención a la ley 489 de 1998, creara, estructurara y asignara funciones, mediante acto administrativo, a los diferentes grupos internos de trabajo requeridos para gestión de los procesos a cargo de las dependencias de la alcaldía.

Artículo 10°. Autocontrol. Los servidores públicos de la alcaldía de Guacarí ejercerán el autocontrol como mecanismo a través del controlan el ejercicio de sus responsabilidades y tareas, identifican las desviaciones de los resultados e implementan los correctivos necesarios y pertinentes. Para ello debe desarrollar competencias técnicas y comportamentales que aseguren el autocontrol, y la capacidad de tomar decisiones propias. Comprometerse y responsabilizarse de la planeación, ejecución y control de los procesos, las actividades y el manejo de recursos a su cargo, de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993 y sus normas reglamentarias

Artículo 11° Sistema Integrado de Gestión. el sistema integrado de gestión de la Alcaldía de Guacarí está integrado por el sistema control interno, el sistema de gestión de calidad y sistema de desarrollo administrativo, herramienta que integra de forma armónica, dinámica, efectiva, flexible y suficiente, el quehacer institucional respecto al cumplimiento de sus Objetivos Estratégicos, Misión, Visión y Política de Calidad entre otros.

Artículo 12° Principios Rectores del ejercicio de la Competencia del municipio

Conforme lo dispuesto por el Artículo 2°. De la Ley 1551 de 2012, "Los municipios ejercen las competencias que les atribuyen la Constitución y la ley, conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución de recursos y competencias

12.1 Coordinación. Todos los organismos y servidores públicos de la Administración Municipal, deberán garantizar la debida coherencia e interrelación entre los diferentes procesos administrativos y los programas, proyectos y acciones y deberán conciliar su actuación con la de otras entidades estatales y privadas involucradas en acciones municipales; igualmente los comités interinstitucionales mediante los cuales se definirán estrategias y planes de acciones para la ejecución de los programas y proyectos a su cargo.

12.2. Concurrencia. Respetando siempre el campo de las atribuciones y competencias de las otras autoridades o entidades territoriales, el Municipio del Guacarí, ejercerá las suyas propias y las que deba desarrollar en unión o relación directa con aquellas, de conformidad con las normas vigentes para alcanzar el fin estatal.

- 12.3 Subsidiariedad.** La Nación, las entidades territoriales y los esquemas de integración territorial apoyarán en forma transitoria y parcial a las entidades de menor desarrollo económico y social, en el ejercicio de sus competencias cuando se demuestre su imposibilidad de ejercerlas debidamente.
- 12.4 Complementariedad.** Para complementar o perfeccionar la prestación de los servicios a cargo del municipio y la ejecución de los proyectos de desarrollo local se podrá hacer uso de mecanismos de asociación, cofinanciación y/o convenios.
- 12.5 Eficiencia.** La alcaldía de Guacarí garantizará que el uso de los recursos públicos y las inversiones en el municipio produzcan los mayores beneficios sociales, económicos y ambientales.
- 12.6 Responsabilidad** El ejercicio de las competencias a cargo del municipio , se hará previendo los recursos necesarios sin comprometer la sostenibilidad financiera de la entidad
- 12.7 Transparencia.** El ejercicio y ejecución de las competencias en la entidad, garantiza el manejo transparente de los recursos a través del compromiso de los servidores públicos en la planeación, ejecución y rendición final de cuentas, como principio de responsabilidad política y administrativa de los asuntos oficiales, a fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción relacionados con la ejecución del presupuesto y la contratación estatal, en cumplimiento de la ley
- 12.8 Participación.** El Municipio de Guacarí, estimulará la organización, capacitación, y orientación de los ciudadanos, con el fin de lograr su efectiva participación en la vida política, económica, social, cultural, gremial y sindical y el ejercicio de los derechos inherentes al régimen de democracia participativa, vinculando activamente a particulares, organizaciones civiles, asociaciones residentes del sector y grupos de acción comunal.
- 12.9 Sostenibilidad.** El municipio en concurso con la nación y el departamento, buscará generar mejores condiciones de vida a los pobladores a través de acciones que mejoren la sostenibilidad ambiental y la equidad social; propiciando el acceso equitativo de los Guacariceños a las oportunidades y beneficios de desarrollo; buscando reducir los desequilibrios; con énfasis en lo rural y promover la conservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos.
- 12.10 Asociatividad.** Para lograr los objetivos de desarrollo económico y territorial, La alcaldía promoverá la formación de asociaciones entre las entidades territoriales e instancias de integración territorial, para producir economías de escala, generar sinergias y alianzas competitivas. Así mismo, promoverá la celebración de contratos plan y alianzas público-privadas para el desarrollo rural.
- 12.11 Economía y Buen Gobierno.** La alcaldía Municipal garantizara su autosostenibilidad económica y fiscal, a través de la promoción de esquemas

asociativos que privilegien la reducción del gasto y el buen gobierno en su conformación y funcionamiento.

12.12 Dirección Estratégica. El ejercicio de la función administrativa pública de la alcaldía de Guacarí, se desarrolla mediante el ejercicio constante de la planeación estratégica, que permite y facilita la adaptación de la entidad a un entorno cambiante y posibilita el aprovechamiento de las oportunidades del medio y las potencialidades internas, para minimizar el impacto de las amenazas del medio y minimizar la fuerza de las debilidades institucionales, que permitan el logro de la Misión y Visión estratégica de la Entidad, enfocado principalmente al mejoramiento de las condiciones de vida de los Guacariceños.

TITULO II

ESTRUCTURA GENERAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

Artículo 13°. Del Régimen Municipal. Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes¹¹

Artículo 14° De la Administración Municipal. La Administración Pública en el Municipio de Guacarí, está conformada por el conjunto de entidades y organismos que desarrollan los fines del estado, en el área Territorial y Administrativa del municipio.

Artículo 15°.De la Administración Central. La Administración Central comprende las dependencias que responden directamente al alcalde, y desarrollan procesos estratégicos, misionales, de apoyo, de evaluación, y control, complementarias al ejercicio de su función como jefe del Ejecutivo Municipal y de Policía. Conforme a la ley las dependencias de la Alcaldía municipal tienen sus funciones específicas, pero todas ellas deben colaborar en el cumplimiento de las funciones generales y en la realización de los fines de la entidad. Los Organismos principales de la Administración central municipal; incluyen el Despacho del alcalde, las Secretarías de Despacho, las direcciones y las oficinas asesoras. Así mismo cuenta con órganos de asesoría y control cuyas funciones esenciales están en los actos administrativos de su creación, son principalmente los siguientes: Consejo de Gobierno, Consejo Territorial De Seguridad Social En Salud, Consejo Municipal de Planeación, Consejo Municipal de

¹¹ Ley 1551 de 6 de julio de 2012 por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios. Artículo 6°. modifica el artículo 3° de la Ley 136 de 1994, sobre las funciones de los municipios

Política Fiscal "COMFIS, Consejo Municipal de Desarrollo Territorial, Consejo Municipal De Desarrollo Rural (C.M.D.R), Consejo Municipal de Paz , Consejo Municipal para la gestión del riesgo de desastres- CMGR.; Y otras instancias municipales y territoriales denominadas "comités" que coadyuvan en la toma de decisiones y el ejercicio del control , a nivel interno también existen comités para asesorar y coadyuvar en la efectiva toma de decisiones en las dependencias.

Artículo 16°. De la Administración descentralizada. La administración descentralizada del nivel territorial municipal de acuerdo con lo previsto en el capítulo XIII de la Ley 489 de 1998 y normas complementarias, está integrada por el hospital y demás entidades administrativas municipales con personería jurídica que cree organice, o autorice el concejo municipal.

CAPITULO III PRINCIPIOS DE GESTIÓN Y MODELO DE GESTIÓN MUNICIPAL

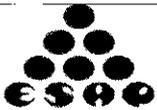
Artículo 17°. Principio de Organización. La actividad municipal se organiza en planes, programas, subprogramas y proyectos, entendidos éstos como las unidades programáticas de gestión que conducen al logro de los objetivos, mediante la adecuación de la entidad en dependencias, encargadas de responder efectivamente a las demandas de la comunidad.

Artículo 18°. Principio de Gestión. La gestión del municipio de Guacarí se desarrolla mediante la aplicación de procesos de Planeación, Gerencia, Administración y Control de las actividades institucionales, entendidas como el ejercicio de la Función Pública para la primacía del interés general, a cargo de las dependencias o instancias responsables de lograr los objetivos de los planes, programas, subprogramas y proyectos que les hayan sido asignados.

Artículo 19° Mecanismos de Gestión. Son las fases interactuantes que permiten adaptar en forma progresiva la administración a las nuevas condiciones de funcionamiento, a través de planes, programas, subprogramas y proyectos de gestión.

19.1 Plan de Gestión: Es el conjunto de objetivos, estrategias, prioridades generales, acciones e impactos del accionar administrativo para los 4 ejes o líneas del Plan de Desarrollo "Juntos por Guacarí 2016-2019" organizado en políticas y programas, que constituyen el enfoque global de la Gestión.

19.2 Programa de Gestión: Es un conjunto de subprogramas caracterizados por tener unidad temática, dentro de una política y programa estratégicos. Permite la regulación de los diferentes procesos y sirve de instrumento para articular el Plan de Ordenamiento Territorial con los planes sectoriales.

 <p>Escuela Superior de Administración Pública</p>	PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA		
	Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 28 de 120

19.3 Subprograma de Gestión: Es un conjunto de proyectos dentro de un programa adscritos para su funcionamiento a una dependencia o ente descentralizado del orden municipal.

19.4 Proyecto de Gestión: Es el campo concreto de acción de los servidores públicos en la Administración Municipal, en el que se ejecutan actividades de manera coherente y armónica, determinando la unidad específica de trabajo para el logro de las metas orientadas a atender las demandas de la comunidad, se concretan en los Planes de Acción Administrativos y de Inversión Social, y en los Planes Operativos Anuales de Inversión; los cuales serán el soporte básico para la evaluación de resultados

19.5 Plan de Acción: Es el instrumento de planificación, que ordena y organiza las acciones, proyectos y recursos disponibles (humanos, financieros, físicos, tecnológicos e institucionales) hacia el logro de los objetivos y metas anuales de la Administración. Sirve de hoja de ruta para que cada dependencia oriente sus procesos, instrumentos y recursos de acuerdo con el presupuesto asignado, defina las estrategias que va a adelantar para ejecutarlo y garantizar el cumplimiento del POAI, y con él el del Plan Indicativo y del Plan de Desarrollo.

Artículo 20°. Procesos de Gestión: Es la secuencia racional de operaciones que, atendiendo la información sobre necesidades de la comunidad, generan bienes y servicios para mejorar sus condiciones de vida; están constituidos por la planeación, la organización, la administración y el control; articulan los mecanismos definidos en el artículo anterior, con las instancias de gestión, y definen las funciones generales y programáticas que deben implantarse para la realización de las acciones y el cumplimiento de las metas operativas del Plan de Desarrollo.

Artículo 21°. Modelo Operativo por Procesos. El Modelo Operativo por Procesos soporta la operación de la Alcaldía y se constituye en el Eje Central del Sistema Integrado de Gestión SIG, - MECl y Sistema de Gestión de la Calidad, SGC y el sistema de desarrollo administrativo - SISTEDA armonizando la Misión, Visión, Planes y Programas institucionales de las dependencias, los cuales en su interacción, interdependencia y relación causa-efecto, garantizan la generación de una base organizacional y técnica, para el desarrollo del mandato constitucional, el efectivo cumplimiento de la misión y los objetivos del Plan de Desarrollo.

21.1 Procesos Estratégicos: Son los que permiten la dirección integral del Municipio y la toma de decisiones de carácter estratégico, la determinación de políticas, formulación de planes, manejo de las relaciones políticas con la comunidad, entidades públicas y privadas y el ejercicio del control y evaluación, incluidos en el modelo Integrado de Planeación y Gestión, - MIPG, -

21.2 Procesos Misionales: Son aquellos que permiten el desarrollo de la Misión a través de la ejecución de los programas, subprogramas y proyectos, tanto permanentes como temporales, definidos estratégicamente en el Plan Municipal de Desarrollo, y viabilizados operativamente en los Planes de Acción de cada unidad administrativa; soportados por los Procesos de Apoyo y, controlados por los procesos del Sistema de Evaluación y Control.

21.3 Procesos de Apoyo a la Gestión: El Apoyo a la Gestión se cumple a través de procesos e instancias que facilitan el accionar de los procesos estratégicos y misionales. Son los que permiten la gestión de los recursos humanos, financieros, físicos, técnicos y tecnológicos, requeridos para adelantar los procesos Estratégicos y Misionales.

21.4 Procesos de Evaluación y Control Incluyen aquellos procesos necesarios para medir y recopilar datos destinados a realizar el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia.

CAPITULO IV NIVELES DE GESTIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 22°. Niveles de gestión: la organización de la estructura de la administración municipal de Guacarí se desagrega en tres niveles jerárquicos para la gestión, que permiten el armónico desarrollo del municipio.

22.1 Nivel de gestión estratégica: El nivel de gestión estratégica está encargado de la formulación de las políticas y objetivos para el desarrollo y cumplimiento de la misión institucional, de coordinar acciones con la comunidad, lo mismo que con el Departamento y la Nación. Lidera y coordina los niveles de gestión táctica y gestión operativa, está a cargo del Despacho del alcalde, las Oficinas y oficinas Asesoras.

22.2 Nivel de Gestión Táctica: está encargado de la transformación de planes y políticas generales en programas, diseños metodológicos y procedimientos de gestión, disposición de recursos en función de objetivos y metas, y estudios para viabilizar proyectos y su inclusión en los bancos de proyectos municipal, departamental y nacionales, a cargo de las Secretarías del Despacho y las direcciones.

22.3 Nivel de Gestión Operativa: Corresponde a la asignación de las tareas puntuales que debe realizar cada funcionario Público de la entidad, en cada una de las áreas de trabajo, está encargado de la ejecución de los programas y proyectos, de acuerdo con procesos y procedimientos diseñados por el nivel de gestión táctica. La gestión del nivel operativo se desarrolla fundamentalmente a

través de la Planta global de personal, organizada en grupos internos de trabajo, de carácter permanente o transitorio, conformados al interior de cada Secretaría de Despacho, Oficina Asesora, oficinas y direcciones.

Artículo 23°. Composición de la Estructura. La Estructura de la Administración Central del Municipio de Guacarí estará conformada por los objetivos, las políticas, las estrategias y los esquemas de autoridad y responsabilidad, que se reflejan en el modelo operativo por procesos y los correspondientes niveles de Gestión.

CAPÍTULO V ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL

Artículo 24° Estructura Orgánica.: A partir de la expedición de este decreto extraordinario Se establece la siguiente estructura administrativa para la Alcaldía Municipal de Guacarí:

1. Despacho del alcalde
2. Oficina Asesora de Planeación y Gestión Estratégica
3. Oficina asesora jurídica y contratación.
4. Oficina de Control Interno
5. Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación.
6. Secretaria de infraestructura, vivienda y desarrollo urbano.
7. Secretaria de Salud y Acción Social
8. Secretaria de Educación, Cultura deporte y Recreación
9. Secretaria de Paz, convivencia y Participación Comunitaria
 - 9.1 Comisaria de Familia
10. Secretaria de desarrollo económico, turismo y medio ambiente
 - 10.1 Dirección de UMATA
11. Secretaria de Transito y Movilidad
12. Secretaria de talento Humano y servicios administrativos
13. Secretaria de Hacienda

Artículo 25° De los Consejos de la Administración Municipal. La composición y finalidades de los consejos municipales y territoriales serán las previstas en las normas legales correspondientes, los consejos principales de la administración municipal son los siguientes:

- Consejo de Gobierno
- Consejo Territorial De Seguridad Social En Salud.
- Consejo Municipal de Planeación
- Consejo Municipal de Política Fiscal "COMFIS

- Consejo Municipal de Desarrollo Territorial
- Consejo Municipal De Desarrollo Rural (C.M.D.R)
- Consejo Municipal de Paz
- Consejo Municipal para la gestión del riesgo de desastres- CMGR
- Consejo Municipal de Juventud¹²

25.1 de la Instancias de Coordinación y Asesoría. La composición y finalidades de los comités y las comisiones están previstas en las normas internas y acordes con la ley, en la Alcaldía de Guacarí son los siguientes:

- Comisión De Personal.
- Comité Territorial de Justicia Transicional
- Comité de Vigilancia Epidemiológica Municipal - COVE SALUD
- Comité Municipal Ambiental
- Comité Interinstitucional de Educación Ambiental -CIDEA
- Comité de municipal de promoción y difusión de los derechos Humanos.
- Comité de Coordinación del Sistema Integral de Gestión – Control Interno
- Comité de Orden Publico
- Comité de Defensa Judicial
- Comité de Justicia Transicional
- Comité Gestión de Riesgo
- Comité de Gobierno en Línea
- Comité Convivencia Escolar Coordinación EDUC.
- Comité Estadísticas Vitales –RUAF ND
- Comité de Conciliación y Defensa Judicial
- Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
- Comité de prevención del consumo de sustancias psicoactivas.
- Comité contra la trata de personas
- Comité para el seguimiento al Programa de alimentación escolar PAE
- Comité Contra El Ruido
- Comité De Sostenibilidad Contable
- Comité De Compras
- Comité Normas Internacionales de Información Financiera NIIF
- Comité de Capacitación y Bienestar Laboral.

Artículo 26° Misión del Despacho del alcalde: dirigir, organizar, coordinar, y controlar la acción administrativa necesaria para garantizar, la legalidad, transparencia, eficiencia

¹² Ley 1622 del 29 de abril de 2013. Artículo 41. Consejos municipales de juventud. En cada uno de los Municipios del territorio nacional, se conformará un Consejo Municipal de Juventud, integrado por Jóvenes procedentes de listas de jóvenes independientes, de procesos y prácticas organizativas de las y los jóvenes formalmente constituidos, y de juventudes de los partidos políticos elegidos mediante voto popular y directo de las y los jóvenes.

2081



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1

Fecha: 10/02/2011

Página: 32 de 120

Código: RE-M-AT- 73

y eficacia de la gestión administrativa del municipio, que garantice el logro de la misión constitucional y legal, satisfaciendo las necesidades de los habitantes del municipio de Guacarí y ejercer la representación Legal del Municipio.

Artículo 27° Funciones del Despacho del alcalde: El Alcalde, desarrollará, además de lo determinado en el Artículo 315 de la Constitución Política y en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado y adicionado por la ley 1551 de 2012, las siguientes funciones:

1. Fijar políticas; dirigir, orientar y proponer acuerdos ante el Concejo en cuanto a la formulación de planes, programas, presupuesto y demás iniciativas ejecutivas necesarias para la buena marcha del Municipio.
2. Sancionar y promulgar los actos administrativos y reglamentos con sujeción a las leyes.
3. Dirigir, presidir, articular y controlar la acción administrativa del Municipio, velando por el cumplimiento de la misión, objetivos, planes, programas y proyectos de cada una de las dependencias que conforman la administración central y descentralizada, asegurando el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios municipales.
4. Gestionar, promover, concertar y articular dentro del marco legal de servicios y funciones del Municipio y las atribuciones del alcalde, recursos económicos y tecnológicos, mediante mecanismos de cofinanciación o cooperación del orden internacional, nacional, departamental, regional, local, Interinstitucional y del sector privado vinculados al desarrollo de la comunidad.
5. Articular con el Concejo Municipal y demás autoridades e instancias competentes todas las actividades y procesos necesarios para el buen desempeño de sus funciones y presentar los informes, debidamente soportados, que le sean solicitados por las instancias de control.
6. Asegurar la gestión, y la efectiva implementación y desarrollo del control interno en la entidad, como apoyo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión¹³ que realice la medición y evaluación de la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, la gestión de la valoración de riesgos, y el acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento a la cultura del control, y la relación con entes externos.
7. Desarrollar las competencias como primera autoridad de policía en el municipio, establecidas en la LEY 1801 del 29 de julio de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia.

¹³ El Modelo Integrado de Planeación y Gestión contemplado en el artículo 133 del Plan Nacional de Desarrollo 2014 - 2018, ordena la integración del Sistema de Desarrollo Administrativo y del Sistema de Gestión de la Calidad en un único modelo de gestión, articulado con el Sistema de Control Interno.

8. Competencia extraordinaria de Policía del alcalde, ante situaciones de emergencia y calamidad. Ante situaciones extraordinarias que amenacen o afecten gravemente a la población y con el propósito de prevenir el riesgo o mitigar los efectos de desastres, epidemias, calamidades, situaciones de inseguridad y disminuir el impacto de sus posibles consecuencias, estas autoridades en su respectivo territorio podrán ordenar las medidas establecidas en el art. 202 del código nacional de policía y convivencia, con el único fin de proteger y auxiliar a las personas y evitar perjuicios mayores.

Artículo 28° Misión de la Oficina asesora de Planeación y gestión estratégica

Dirigir el sistema de planeación y gestión estratégica y formular, implementar y evaluar el Plan de Desarrollo municipal y el plan de Ordenamiento territorial, así como la administración del sistema de información estadística municipal y de estratificación y el sistema de identificación de beneficiarios SISBEN. Implementar, supervisar y hacer seguimiento al Sistema Integrado de planeación y gestión en las dimensiones establecidas por el DNP y elaborar, socializar y hacer monitoreo y seguimiento a las metas del plan de desarrollo municipal y a la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC

Artículo 29° FUNCIONES Oficina asesora de Planeación y gestión estratégica

- 1 Dirigir y coordinar el Sistema Municipal de Planificación – SMP- y adoptar las medidas necesarias para mantener los registros y documentos requeridos para asegurar la efectividad del sistema.
- 2 Formular el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan de Ordenamiento Territorial, con los demás niveles y actores involucrados en el proceso.
- 3 Dirigir y coordinar el desarrollo de los procesos relacionados con la Planificación del Desarrollo Socioeconómico de conformidad con lo establecido en la Constitución Política y Ley Orgánica de Planeación (Ley 152 de 1.994)
- 4 Preparar en coordinación con la Secretaria de Hacienda, el Marco Fiscal de mediano plazo, el Plan Operativo Anual de Inversiones y el Plan Anual de Caja de Inversión; que puedan ser necesarias conforme lo establecen las normas orgánicas del Presupuesto y elaborar el Presupuesto de Inversiones del Municipio de conformidad con los criterios de focalización establecidos por la Constitución y demás normas legales que establecen los criterios aplicables para la libre y forzosa inversión.
- 5 Formular de manera concertada, los planes y programas anuales de fortalecimiento de los cabildos, autoridades y organizaciones indígenas, organismos de acción comunal, organizaciones civiles y asociaciones establecidas en el municipio, teniendo en cuenta sus necesidades y los lineamientos de los respectivos planes de desarrollo.

- 6 Capacitar y asistir a los funcionarios de las dependencias de la administración municipal en la formulación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo municipal
- 7 Diseñar e implementar instrumentos de evaluación, monitoreo y seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo municipal y a los Planes de Acción de las dependencias y presentar los respectivos informes de Gestión.
- 8 Administrar el Banco de Proyectos de Inversión Municipal y efectuar los procedimientos administrativos necesarios para la inscripción de los mismos ante las respectivas instancias departamentales, nacionales e internacionales.
- 9 Formular y ejecutar la estrategia general de ordenamiento urbanístico del territorio en cumplimiento del Plan de Desarrollo del Municipio, del Plan de Ordenamiento Territorial.
- 10 Ejecutar las decisiones y actuaciones administrativas relacionadas con el ordenamiento del territorio y la intervención en los usos del suelo y verificar el cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación vigentes en el municipio, a través del otorgamiento de licencias de urbanización y de construcción.
- 11 Autorizar y aprobar, de acuerdo con la disponibilidad de servicios públicos, programas de desarrollo de Vivienda ejerciendo las funciones de vigilancia necesarias.
- 12 Administrar y coordinar los procesos de estratificación socioeconómica y del sistema de selección de beneficiarios SISBEN, de acuerdo con las metodologías trazadas por el Gobierno Nacional.
- 13 Coordinar la recolección, procesamiento y divulgación de la información estadística básica del Municipio, realizar los estudios que permitan determinar las tendencias y proyecciones de crecimiento de la población municipal y asegurar el oportuno intercambio de información con las entidades del orden municipal, departamental y nacional.
- 14 Definir y asignar la nomenclatura alfanumérica precisa, vial y domiciliaria en el municipio de Guacarí y coordinar el establecimiento de dicha nomenclatura, que permita individualizar cada predio al que hayan de darse los servicios públicos.
- 15 Realizar estudios de factibilidad, evaluar y emitir conceptos técnicos sobre los proyectos de carácter social, económico, territorial y ambiental del municipio requeridos para la ejecución de las inversiones previstas en el Plan de Desarrollo y/o Plan Operativo Anual de Inversiones.
- 16 Adelantar procesos de conceptualización o aprobación técnica y liquidación para el otorgamiento de licencias de urbanización, parcelación y construcción; aprobación de planos y pago de aquellos impuestos y derechos por uso de bienes y espacio públicos que, de acuerdo con el Código de Rentas Municipal, así lo requieran.

- 17 Elaborar diseños técnicos, términos de referencia y pliegos de condiciones para la contratación de obras y suministro de bienes o servicios para la ejecución de proyectos de inversión de su incumbencia previstos en el Plan de Desarrollo.
- 18 Coordinar con la secretaria de secretaria de Paz, Convivencia y desarrollo comunitario, el control y buen uso del espacio público
- 19 Evaluar las propuestas de modificación de la estructura orgánica del municipio y de la alcaldía para verificar su correspondencia con las políticas de modernización establecidas en el Plan de Desarrollo y sugerir los cambios pertinentes.
- 20 Socializar y Divulgar en la entidad el plan de desarrollo, el plan estratégico institucional y los planes operativos anuales por dependencias, para facilitar la fijación de los compromisos laborales de los empleados en carrera administrativa y en periodo de prueba.
- 21 Proporcionar a la Oficina de Control Interno, el informe de resultados de la gestión de los planes de acción de cada una de dependencias de la alcaldía, para que sirvan como referente de la evaluación institucional a la gestión de las áreas o dependencias.
- 22 Adelantar y mantener actualizado un registro de información y diagnóstico permanente de la situación de los diferentes sectores sociales y económicos en los que se genera mejoramiento de las condiciones de vida para la población Guacariceña, con base en los informes y seguimiento de los planes de acción que debe formular cada secretaría y sobre los sectores en que actúa y liderar la preparación de planes de Desarrollo sectoriales en las dependencias responsables de cada sector.
- 23 Orientar la preparación de los planes parciales previstos en la concertación con la CVC y efectuar seguimiento y revisión periódica al Plan Básico de Ordenamiento Territorial confrontándolo con las variaciones de diagnóstico, con el objeto de tramitar los ajustes o modificaciones que se requiera, conforme a la ley.
- 24 Proponer las políticas y los programas para la asignación de subsidios en salud, educación y servicios públicos domiciliarios y conducir los trámites para distribución de los mismos, conforme a las normas legales.
- 25 Adelantar procesos de conceptualización o aprobación técnica y liquidación para el otorgamiento de licencias de urbanización, parcelación y construcción; registros y autorizaciones para el espacio público, apertura de establecimientos, aprobación de los planos y pago de aquellos impuestos que, de acuerdo con el Código de Rentas Municipal, así lo requieran.
- 26 Revisar y aprobar los proyectos de planes parciales, ajustándose al procedimiento establecido en el artículo 27 del Decreto 019 de 2012; verificando el cumplimiento de las normas a tener en cuenta para la formulación de los mismos, conforme lo

- dispuesto en la Ley 388 de 1997 y la correspondiente ley sectorial, y realizar el trámite de concertación ambiental con la CVC, que pueda corresponder.
- 27 Diligenciar Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG, preparatorio para la medición de las políticas de desarrollo administrativo.
 - 28 Acompañar los procesos de seguimiento y evaluación en la ejecución del Plan de desarrollo a las dependencias de la alcaldía.

29.1 Funciones de Implementación del Sistema Integrado e Planeación y Gestión

- 1 Dirigir, planear, ejecutar, controlar y evaluar hacer seguimiento a la gestión de la alcaldía, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.
- 2 Realizar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIGP, en todas las dimensiones operativas que hacen parte de MIPG, con base en las políticas, herramientas metodológicas y atributos de calidad de cada una de las ellas, de acuerdo con el manual operativo del sistema de gestión¹⁴ y dentro de los plazos establecidos en la normatividad.
- 3 Garantizar el funcionamiento de un Sistema Integral de Planeación y Gestión MIPG, que integra las políticas de Gestión y Desempeño Institucional del Sistema de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad y de Control Interno, y que sea adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización, cumpliendo con las competencias y responsabilidades fijadas en la Ley 87 de 1993.
- 4 Realizar los estudios al interior de la alcaldía para la racionalización de los trámites y procedimientos administrativos, a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, para la participación ciudadana en la gestión y la transparencia en las actuaciones administrativas y la descongestión de las instancias administrativas.

Artículo 30° MISION: Oficina Asesoría Jurídica y Contratación. Suministrar a la administración municipal la asesoría y asistencia jurídico legal, requerida para la eficiente, eficaz y oportuna defensa de los intereses del municipio, en las instancias administrativas, judiciales y extrajudiciales y de respeto a los derechos de los particulares; y atender los procesos de formación, selección, celebración de contratos y convenios y la asistencia de los procesos conciliatorios.

Artículo 31°. Funciones de Oficina asesoría jurídica y contratación.

1. Asistir y asesorar al alcalde y a las dependencias de la Administración Municipal en la aplicación de la ley y la normatividad vigente, para asegurar la unidad de criterio

¹⁴ Consejo para la Gestión y el desempeño Institucional.

- jurídico en las actuaciones de la administración y rendir conceptos sobre su conveniencia legal.
2. Adelantar la representación judicial del Municipio en los procesos judiciales asignados por el Despacho del alcalde.
 3. Proyectar e impetrar las acciones judiciales (demandas, incidentes de desacato y otros), que corresponda iniciar al Municipio de Guacarí -Valle -
 4. Asegurar a la comunidad el derecho a la información y responder oportunamente sus peticiones (Acciones de tutela, derechos de petición, acciones populares, acciones de cumplimiento y otros) que se interpongan contra el municipio.
 5. Sustanciar, para decisión del señor alcalde, la segunda instancia de los procesos disciplinarios iniciados contra los servidores públicos de la Administración Central Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el Código Disciplinario Único.
 6. Ejecutar las políticas de prevención del daño antijurídico y diseñar estrategias de defensa a los intereses de la entidad.
 7. Liderar las acciones que se deban adelantar en los procesos conciliatorios que realice la administración municipal de acuerdo con la normatividad y la ley.
 8. Asesorar y coordinar la elaboración de los actos administrativos que deba expedir el alcalde y los que deban expedir las diferentes dependencias de la de la Administración Central.
 9. Emitir concepto jurídico legal sobre los asuntos administrativos que requieran las diferentes dependencias de la alcaldía.
 10. Proyectar e impetrar las acciones judiciales (demandas, acciones de tutela, incidentes de desacato, derechos de petición y otros), que corresponda iniciar al Municipio.
 11. Elaborar o revisar y mantener actualizados los formatos de actos administrativos y contratos que deben ser usados por las dependencias de la Alcaldía, para facilitar, en especial, los procesos de contratación conforme a las normas legales vigentes.
 12. Asesorar jurídicamente a la Secretaría de talento humano y servicios administrativos en los procesos de selección, vinculación situaciones administrativas, evaluación del desempeño y régimen disciplinario del personal de la Administración Municipal.
 13. Fomentar la actualización permanente de los funcionarios en el componente jurídico y mantener actualizado el archivo de normas que sirvan de consulta a las diferentes dependencias.
 14. Presentar los informes requeridos por las autoridades administrativas y de control interno externo con la oportunidad y calidad requeridas.

31.1 Funciones de Contratación Estatal

1. Atender los procesos de formación, selección, celebración de contratos y convenios de la alcaldía.

2. Prestar asistencia jurídico legal al despacho del alcalde y a las demás dependencias de la Alcaldía, en los procesos de selección, celebración, ejecución de los contratos y durante la ejecución de los mismos, asistir las controversias, conciliaciones y otros que puedan surgir en su desarrollo o con posterioridad a su liquidación de acuerdo con el Estatuto General de Contratación.
3. Formular, presentar y mantener actualizado el Manual de Contratación como instrumento de consulta permanente, que minimice la ocurrencia de errores en materia contractual y haga más efectivo el proceso de adquisición de bienes y servicios y de control de la ejecución contractual de la administración.
4. Conceptuar sobre la legalidad sustancial adjetiva de los contratos y convenios que se sometan a consideración del municipio y asegurar el cumplimiento de las obligaciones y formalidades previstas en la ley de contratación y sus normas reglamentarias.
5. Formular y adoptar el Manual de Interventoría o Supervisión de Contratos u Ordenes Contractuales que permita a los funcionarios responsables de la Interventoría o Supervisión de contratos u órdenes contractuales, tener información precisa sobre este proceso.
6. Custodiar y cuidar el archivo de los contratos bajo su cuidado, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos, llevar el registro único de información de la Contratación municipal y salvaguardar los documentos electrónicos que se produzcan durante un proceso de contratación.
7. Coordinar los procedimientos para la contratación de abogados externos, que adelanten las actuaciones jurídicas o presten asesoría especializada, ejercer el control a los mismos y rendir informes periódicos sobre el estado de los procesos y la gestión de los abogados responsables.
8. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la dependencia, de conformidad con la Constitución, la Ley y los Acuerdos

Artículo 32° MISION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Agregar valor a la gestión de la alcaldía y mejorar las operaciones de la misma, proporcionando a la Alta Dirección y en general a la entidad, información real sobre el estado en que se encuentra la organización en un periodo de tiempo determinado, de tal forma que, permite reorientar oportunamente las estrategias y acciones hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos, a través de los roles de liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control,

Artículo 33° Funciones de Control Interno



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 39 de 120	Código: RE-M-AT- 73
--------------	-------------------	-------------------	---------------------

1. Orientar técnicamente a la Alta Dirección y a los diferentes líderes de procesos, en los temas de su competencia, proporcionando metodologías, conocimientos específicos, mejores prácticas de gestión y opiniones no vinculantes, soportadas en la experticia y conocimiento del auditor interno.
2. Elaborar un programa anual de auditoria basado en riesgos y facilitar el establecimiento de indicadores de gestión, procesos y riesgos como herramienta para controlar el avance o estado de los objetivos de la Administración del riesgo
3. Establecer canales de comunicación directos, expeditos y efectivos con el nominador y/o con el representante legal de la entidad, para recibir y transmitir información veraz y sustentada en hechos.
4. Evaluar el desempeño de los procesos y la planeación estratégica de la entidad verificando las metas, indicadores, procesos estratégicos de la entidad y los riesgos asociados a éstos.
5. Realizar la evaluación independiente y emitir un concepto acerca del funcionamiento del Sistema de Control Interno, de la gestión desarrollada y de los resultados alcanzados por la entidad, que permita generar recomendaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y desempeño de la entidad.
6. Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno los resultados de la evaluación efectuada a la operación de la entidad, incorporando las debilidades, riesgos y oportunidades de mejora.
7. Generar valor a la entidad y alertando de manera oportuna sobre aquellos riesgos actuales o potenciales que pueden afectar el desempeño institucional.
8. Brindar asesoría al alcalde y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en la gestión de los riesgos de la entidad, producto de su evaluación independiente y objetiva.
9. Analizar, en desarrollo de su evaluación independiente y objetiva, las variaciones del ambiente organizacional y del entorno, identificando procesos críticos, controles y servicios que puedan tener un impacto significativo en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
10. Verificar que los controles asociados a todas las actividades de la organización estén definidos adecuadamente, sean apropiados y se mejoren permanentemente.
11. Realizar acompañamiento y asesoría permanente al alcalde y a las diferentes áreas de la entidad y motiven al interior de estas propuestas de mejoramiento institucional.
12. Diseñar, implementar y someter a aprobación del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, el estatuto de la UCI y el Código de ética del auditor.
13. Brindar un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 40 de 120	Código: RE-M-AT- 73
--------------	-------------------	-------------------	---------------------

- de fomento de la cultura del control, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.
14. Sensibilizar y capacitar a los funcionarios, en temas transversales como Sistema de Control Interno, Administración de riesgos con énfasis en controles, prevención del fraude, medición del desempeño, buen gobierno, rendición de cuentas, prácticas éticas y políticas anticorrupción, planes de mejoramiento, evaluación de programas, y otras áreas que afectan la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones.
 15. Brindar asesoría y generar alertas oportunas a los líderes de los procesos o responsables del suministro de información, que esta sea entregada de acuerdo a las políticas de operación de la entidad y bajo los criterios de Oportunidad, Integridad y Pertinencia.
 16. Brindar asesoría y acompañamiento a los líderes de los procesos de la entidad, con el fin de que se responda de manera oportuna, confiable, veraz y consistente a los requerimientos de los entes externos de control.
 17. Brindar asesoría los responsables y ejecutores de los procesos y proyectos respecto de metodologías y herramientas para la identificación, análisis y evaluación de riesgos, como complemento a la labor acompañamiento que desarrolla la oficina asesora de planeación y gestión estratégica de la alcaldía
 18. Brindar asesoría y acompañamiento técnico y de evaluación y seguimiento a los diferentes pasos de la gestión del riesgo, que van desde la fijación de la Política de Administración de Riesgo hasta la evaluación de la efectividad de los controles
 19. Desarrollar una actividad de evaluación de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, con respecto a las metas estratégicas de gran alcance (mega), resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, y riesgos, que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión, en el marco del Sistema de Control Interno.
 20. Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría
 21. Realizar la Asesoría y seguimiento a las recomendaciones sobre la racionalización de los procesos y trámites en la entidad.
 22. Verificar la adherencia a las normas constitucionales, legales y de autorregulación que le son aplicables a la alcaldía.
 23. Realizar la medición de la efectividad del Modelo Estándar de Control Interno conforme a la metodología y demás condiciones necesarias establecidas por el DAFP.
 24. Verificar Evaluar y monitorear las actividades relativas al desempeño del Modelo Integral de Planeación y Gestión MIPG, con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos y los controles.
 25. Elaborar el Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno, bajo los parámetros del Consejo Asesor del Gobierno Nacional y publicar cada

cuatro (4) meses en la página web de la entidad, el informe pormenorizado del estado del control interno de la alcaldía.

26. Vigilar que las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulan a la administración, a través de medios escritos, verbales o virtuales, sean resueltas de acuerdo con las normas legales vigentes, y rendir un informe semestral sobre el particular.
27. Verificar tres veces al año el cumplimiento de las acciones contenidas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano –PAAC y presentar el informe al alcalde dentro de los diez (10) primeros días siguientes a la fecha de corte.
28. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión, de conformidad con la Constitución, la Ley y los Acuerdos.

Artículo 34°. MISIÓN Oficina de Tecnologías de la información y comunicación.

Garantizar el adecuado flujo de información y comunicación interna, que permita difundir y transmitir información de calidad; así como administrar la información y comunicación externa, para lograr una interacción permanente, oportuna y suficiente con los ciudadanos, a través de los medios, canales según lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. Implementar, monitorear y mantener el sistema de gobierno en Línea acuerdo a la normatividad y los reglamentos. Gestionar el funcionamiento del Centro de Atención al ciudadano, Asesorar y asistir a la alcaldía en el diseño, implementación y mantenimiento y seguridad de los sistemas informáticos.

Artículo 35° Funciones de la Oficina de Tecnologías de la información y comunicación

1. Orientar el funcionamiento del Centro de Atención al Ciudadano de la alcaldía de Guacarí.
2. Participar en los procesos del sistema de peticiones, quejas, reclamaciones y sugerencias de la alcaldía y garantizar a la comunidad el derecho a la información y la solución oportuna de sus peticiones.
3. Diseñar, asesorar, impulsar y poner en marcha las estrategias para la implementación y mejoramiento continuo de la gestión estratégica de las tecnologías de la información y las comunicaciones que contribuyen al logro de los objetivos institucionales y generar opciones tecnológicas informáticas para el mejoramiento de los sistemas computacionales y la conectividad interna y externa.
1. Diseñar y llevar a cabo el Plan Estratégico de Tecnología de la Información y comunicación y el Manual de Seguridad de la Información de la alcaldía.
2. Definir, implementar y mantener la arquitectura empresarial de La alcaldía, en el marco de los lineamientos establecidos por MINTIC, para la gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) del Estado, la estrategia GEL y según

la visión estratégica, las necesidades de transformación y marco legal específicos de la entidad.

3. Diseñar e implementar los mecanismos de respaldo, mantenimiento, de seguridad de la información y continuidad de los servicios.
4. Atender las incidencias y requerimientos técnicos sobre la plataforma tecnológica de todos los procesos de la entidad.
5. Verificar, evaluar y hacer seguimiento a los resultados de los procesos de la oficina TIC y adelantar las acciones para el mejoramiento.
6. Planificar las acciones de gestión en tecnologías de la información y las comunicaciones TIC e identificar los riesgos del proceso.
7. Llevar y mantener actualizados los inventarios de las herramientas informáticas de Hardware y software que existen en la alcaldía.
8. Orientar y asesorar al alcalde y a la secretaria de talento Humano y servicios administrativos en la adquisición e incorporación de nuevos equipos.
9. Administrar los recursos y servicios tecnológicos de la entidad.
10. Evaluar y gestionar los cambios en la plataforma tecnológica de manera controlada para minimizar la probabilidad de interrupciones o alteraciones en los servicios.
11. Proponer y desarrollar programas de formación para fortalecer las competencias del talento Humano de la oficina de TICs y demás funcionarios de la Alcaldía , en virtud de las necesidades detectadas.
12. Establecer los lineamientos institucionales para el uso óptimo de los recursos tecnológicos con que cuenta la Entidad.
13. Presentar informes oportunos y diseñar indicadores que permitan la autoevaluación de la gestión de las TIC.
14. Las demás que le sean determinadas por la Constitución, la ley, las ordenanzas, reglamentos y acuerdos de Consejo Directivo y los estatutos de la entidad.

Artículo 36° Misión Secretaria De Salud Y Acción Social. Ejercer la Dirección, Ejecución, Vigilancia y Control del Sistema Municipal de Seguridad Social en el marco de las competencias establecidas en la Ley, para garantizar en estrecha coordinación con las instancias del departamento y la nación, la universalidad del servicio de seguridad social y salud pública, para toda la población del municipio, focalizando los servicios de bienestar en las poblaciones de primera infancia, y de mayor vulnerabilidad

Artículo 37° Funciones Secretaria De Salud Y Acción Social

1. Adoptar, implementar las políticas y planes en salud pública de conformidad con las disposiciones del orden nacional y departamental, así como formular, ejecutar y evaluar el Plan de Atención Básica municipal.
2. Gestionar el recaudo, flujo y ejecución de los recursos con destinación específica para salud del municipio, y administrar los recursos del Fondo Local de Salud.

3. Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud para la población de su jurisdicción.
4. Impulsar mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de seguridad social en salud.
5. Adoptar, administrar e implementar el sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el Sistema.
6. Realizar el diagnóstico de la situación de las instituciones públicas prestadoras de servicios de salud y del conjunto de la red de salud en el municipio, de acuerdo con los lineamientos del ministerio de salud y protección social.
7. Gestionar la financiación y cofinanciación de la afiliación al Régimen Subsidiado de la población pobre y vulnerable del municipio y verificar la ejecución eficiente de los recursos destinados a tal fin.
8. Seleccionar a los beneficiarios del Régimen Subsidiado, atendiendo las disposiciones que regulan la materia, con base en la población que ha sido Identificada como la población pobre y vulnerable del municipio.
9. Administrar los recursos del subsidio para la población más pobre y vulnerable en los términos previstos en la ley de seguridad social, con los controles previstos en la ley 100 de 1993.
10. Celebrar contratos para el aseguramiento en el Régimen Subsidiado de la población pobre y vulnerable y realizar el seguimiento y control directamente o por medio de interventorías.
11. Promover la afiliación al Régimen Contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud de las personas con capacidad de pago y evitar la evasión y elusión de aportes de los habitantes del municipio
12. Establecer la situación de salud en el municipio y propender por el mejoramiento de las condiciones determinantes de dicha situación.
13. Promover la coordinación, cooperación e integración funcional de los diferentes actores y sectores para la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud pública en el municipio.
14. Desarrollar acciones de promoción de la salud, prevención de riesgos y atención a las siguientes poblaciones especiales: Desplazados, Discapacitados, Adultos Mayores, Mujeres Gestantes, Indígenas y población infantil, Adolescente y joven del municipio.
15. Implementar programas de promoción de la salud y calidad de vida fundamentada en participación social y prevención de riesgos desde la acción y corresponsabilidad individual y colectiva.
16. Diseñar y orientar la contratación y la ejecución de las Intervenciones Colectivas de Salud Pública (ICSP) inmersas dentro del Plan de Salud Territorial (PST)

17. Coordinar con las autoridades, sanitarias y ambientales la inspección, vigilancia y control de factores de riesgo que afecten la salud humana de los habitantes del municipio.
18. Cumplir y hacer cumplir en el municipio las normas de orden sanitario previstas en la Ley 9a. de 1979 y su reglamentación o las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
19. Preparar los estudios y propuestas que requiera el Consejo territorial de Seguridad Social de Salud en el ejercicio de sus funciones.
20. Preparar para consideración del Consejo Municipal de seguridad Social en Salud, los instrumentos y metodologías de focalización de los beneficiarios del régimen subsidiado en el municipio y orientar su puesta en marcha.
21. Presentar los informes requeridos por las autoridades administrativas y de control interno externo con la oportunidad y calidad requeridas.

37.1 Funciones de Asistencia social a las poblaciones vulnerables.

1. Liderar y coordinar la aplicación de la política de asistencia social en el municipio, mediante la ejecución de los programas nacionales promovidos por Departamento para la Prosperidad Social – DPS- JUNTOS... Más Solidarios (Familias en acción, Adulto mayor, Red Unidos y Colombia Humanitaria).
2. Coordinar con entidades gubernamentales y no gubernamentales la gestión intersectorial e Interinstitucional para la prevención, promoción, investigación, diagnóstico y ejecución de programas sociales dirigidos a los grupos poblacionales en situación de riesgo social.
3. Coordinar, implementar, desarrollar y realizar seguimiento a la ejecución la política de equidad de Género, para garantizar los derechos humanos integrales e interdependientes de las mujeres y la igualdad de género, teniendo en cuenta las particularidades que afectan a los grupos de población urbana y rural, afrocolombiana, indígena, campesina y Rom.
4. Realizar el acompañamiento a las labores sociales de la Administración Municipal, en beneficio de los grupos especiales de la comunidad como, infancia y adolescencia, madres cabeza de familia, adulto mayor, discapacitados, grupos juveniles, comunidad LGTB, deportistas y desplazados.
5. Coordinar con la secretaria de Paz, Convivencia y desarrollo comunitario, el desarrollo de programas sociales para la inclusión social y reconciliación, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás de especial protección constitucional como el menor trabajador, la población consumidora de spa y víctimas de la violencia.
6. Coordinar y controlar los programas de Atención Integral a la Niñez en coordinación con la junta municipal de Educación, y a la población vulnerable.

7. Apoyar y acompañar la gestión municipal para el diseño, análisis e implementación de políticas y programas dirigidos al adulto mayor y la población con discapacidad y facilitar la participación en los diferentes programas y proyectos que mejoren su calidad de vida.
8. Realizar seguimiento a la prestación de los servicios de Salud, en coordinación con el Consejo Territorial del Sistema de Seguridad Social en Salud y la Asociación Municipal de Usuarios de la Salud.
9. Formular proyectos para la construcción, instalación, adecuación, dotación y funcionamiento de los Centros de Bienestar del Anciano y Centros de Vida para la Tercera Edad y desarrollar programas de prevención y promoción en la población de adultos mayores del Municipio; en los términos establecidos en la ley .
10. Apoyar a las poblaciones especiales (afro descendiente, indígena, desplazado, desmovilizado y habitantes de la calle), en el marco de los proyectos establecidos en el plan de desarrollo.
11. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la dependencia, de conformidad con la Constitución, la Ley y los Acuerdos

Artículo 38° Misión de la secretaria de infraestructura, vivienda y desarrollo urbano

Garantizar la ejecución de las obras de infraestructura en los diferentes sectores, en especial las relativas a las vías urbanas y rurales de competencia del municipio, así como lo referente a la conservación y el mantenimiento de la infraestructura municipal y la gestión de los programas de vivienda social, renovación social urbana. Coordinar, implementar y hacer seguimiento a la prestación de los servicios públicos de agua, aseo, alumbrado público, alcantarillado y demás presados en el municipio.

Artículo 39° Funciones de la secretaria de infraestructura, vivienda y desarrollo urbano

1. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las obras de construcción, mantenimiento y adecuación de la infraestructura municipal, del desarrollo urbanístico, malla vial municipal e intermunicipal, de acueducto, saneamiento básico, prevención de desastres y de asentamientos subnormales, que se ejecuten a través de convenios o por delegación.
2. Adelantar los procesos de contratación de obras públicas para ejecutar los programas de construcción, reconstrucción, remodelación y mantenimiento de carreteras, vías, puentes, caminos, parques y demás obras que le corresponde adelantar al municipio, directamente o por delegación del Departamento o la Nación y atender oportunamente las obras necesarias para la prevención y atención de desastres
3. Acompañar las estrategias y programas de Gestión del Riesgo que permitan prevenir, mitigar y atender situaciones de desastres por fenómenos ambientales,



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

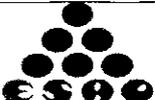
Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 46 de 120	Código: RE-M-AT- 73
--------------	-------------------	-------------------	---------------------

en articulación con la oficina asesora de planeación y gestión estratégica, la Secretaría de desarrollo económico, turismo y medio ambiente , la secretaria de paz, convivencia y participación comunitaria.

4. Construir y conservar la infraestructura municipal de transporte, las vías urbanas, suburbanas, veredales y aquellas que sean propiedad del municipio.
5. Realizar el mantenimiento a los establecimientos educativos públicos, los edificios públicos, tales como inspecciones de policía, corregidurías, casetas municipales; construir la infraestructura que requiera el municipio y que no requiera gestión y operación inmobiliaria y adelantar proyectos de construcción en asocio con la comunidad mediante la cofinanciación de los mismos con éstas últimas.
6. Cumplir y hacer cumplir la ley en materia de regulación y prestación de los servicios públicos
7. Planear e identificar prioridades de infraestructura de transporte en su jurisdicción y desarrollar alternativas viables.
8. Presentar los informes requeridos por las autoridades administrativas y de control interno externo con la oportunidad y calidad requeridas.
9. Elaborar directamente, o a través de terceros los estudios necesarios para la identificación, diseño, ejecución y mantenimiento de las obras y labores respectivas, con especial énfasis en los espacios o inmuebles que deban ser considerados como patrimonio cultural del municipio.
10. Ejercer interventoría en aquellos contratos que permita la ley y que determine el alcalde.
11. Elaborar diseños técnicos y pliegos de condiciones para la contratación de obras y suministro de bienes o servicios para la ejecución de proyectos de inversión en los diferentes sectores previstos en el Plan de Desarrollo.

39.1 En Vivienda:

1. Gestionar financiamiento para proyectos de Vivienda de Interés Social y Prioritario, conduciendo programas para adjudicar modalidades de subsidio de vivienda en dinero, en terrenos o en especie, de conformidad con los criterios de focalización nacionales.
2. Promover y ejecutar de las políticas, planes, programas de vivienda social, renovación social urbana, programas básicos y asociativos de vivienda, para reducir el déficit habitacional cualitativo y cuantitativo en el municipio.
3. Desarrollar el mejoramiento urbano, y la regularización de predios en el municipio de Guacarí.

 Escuela Superior de Administración Pública	PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA		
	Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 47 de 120

4. Implementar el programa de mejoramiento de Vivienda Rural, construcción de viviendas autosustentables y reubicación de vivienda para damnificados por el invierno
5. Coordinar con las dependencias de la alcaldía, la promoción y asesoría técnica a la comunidad, en las acciones que demande la solución de sus necesidades en materia de vivienda de interés social.
6. Propiciar la efectiva participación y organización de la comunidad para el desarrollo de programas y proyectos de vivienda social.
7. Realizar estudios socioeconómicos a las comunidades usuarias de los programas de vivienda social, para la aplicación de los recursos con criterio de equidad y justicia social.
8. Desarrollar programas de capacitación en autoconstrucción y organización comunitaria, para mejorar la capacidad de gestión de las comunidades, y aprovechar los recursos de financiación de vivienda social.
9. Desarrollar y mantener actualizada la información sobre déficit cuantitativo y cualitativo de vivienda de interés social en el municipio.
10. Coordinar, implementar y hacer seguimiento al sistema Integrado de Planeación y Gestión de la alcaldía, conformado por el sistema de calidad, el sistema de desarrollo administrativo y el sistema de control interno, así como los procesos del sistema de comunicación e información de la alcaldía.

Artículo 40° Misión de la Secretaria de Gobierno, Paz y desarrollo comunitario

Garantizar la convivencia pacífica y la seguridad ciudadana en el municipio de Guacarí, mediante la formulación y ejecución de planes, programas, proyectos y acciones en relación con la seguridad, orden público, protección del espacio público, protección al consumidor, resolución pacífica de conflictos, prevención y atención de desastres, la supervisión y control para el cumplimiento de las normas de policía , prevención, educación y protección al menor y la familia y el apoyo a los organismos de seguridad y justicia , promoción de organizaciones comunitarias en el marco de la concertación y cultura ciudadana.

Artículo 41° funciones de la secretaria de Paz, Gobierno y desarrollo comunitario.

1. Diseñar los planes de acción y programas, para los sectores de seguridad ciudadana, Desarrollo Comunitario y Prevención de Desastres, conduciendo y vigilando la ejecución de convenios en los mismos, especialmente con organismos como la Policía Nacional, Bomberos, Cruz Roja y Defensa Civil.
2. Formular, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas, proyectos, programas y acciones para la consolidación de la paz, la conservación y recuperación del orden público en el municipio y el fortalecimiento de la seguridad, la plena vigencia de los Derechos Humanos y el funcionamiento eficaz de la Justicia en el municipio.

3. Diseñar y ejecutar los programas que favorezcan la cultura de paz, la democracia, el Estado de derecho, la estabilidad territorial y el fomento de las condiciones de vida digna y oportunidades de desarrollo para todos los habitantes del municipio.
4. Contribuir a la construcción de la paz en el territorio articulando acciones con otras entidades de la administración Municipal, departamental y nacional y con la sociedad civil del municipio, para fortalecer la convivencia y la solución pacífica de los conflictos.
5. Promover mecanismos de participación comunitaria a través de la convocatoria, reunión y capacitación a la comunidad.
6. Estructurar y ejecutar el plan de educación ciudadana, para fortalecer la convivencia y la civilidad en la ciudad.
7. Rescatar y mantener la disciplina social aplicando las normas policivas que sean de su competencia en materia de seguridad de acuerdo con la Constitución y las normas vigentes.
8. Dirigir y Coordinar a través de la inspección de policía, la implementación de las competencias de carácter policivo establecidas legalmente, para tramitar las contravenciones comunes y especiales de policía, atendiendo la segunda instancia de estas últimas en el Despacho del Secretario de Gobierno, Paz y desarrollo comunitario.
9. Diseñar y ejecutar programas para supervisión y control del espacio público el municipio, en los temas sobre la especulación, acaparamiento de Artículos de primera necesidad y control de calidad, de acuerdo con las normas fijadas al respecto.
10. Garantizar a través de la Comisaría de Familia la contribución al Sistema Nacional de Bienestar Familiar en lo relacionado a la protección de los derechos de los niños, los jóvenes y la familia, que facilite la resolución de los conflictos intrafamiliares, de conformidad con las normas legales vigentes.
11. Mantener y actualizar los registros y estadísticas para la elaboración de estudios de seguridad y convivencia ciudadana y fortalecer la construcción de programas que posibilitan un Guacarí más seguro.
12. Conocer de los asuntos o negocios asignados por la ley, las ordenanzas o los acuerdos, las contravenciones especiales y comunes y aplicar las normas de policía según las competencias del municipio en estas materias.
13. Controlar y vigilar el uso del espacio público y adelantar acciones para la restitución del mismo, según las normas de planeación urbanística y el plan de ordenamiento territorial.

14. Coordinar, programar y ejecutar las políticas y campañas, referentes a ventas ambulantes y estacionarias, velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes y aplicar las sanciones respectivas cuando se violen tales normas.
15. Orientar de acuerdo con la ley, la aplicación del control de precios, presas y medidas y tomar las acciones necesarias para evitar o sancionar el acaparamiento y la especulación.
16. Promover y garantizar el funcionamiento de los Consejos de Protección al Consumidor, ligas y asociaciones de consumidores conforme a lo dispuesto en las normas pertinentes, en especial el estatuto del consumidor.
17. Autorizar, registrar y vigilar, marcas y herretes, precios, pesas y medidas, previo el pago de los derechos regulados en el estatuto de rentas, a través de las Inspecciones de policía.
18. Expedir la certificación de permanencia, residencia y buena conducta, existencia y representación legal, reconocimiento jurídico de los ciudadanos.
19. Adelantar los procesos relacionados con otorgamiento, suspensión y cancelación de la Personería Jurídica, así como, la aprobación, revisión y control de las actuaciones de las Juntas, Asociaciones de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria del municipio.
20. Efectuar el control administrativo policivo en los establecimientos públicos, así como en las rifas, juegos y espectáculos que se hagan en la ciudad, de acuerdo con la normatividad vigente.
21. Diseñar y ejecutar programas de seguridad vial, tendientes a disminuir la accidentalidad a nivel local para generar comunidades seguras a través de la gestión del riesgo, mediante programas de prevención, atención y tratamiento de la accidentalidad vial en coordinación con la Secretaria de Educación y cultura , deporte y recreación y la Secretaria de Paz , Gobierno y desarrollo comunitario y demás dependencias de la alcaldía.
22. Estimular la organización, capacitación, y orientación de los ciudadanos, con el fin de lograr su efectiva participación en la vida política, económica, social, cultural, gremial y sindical y el ejercicio de los derechos inherentes al régimen de democracia participativa.

41.1 En Función de Policía en el municipio - Inspección de Policía-

1. Desarrollar las atribuciones y competencias establecidas en el Artículo 206 del código nacional de policía y convivencia. Vigente desde enero 30 de 2017
2. Ordenar el inmediato derribo, desocupación o sellamiento de inmuebles, sin perjuicio del consentimiento del propietario o tenedor.
3. Conciliar para la solución de conflictos de convivencia, cuando sea procedente.

4. Conocer de los comportamientos contrarios a la convivencia en materia de seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, derecho de reunión, protección a los bienes y privacidad, actividad económica, urbanismo, espacio público y libertad de circulación.
5. Ejecutar la orden de restitución, en casos de tierras comunales.
6. Conocer en primera instancia de la aplicación de las medidas correctivas establecidas en el código nacional de policía y convivencia vigente.
7. Conocer, en única instancia, de la aplicación de las medidas correctivas establecidas en el código nacional de policía y convivencia vigente.
8. Los inspectores de Policía no ejercerán funciones ni realizarán diligencias jurisdiccionales por comisión de los jueces, de acuerdo con las normas especiales sobre la materia.
9. Las demás que le señalen la Constitución, la ley, las ordenanzas y los acuerdos.

35.241.2 Prevención y atención de desastres

1. Formular y desarrollar la política de prevención y atención de desastres en coordinación con la secretaria de infraestructura vivienda y desarrollo urbano y el Comité de Atención y Prevención de Desastres CLOPAD.
2. Diseñar y ejecutar programas de capacitación y campañas para promover y mantener una cultura de prevención y atención de desastres en el municipio que permitan disminuir y prevenir los riesgos de calamidades y siniestros.
3. Promover una adecuada comunicación y coordinación entre las entidades públicas, privadas y comunitarias, asegurando un trabajo interinstitucional e intersectorial orientado a la prevención, atención y recuperación de emergencias y desastres en el municipio.
4. Elaborar y mantener actualizado el mapa de riesgos y elaborar los estudios de vulnerabilidad, amenazas y planes de contingencia del Municipio, en concurrencia con la secretaria de infraestructura, vivienda y desarrollo urbano, la Secretaría de desarrollo económico, turístico, agropecuario y medio ambiental y las instancias de coordinación y asesoría municipal.
5. Mantener actualizado el censo de recursos humanos y técnicos disponibles en el municipio para la atención de emergencias y coordinar con las instituciones nacionales, departamentales y municipales de carácter gubernamental y no gubernamental, los planes de contingencia para la prevención y atención de desastres.
6. Implementar y hacer seguimiento al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, SRPA, en desarrollo del principio de corresponsabilidad y protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

7. Presentar los informes requeridos por las autoridades administrativas y de control interno externo con la oportunidad y calidad requeridas.
8. Las demás que en el marco de su misión se deriven de planes, programas y proyectos del municipio, o le sean asignadas por norma o autoridad competente de acuerdo con el carácter de sus funciones.

Artículo 43° Misión comisaria de Familia: Prevenir, garantizar, restablecer y reparar los derechos de los miembros de la familia, conculcados por situaciones de violencia intrafamiliar y las demás establecidas por la ley, integra del Sistema Nacional de Bienestar Familiar a nivel municipal.

Artículo 44° Funciones de la Comisaria de Familia ¹⁵

1. Prevenir, garantizar, restablecer y reparar los derechos de los miembros de la familia vulnerados por situaciones de violencia intrafamiliar.
2. Recibir a prevención denuncias sobre hechos que pueden configurarse como delito o contravención, en los que aparezca involucrado un menor como ofendido o sindicado.
3. Tomar las medidas de emergencia correspondientes y darles el trámite respectivo de acuerdo con la ley y las demás normas pertinentes.
4. Aplicar las sanciones policivas de acuerdo con las facultades previstas en el código de la infancia y la adolescencia y las que le otorgue el respectivo Concejo Municipal.
5. Efectuar las comisiones, peticiones, práctica de pruebas y demás actuaciones que sean solicitadas por el Instituto de Bienestar Familiar o por los funcionarios encargados de la Jurisdicción de familia, en los aspectos relacionados con la protección al menor y la familia, que sean compatibles con las funciones asignadas.
6. Practicar allanamientos para conjurar las situaciones de peligro en que pueda encontrarse un menor, cuando la urgencia del caso lo demande, de oficio o a solicitud del Juez o del defensor de familia, de acuerdo con el procedimiento señalado para el efecto en la ley.
7. Recibir a prevención las quejas o informes sobre todos aquellos aspectos relacionados con conflictos familiares.
8. Atender las demandas relativas a la protección del menor, especialmente en los casos de maltrato y explotación.
9. Atender los casos de violencia intrafamiliar, tomando las medidas de urgencia que sean necesarias, mientras se remiten a la autoridad competente.

¹⁵ DECRETO 4840 de diciembre 17 de 2007 ARTICULÓN 2° LITERAL a) Los salarios del Comisario de Familia y de los integrantes del equipo interdisciplinario de conformidad con lo previsto en el inciso segundo del artículo 84 de la Ley 1098 de 2006, se podrán financiar con cargo a los recursos de participación de propósito general de forzosa inversión, en otros sectores;

10. Formular y desarrollar programas de capacitación y talleres para la promoción y prevención en temas referentes a la Violencia Intra Familiar y la prevención de delitos sexuales.
11. Brindar ayuda y atención psicológica inmediata a personas que lo requieran, niños, jóvenes y adultos, a partir de lo cual se pueda emitir un concepto o valoración sobre el comportamiento y la situación del individuo.
12. Realizar los programas de atención integral al niño trabajador en concurrencia con la secretaria de salud y la Secretaria de Gobierno, Paz y Convivencia Ciudadana.
13. Realizar los estudios diagnósticos socio – familiares y de las conductas de los usuarios, que faciliten la intervención en la resolución de los conflictos intrafamiliares.
14. Diseñar, ejecutar y evaluar planes y programas de atención a conflictos familiares con el fin de garantizar la protección del menor y la mujer.
15. Ordenar medidas provisionales y definitivas de protección en los casos de violencia intrafamiliar.
16. Aprobar con efecto vinculante cuando no haya Procesos judiciales en curso las conciliaciones señaladas en el Código de Infancia y Adolescencia, concordantes con el Art. 88 de la Ley 446 de 1998 tal es el caso de Alimentos, Custodia y Regulación de visitas.
17. Presentar los informes requeridos por las autoridades administrativas y de control interno externo con la oportunidad y calidad requerida y según los parámetros técnicos y metodológicos que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar defina.
18. Las demás que en el marco de su misión le sean asignadas por norma o autoridad competente de acuerdo con la naturaleza de sus responsabilidades.

Artículo 45.º Misión de la Secretaría de educación, cultura, deporte y recreación:

Dirigir coordinar y controlar la educación en el municipio, así mismo fomentar la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física y fomentar el acceso, la innovación, la creación y la producción artística y cultural en el municipio para la creación y consolidación de capital social, con inclusión social y garantía de derechos hacia las diferentes grupos poblacionales del municipio.

Artículo 46º Funciones de la Secretaría de educación, cultura, deporte y recreación.

1. Formular e implementar el plan educativo municipal -PEM –de acuerdo con las políticas nacionales educativas y el plan decenal de educación del MEN.
2. Administrar y distribuir con efectividad, los recursos del SGP para el mantenimiento y mejoramiento de la calidad del servicio educativo; que se le asignen al municipio;
3. Liderar la ejecución y gerencia de los programas establecidos en el plan de desarrollo municipal enfocados a mejorar los indicadores de eficiencia interna del sistema educativo municipal, mejoramiento de la calidad de la educación,

pertinencia de la educación en el contexto de una realidad socioeconómica municipal competitiva educativa en atención a los planes educativos institucionales y el plan decenal educativo

4. Trasladar plazas y docentes entre sus instituciones educativas.
5. Coordinar, orientar y ejecutar el programa de alimentación escolar con el fin de garantizar el servicio de restaurante para los estudiantes del municipio.
6. Participar con recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado y en las inversiones de infraestructura, calidad y dotación. Los costos amparados por estos recursos no podrán generar gastos permanentes para el SGP.
7. Promover, elaborar y desarrollar programas de construcción, dotación y mantenimiento de instalaciones educativas.
8. Administrar el sistema de información del sector educativo y suministrar la información al departamento y a la Nación con la calidad que señale el reglamento.
9. Gestionar con las instituciones educativas y entidades de educación superior, el fomento a la educación para el emprendimiento y la innovación.

46.1 Funciones en Cultura

1. Formular, orientar y ejecutar los planes, programas, proyectos y eventos municipales para el fortalecimiento y preservación del patrimonio cultural que fortalezca la identidad cultura y la participación comunitaria de los Guacariceños.
2. En coordinación con la Secretaría de desarrollo económico, turismo y medio ambiente, elaborar e implementar un sistema de apoyo al fortalecimiento de la industria cultural.
3. Apoyar y fortalecer los procesos de información, investigación, comunicación y formación y las expresiones multiculturales del municipio.
4. Apoyar la construcción, dotación, sostenimiento y mantenimiento de la infraestructura cultural del municipio, el patrimonio histórico, artístico y monumentos públicos.
5. Diseñar e implementar el Modelo de Bibliotecas públicas en el municipio para la innovación y creatividad, con enfoques diferenciales e inclusivos
6. Proteger y conservar el patrimonio cultural en sus distintas expresiones y su adecuada incorporación al crecimiento económico y a los procesos de construcción ciudadana
7. Diseñar e implementar el esquema " Cultura para todos" a través del aprovechamiento de los espacios públicos
8. Apoyar el desarrollo de las redes de información cultural y bienes, servicios e instituciones culturales (museos, bibliotecas, archivos, bandas, orquestas, etc.), así como otras iniciativas de organización del sector cultural.

9. Fortalecer la acción del consejo Municipal de Cultura.

46.2 Funciones en Deporte y aprovechamiento del tiempo libre

1. Formular e implementar las políticas para el fomento, la masificación, la divulgación, la planificación, coordinación y ejecución del aprovechamiento de la práctica del deporte y el tiempo libre.
2. Proponer el plan local del deporte, recreación y el aprovechamiento del tiempo libre efectuando su seguimiento y evaluación con la participación comunitaria que establece esta ley.
3. Orientar y ejecutar las políticas, planes y programas para lograr las metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, fortaleciendo la práctica del deporte, coordinando la gestión público-privada, en el sector de Deporte, Educación Física, Recreación y Aprovechamiento del Tiempo Libre
4. Construir, administrar, y realizar el mantenimiento y la adecuación de los escenarios deportivos del municipio. Coldeportes, cofinancia y da asistencia técnica.
5. Cooperar con otros entes deportivos públicos y privados para el cumplimiento de los objetivos previstos en la ley.
6. Las demás que en el marco de su misión se deriven de planes, programas y proyectos del municipio, o le sean asignadas por norma o autoridad competente de acuerdo con el carácter de sus funciones.

Artículo 47° Misión de la Secretaría de desarrollo económico, turístico, agropecuario y medio ambiental. Dirigir y coordinar la formulación e implementación de las políticas, estrategias y programas, en materia de desarrollo económico sostenible, fortalecimiento al sector agropecuario y a la economía rural, fortalecimiento del sector turístico en el municipio y la orientación de la política medioambiental y de recursos naturales renovables.

Artículo 48° Funciones Secretaría de desarrollo económico, turismo, agropecuario y medio ambiental.

1. Desarrollar estudios económicos estratégicos y coordinar con las autoridades competentes, la formulación, ejecución y evaluación de programas y proyectos en materia de desarrollo económico sostenible, tanto en la zona urbana como rural, en los sectores industrial, agropecuario, de comercio y abastecimiento de bienes y servicios de turismo.
2. Liderar y promover alianzas público-privadas para facilitar la implementación de las políticas de fortalecimiento al sector agropecuario, el fomento a la economía rural, de fortalecimiento de la micro, pequeña y mediana empresa y del fomento a la cultura para el emprendimiento en el municipio de Guacarí.



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1

Fecha: 10/02/2011

Página: 55 de 120

Código: RE-M-AT- 73

3. Promover la capacitación, apropiación tecnológica para apoyar el desarrollo agropecuario, empresarial, turístico e industrial del en general las actividades generadoras de empleo.
4. Fomentar y fortalecer el desarrollo de organizaciones sociales para la generación y promoción del empleo productivo y articular con el SENA, y demás instancias especializadas, acciones que permitan cualificar las competencias de emprendimiento de la población económicamente activa del Municipio.
5. Identificar y promover alternativas, estrategias, planes, programas y proyectos en coordinación con el sector público y privado para la organización, promoción y fortalecimiento del sector turístico en el municipio.
6. Estructurar y ejecutar el plan de promoción turística de la y la imagen de la Ciudad, mediante procesos de investigación y desarrollo de mercados.
7. Apoyar los eventos de las organizaciones de turismo como mecanismo de impulso a dicho sector.
8. Promover la formulación de proyectos productivos y generadores de empleo y coordinar la consecución de recursos para apoyar dichos proyectos.
9. Liderar y coordinar con la comunidad Guacariceña, la ejecución y el logro de las metas incluidas en el Plan Sectorial de Desarrollo Turístico.
10. Formular proyectos turísticos para incluir en diferentes Bancos de Proyectos y gestionar recursos de cofinanciación para los mismos.
11. Coordinar las actividades de las diferentes organizaciones de los sectores, ambiental, de la cultura y del turismo, liderando los diferentes eventos institucionalizados, en coordinación con la Secretaría de educación, cultura, deporte y recreación.
12. Preparar, en coordinación con la Secretaria de Hacienda, el Marco Fiscal de mediano plazo, el Plan Operativo Anual de Inversiones y el Plan Anual de Caja de Inversión; realizar el seguimiento a la ejecución de los mismos y proponer las modificaciones que puedan ser necesarias.

48.1 Funciones en Materia Medioambiental.

1. Orientar la política medioambiental en el municipio y liderar los planes, programas y proyectos en relación con el medio ambiente y los recursos naturales renovables.
2. Direccionar la elaboración de los planes, programas y proyectos ambientales y de recursos naturales renovables, articulados a los planes, programas y proyectos regionales, departamentales y nacionales.
3. Fomentar en el municipio una cultura de respeto por los recursos naturales y del ambiente y coordinar la promoción, formación y capacitación ambiental con instituciones públicas y privadas, para el impulso a la sostenibilidad ambiental en el municipio.

4. Liderar las acciones que garanticen, el aprovechamiento colectivo de espacios ambientales públicos, orientadas a recuperar las características perdidas del componente físico del ambiente urbano y rural, así como la mitigación de riesgos asociados a ellos.
5. Promover o gestionar la cofinanciación en coordinación con otras entidades públicas, comunitarias o privadas, obras y proyectos de irrigación, drenaje, recuperación de tierras, defensa contra las inundaciones y regulación de cauces o corrientes de agua y realizar las acciones de prevención y manejo adecuado de cuencas y micro cuencas hidrográficas.
6. Coordinación las medidas necesarias para el control, la preservación y la defensa del medio ambiente en el municipio, con las corporaciones autónomas regionales.
7. Convocar a las entidades ambientales, a la Comisión Municipal de Tecnología y Asistencia Técnica Directa Rural al trabajo técnico común en todo lo relacionado con los sistemas de agua.

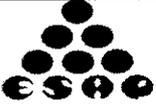
48.2 Funciones en Saneamiento Básico Y Medio Ambiente

1. Formular y perfilar los proyectos priorizados en el Plan de Desarrollo, pertenecientes a los sectores: Servicios públicos, Agua Potable y Saneamiento Básico, Ambiental y gestión del Riesgo.
2. Garantizar el cumplimiento de las normas en materia de la protección a las fuentes de agua, áreas de protección de parques nacionales, flora y fauna silvestres.
3. Desarrollar programas pedagógicos que transformen el comportamiento del ciudadano hacia la protección del medio ambiente.
4. Generar programas y proyectos de defensa de los animales de compañía, evitando el maltrato y la violencia.
5. Acompañar las estrategias y programas de Gestión del Riesgo que permitan prevenir, mitigar y atender situaciones de desastres por fenómenos ambientales, en articulación con la Oficina Asesora de Planeación y gestión estratégica y secretaria de infraestructura, vivienda y desarrollo urbano.

Artículo 49°. Misión: La dirección de **UMATA** es la responsable de prestar la Asistencia Técnica Integral Directa Rural en el municipio de Guacarí, con el fin de mejorar los sistemas de producción, el nivel de ingresos y las condiciones de vida, de los productores agrícolas, pecuarios, forestales y pesqueros y asesorar en técnicas efectivas para el mercadeo de los bienes producidos, así como, promover formas asociativas para la organización de los productores. Todo esto dentro del respeto y cuidado del medio ambiente y en el marco de la política de seguridad alimentaria

Artículo 50°. Funciones de la dirección técnica UMATA.

1. Formular el Plan general de la Asistencia Técnica Directa Rural del municipio, en consonancia con el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

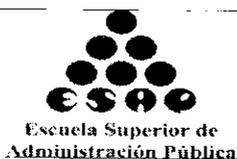
 Escuela Superior de Administración Pública	PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA		
	Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 57 de 120

2. Promover y fomentar la conformación de organizaciones de pequeños productores rurales, el establecimiento de alianzas, asociaciones u otras formas asociativas, para efectos de acceder a los beneficios establecidos en la ley.
3. Orientar la prestación del servicio de asistencia técnica directa rural agropecuaria, medio ambiental, asuntos de aguas y pesquera con el fin de fomentar el desarrollo rural en el municipio.
4. Dirigir, coordinar y controlar la Prestación el servicio de asistencia técnica integral a los pequeños y medianos productores rurales, para el mejoramiento de los aspectos técnicos y productivos de la finca; y para generar competencias en la gestión de proyectos y transformación y comercialización de los productos dentro del concepto de cadenas productivas.
5. Realizar la gestión de mercadeo y tecnologías de procesos, así como a los servicios conexos y de soporte al desarrollo rural, incluyendo la orientación y asesoría en la dotación de infraestructura productiva, promoción de formas de organización de productores, servicios de información tecnológica, de precios y mercados.
6. Realizar convenios y alianzas estratégicas con entidades de carácter público, mixtas, privadas, comunitarias, solidarias, incluyendo instituciones de educación técnica, tecnológica y universitaria para el fortalecimiento del sector rural en el municipio.
7. Establecer los mecanismos de coordinación entre las entidades del orden nacional, departamental y municipal a través del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología Agropecuaria.
8. Promover, participar y/o gestionar la financiación de proyectos de desarrollo del área rural en el municipio de Guacarí
9. Administrar el Sistema de Seguimiento a la Gestión y Evaluación de la Asistencia Técnica Rural Directa y de sus estrategias para generar capacidad de gestión en el desarrollo rural, en coordinación con el departamento.
10. Las demás que en el marco de su misión se deriven de planes, programas y proyectos del municipio, o le sean asignadas por norma o autoridad competente de acuerdo con el carácter de sus funciones.

Artículo 51° MISION. Secretaria de Transito y Movilidad

Garantizar la fluidez y seguridad de la movilidad de las personas y del tránsito terrestre del transporte público y privado mediante la planeación, organización y control del tránsito municipal, la aplicación de las normas que regulan esta materia, la imposición de sanciones y multas correspondientes a las infracciones y la organización ágil y eficiente del registro de vehículos y conductores de conformidad con las competencias asignadas por la ley y los reglamentos.

Artículo 52° Funciones Secretaria de Transito y Movilidad



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1

Fecha: 10/02/2011

Página: 58 de 120

Código: RE-M-AT- 73

1. Formular las políticas en materia de mejoramiento y utilización adecuada de todo el sistema de movilidad y transporte y elaborar el plan integrado de Movilidad del municipio en concurrencia con la Secretaria de infraestructura, vivienda y desarrollo urbano y la oficina asesora de planeación y gestión estratégica.
2. Evaluar permanentemente los servicios de registro y control al tránsito y transporte terrestre automotor en el Municipio.
3. Diseñar los programas y proyectos que garanticen la adecuada organización, planificación y prestación de los servicios de tránsito y transporte en forma segura y oportuna para toda la comunidad.
4. Diseñar y ejecutar programas de seguridad vial, tendientes a disminuir la accidentalidad a nivel local, a generar una cultura preventiva y de respeto hacia los principios que enmarcan la Seguridad Vial en coordinación con las demás dependencias de la entidad.
1. Coordinar con la Policía Nacional y las autoridades competentes la prestación del servicio de vigilancia y de control de tránsito, atención de eventos y contingencias en materia de transporte y tránsito terrestre automotor en la jurisdicción municipal.
2. Efectuar estudios de las rutas y servicios de transporte para mejorar el servicio, regularlo o reglamentarlo para que se brinde la cobertura esperada por la comunidad.
3. Garantizar la ágil, correcta y ética prestación de los servicios a cargo de la Secretaría en materia de expedición de licencias de conducción, registro y control de vehículos automotores, custodia y seguridad de los respectivos archivos y trámites asociados a éstos, en los términos fijados por Código Nacional De Tránsito Terrestre, coordinando con la oficina asesora de planeación el diseño y ejecución de procedimientos ágiles y seguros.
4. Coordinar con la Secretaría de Hacienda, los procedimientos para la liquidación y recaudo, de impuestos, gravámenes, tasas, multas y contribuciones a favor del Municipio originados en el cumplimiento de la misión de la Secretaría.
5. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de tránsito y transporte, resolver e imponer las sanciones y multas por infracciones a las normas, en especial las fijadas en la ley
6. Atender las instancias y reclamaciones por contravenciones de Tránsito, en los términos del Código Nacional de Tránsito.
7. Efectuar el proceso de liquidación de los derechos por trámites de habilitación registro y control de empresas municipales de transporte urbano, suburbano, de pasajeros y mixto.
8. Llevar el registro y control del transporte urbano y suburbano, de pasajeros y mixto otorgando las autorizaciones y tarjetas de operación que correspondan,

coordinando, lo necesario, en cuanto a las autorizaciones, liquidaciones y conceptos relativos al

9. ordenamiento y programas de señalización y seguridad viales.
10. Las demás que en el marco de su misión se deriven de planes, programas y proyectos del municipio, o le sean asignadas por norma o autoridad competente de acuerdo con el carácter de sus funciones.

Artículo 53° Misión de la Secretaria De Talento Humano y Desarrollo Administrativo

Administrar las políticas y la operación de los procesos de vinculación, capacitación, evaluación del desempeño, remuneración, nómina, bienestar social, relaciones laborales, gestión administrativa del personal vinculado a la administración, para lograr los objetivos organizaciones y el establecimiento de un equipo humano con servidores íntegros, competentes, abiertos al cambio y comprometidos con el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas.

Garantizar la adecuada y oportuna provisión de recursos físicos y técnicos requeridos para la operación de la administración y asegurar los servicios generales requeridos

Dirigir y coordinar los procesos de Archivo y gestión documental en el municipio.

Adelantar la indagación preliminar, investigar y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores públicos de la Alcaldía de Guacarí, asegurando su autonomía e independencia y el principio de segunda instancia.

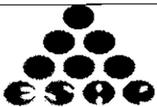
Artículo 54° Funciones de la Secretaria De Talento Humano y Desarrollo Administrativo

1. Desarrollar el proceso y las actividades de Control Interno Disciplinario, en la alcaldía según lo dispuesto en el Estatuto disciplinario.
2. Adoptar las políticas de talento humano en la alcaldía, que posibilite el mejoramiento de las relaciones laborales con los empleados.
3. Cumplir y hacer cumplir con rigurosidad la aplicación de las normas generales en materia de empleo público, carrera administrativa y gerencia pública en el municipio.
4. Elaborar el plan estratégico de talento humano de la alcaldía y el plan anual de vacantes
5. Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos internos.
6. Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por méritos.
7. Formular, adoptar y ejecutar anualmente, el plan institucional de capacitación – PIC- en concordancia el Plan Nacional de Formación y Capacitación y con los



PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA			
Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 60 de 120	Código: RE-M-AT- 73

- objetivos estratégicos del plan de desarrollo municipal y motivar la participación de la Comisión de Personal en su elaboración y seguimiento .
8. Realizar la medición del clima laboral que permita el diseño de estrategias que permitan orientar el comportamiento de los servidores, hacia el logro de objetivos institucionales, la competitividad organizacional y el bienestar integral del trabajador.
 9. Incorporar en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP- la información de los servidores de la alcaldía y operar, registrar, actualizar de manera oportuna, veraz y confiable, la información proporcionada.
 10. Desarrollar el proceso de evaluación del desempeño de acuerdo con las normas vigentes y los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
 11. Administrar el archivo, guarda y custodia de los expedientes laborales, siguiendo los lineamientos del archivo nacional y las normas sobre la materia.
 12. Formular y ejecutar el programa de Inducción, con el propósito de mejorar la integración del empleado a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación.
 13. Formular y ejecutar, el programa de Reinducción, de acuerdo con el mandato legal y actualizar al personal en las normas sobre la moral administrativa de acuerdo con las políticas impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-
 14. Diseñar y ejecutar los programas de bienestar e incentivos para los empleados del municipio atendiendo la ley y los lineamientos del DAFP en esta materia.
 15. Adelantar los procesos de selección y vinculación del personal para proveer los cargos, de Periodo, libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa y de los trabajadores oficiales.
 16. Expedir los reglamentos y programas para el manejo de las situaciones administrativas de personal (vacaciones, licencias, permisos, comisiones, encargos).
 17. Tramitar y expedir las certificaciones laborales requeridas por el personal vinculado a la entidad.
 18. Adelantar el proceso de novedades, liquidación de nómina de sueldos y prestaciones del personal de la Alcaldía. Para su pago.
 19. Presentar los informes requeridos por las autoridades administrativas y de control interno externo con la oportunidad y calidad requeridas.
 20. Las demás que en el marco de su misión se deriven de planes, programas y proyectos de la secretaria administrativa y financiera o le sean asignadas por norma o autoridad competente de acuerdo con el carácter de sus funciones.

 <p>Escuela Superior de Administración Pública</p>	PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA		
	<p>Versión: 0.1</p>	<p>Fecha: 10/02/2011</p>	<p>Página: 61 de 120</p>

54.1 Gestión documental y Archivo municipal

1. Coordinar el desarrollo de la política nacional de archivos para salvaguardar el patrimonio documental (archivo central, Archivo Histórico) del municipio y ponerlo al servicio de la comunidad, de acuerdo a los lineamientos del Archivo General de la Nación.
2. Recibir las transferencias documentales que, de acuerdo con la tabla de retención o valoración documental, hayan sido valoradas para conservación permanente, así como los documentos de valor histórico entregados en comodato o donación por particulares o entidades privadas.
3. Orientar y hacer seguimiento a los procesos de gestión documental y archivos mediante la captura, gestión y retención documental, en archivos mecánicos y automatizados, conforme las disposiciones legales.
4. Implementar la sistematización y modernización del archivo municipal.
5. Controlar las actividades técnicas y administrativas relacionadas con la gestión de los distintos fondos y series documentales de la Administración Central Municipal.
6. Establecer relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones educativas, culturales, de investigación y con archivos extranjeros.
7. Asistir y asegurar la gestión del Consejo Municipal de Archivos de acuerdo con las disposiciones del Decreto 2578 de diciembre 13 de 2012
8. Coordinar el funcionamiento de la ventanillas para facilitar a los ciudadanos la recepción, radicación, distribución de la correspondencia, documentos, solicitudes y requerimientos.

54.2 Recursos Físicos – Almacén

1. Diseñar e implementar el Plan de Compras de la Administración Central Municipal y de asesorar a las demás dependencias en lo relacionado con la adquisición de bienes muebles y suministros.
2. Ejecutar los procesos relacionados con la recepción, clasificación, registro, almacenamiento, custodia y mantenimiento de los bienes adquiridos por la administración para su adecuado funcionamiento.
3. Asegurar la obtención de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de los procesos de la Administración Municipal
4. Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles de propiedad de la Administración Central Municipal.
5. Diseñar e implementar las directrices para la adquisición de bienes y servicios en la alcaldía, teniendo en cuenta los principios - Ética, Rendición de cuentas, Competencia, Equidad, Transparencia, Eficiencia, Eficacia y economía



PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA			
Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 62 de 120	Código: RE-M-AT- 73

Administrar el sistema de información del Almacén, implementar, mantener y actualizar la base de datos de los proveedores del Municipio

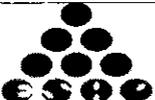
54.3 Mantenimiento Y Servicios Generales

1. Coordinar con la oficina de TIC, la adquisición y montaje y mantenimiento de plataformas informáticas y telemáticas de la Alcaldía y los sistemas de información que requieran sus dependencias.
2. Garantizar el suministro y mantenimiento de los recursos técnicos y tecnológicos en materia de sistemas, supervisar el ciclo de vida de los equipos y programas
3. Diseñar y ejecutar el plan de mantenimiento predictivo, correctivo y preventivo de los recursos físicos y equipos de la alcaldía y para atender eficazmente las necesidades de cada una de las dependencias.
4. Elaborar en coordinación con la Oficina asesora Jurídica, los procesos de contratación relacionados con la prestación del servicio de vigilancia, aseo y mantenimiento locativo, fotocopiado y cafetería.
5. Las demás que en el marco de su misión se deriven de planes, programas y proyectos de la Secretaría administrativa y financiera o le sean asignadas por norma o autoridad competente de acuerdo con el carácter de sus funciones.

Artículo 55° Misión de la Secretaría de Hacienda

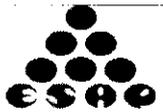
Formular, orientar, aplicar y evaluar la política fiscal del Municipio, mediante los procesos de planeación financiera, ejecución de ingresos y gastos, registro y análisis contable, con el fin de garantizar la disponibilidad, eficiencia y transparencia en la administración de los recursos financieros para el logro de la misión institucional

1. Establecer a través del Consejo Municipal de Política Fiscal – COMFIS- las políticas económicas y financieras que se aplicarán en el Municipio.
2. Diseñar, proponer y gestionar los diferentes procesos que integran el sistema financiero municipal con base en las políticas y regulaciones consignadas en los Acuerdos de Régimen Orgánico de Presupuesto y Estatuto de Rentas y las disposiciones expedidas por la UAE Contaduría General de la Nación (CGN) ; todo en orden a garantizar los recursos necesarios sin comprometer la sostenibilidad financiera y garantizando su manejo transparente.
3. Revisar, ajustar y ejecutar los procesos necesarios para programar y tramitar el presupuesto general anual del municipio y en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y gestión estratégica, en lo relativo a Presupuesto de Inversión.
4. Determinar el PAC y verificar su cumplimiento, de acuerdo con el Marco Fiscal de Mediano Plazo adoptado por el Municipio.

 Escuela Superior de Administración Pública	PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA		
	Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 63 de 120

5. Adelantar los procesos de recaudo y de pago cumpliendo con los procedimientos y reglamentos que fije el Alcalde Municipal en materia de recaudo, pago y contratación.
6. Programar y tramitar y garantizar los recursos necesarios para financiar los planes y programas establecidos en el Plan de Desarrollo, orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.
7. Formular políticas para adoptar planes y programas relacionados con la elaboración y ejecución de los proyectos de Hacienda Pública en el Municipio.
8. Establecer políticas y objetivos tendientes a fortalecer las finanzas municipales en el campo presupuestal, financiero, contable, de impuestos y de tesorería.
9. Administrar el portafolio de inversiones financieras del Municipio que permita determinar alternativas de optimización de los recursos.
10. Direccionar la formulación y ejecución de los instrumentos de programación financiera que garanticen el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional.
11. Adoptar sistemas y procedimientos que permitan tecnificar la preparación, presentación, ejecución y control de los instrumentos de programación financiera, garantizando la oportunidad de la información.
12. Coordinar y orientar los procesos de recaudo y pago, de acuerdo a los procedimientos y reglamentos internos, y atendiendo lo establecido en la Ley y la normatividad expedida por la UAE Contaduría general de la Nación. (CGN)
13. Implementar el sistema de control interno financiero ejecutando el registro de la ejecución activa y pasiva del presupuesto y de la contabilidad financiera y patrimonial, adelantando además el seguimiento y evaluación con base en los estados e informes.
14. Adelantar el Proceso Administrativo de Cobro contra los deudores morosos y sancionados fiscalmente, conforme las disposiciones y procedimientos del Reglamento Interno de Recaudo, en concordancia con las normas del Estatuto Tributario Nacional y, según lo determinado por el Concejo Municipal en el Código o Estatuto de Rentas.
15. Consolidar la información contable y financiera requerida para la rendición de cuentas ante el Alcalde y la Contraloría Departamental y la presentación de informes para la Personería, el Concejo Municipal, la Contaduría General de la Nación, el Departamento Nacional de Planeación, el Ministerio de Hacienda y otros organismos Nacionales y Departamentales
16. Liderar el diseño y aplicación de controles e indicadores, que permitan conocer y reorientar el estado de los objetivos y metas financieras de la entidad.
17. Presentar los informes requeridos por las autoridades administrativas y de control interno externo con la oportunidad y calidad requeridas.

204.

 Escuela Superior de Administración Pública	PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA		
	Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 64 de 120

18. Las demás que en el marco de su misión se deriven de planes, programas y proyectos del municipio, o le sean asignadas por norma o autoridad competente de acuerdo con el carácter de sus funciones.

CAPITULO V

Disposiciones Finales

Artículo 56° De la transitoriedad de las funciones. Con el fin de garantizar la continuidad en el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del Municipio de Guacarí, las dependencias que son objeto de rediseño y los responsables de las mismas, continuarán cumpliendo las funciones a su cargo, hasta el momento en que sea adoptada la nueva planta de personal y los servidores públicos se hayan incorporado, o tomada posesión de los nuevos cargos.

Artículo 57° Vigencia y Derogatorias. Este decreto, rige a partir de su publicación y deroga expresamente el DECRETO EXTRAORDINARIO No. 080 de Agosto 29 de 2012 y demás que le sean contrarias.

Dado en El Municipio de Guacarí los xxxx (xx) días del mes de xxxx de 2017.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE
GERARDO SALCEDO CALERO
Alcalde Municipal

**CAPITULO IV
ESCALA SALARIAL**

4.1 De la escala salarial de la alcaldía

La escala salarial adoptada para las distintas categorías de empleo, de la Planta de cargos de la alcaldía de Guacarí, fue adoptada a través del Decreto Extraordinario 081 del 29 de agosto de 2012.

GRA	ESCALA SALARIAL				
	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL.	TECNICO	ASISTENCI
01	1.488.000	1.604.60	1.488.000	815.549	674.100
02	1.847.282	1.721.20	1.604.600	910.382	750.000
03	1.997.283	1.847.28	1.721.200	1.090.117	815.549
04	2.150.000		1.847.282	1.166.425	910.382
05	2.742.236			1.327.000	
06				1.488.000	

El municipio de Guacarí está clasificado en categoría 6° sexta¹⁶, la escala adoptada en el año 2012 establece 22 asignaciones en los diferentes niveles, para remunerar la planta de empleos.

4.2 Propuesta de remuneración de la planta de empleos del año 2017

GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL.	TÉCNICO	ASISTENCIAL
01	2.118.886	1.975.724	1.832.156	1.004.175	830.010
02	2.274.535	2.274.535	1.975.724	1.120.941	1.004.175
03			2.118.886	1.342.247	1.120.941
00*	3.219.000				

(*) Salario del alcalde, lo establece el gobierno nacional.

Las remuneraciones actuales no sufren, en general ninguna modificación , a excepción de corregir el grado 02 del nivel técnico que tiene dos remuneraciones con una diferencia de 600 pesos.

¹⁶ Resolución 679 del 28 de noviembre de 2016. Unidad administrativa especial contaduría general de la Nación.



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1

Fecha: 10/02/2011

Página: 66 de 120

Código: RE-M-AT- 73

Se incluye en el nivel directivo un grado para remunerar los empleos de los dos cargos de director código 009 grado 01. (correspondiente a dos directores, el de la UMATA y el de TICS.) Se establecen los requisitos de formación y experiencia.

Nivel directivo: Grado 02 - remunerar ocho (8) empleos de secretario de despacho. Cod 020- 02 -secretaria de Paz, convivencia y Participación Comunitaria, Secretaria de Salud y Acción Social, Secretaria de Educación, Cultura deporte y Recreación, Secretaría de desarrollo económico, turismo y medio ambiente, secretaria de infraestructura, vivienda y desarrollo urbano, Secretaria de Transito y Movilidad, secretaria de talento Humano y servicios administrativos y Secretaria de Hacienda-

El nivel asesor, queda con los grados 01 y 02 grados y dos asignaciones, sin ningún cambio, igual a lo asignado en la nómina.

El nivel profesional se remunerara con tres grados (01 ,02 y 03) , el Nivel Técnico con tres grados (se ajustó el grado 02 que tiene dos asignaciones con una diferencia de 600 pesos) y Nivel Asistencial.

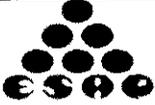
Es indispensable conocer que una escala de remuneración técnicamente estructurada responde a varios criterios técnicos, según la metodología que se utilice, relacionados con la posición jerárquica del empleo, el nivel de responsabilidad, la complejidad del ejercicio de las funciones, personal a cargo, experiencia requerida, estudios y formación académica requerida y disponibilidad presupuestal de la entidad.

En el caso concreto de la Alcaldía se realiza la propuesta sin variar los valores de las asignaciones. En casi la totalidad de los empleos, y se ajustan los requisitos de formación académica y experiencia según lo determinado por el artículo 13 del decreto 785 de 2005¹⁷. De acuerdo a las siguientes exigencias legales, las cuales deben asignarse con claridad para cada empleo y así mismo se pueden incluir para cada empleo las equivalencias de estudio y experiencia¹⁸.

En el siguiente cuadro se pueden apreciar requisitos para el ejercicio de los empleos en municipios de sexta categoría exigidos por el decreto 785. Es importante precisar, que

¹⁷ **Artículo 13°. Competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos.** De acuerdo con la categorización establecida para los Departamentos, Distritos y Municipios y de conformidad con el reglamento que expida el Gobierno Nacional, las autoridades territoriales deberán fijar en los respectivos manuales específicos las competencias laborales y los requisitos.....

¹⁸ Decreto 785 de 2005 . artículo 21. de las equivalencias de empleos.

 Escuela Superior de Administración Pública	PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA		
	Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 67 de 120

los requisitos establecidos en la Constitución Política o en la ley para el ejercicio de algunos empleos se acreditarán los allí señalados.

**COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DE LOS EMPLEOS
 EN MUNICIPIOS DE SEXTA CATEGORÍA**

NIVEL	REQUISITO MÍNIMO	REQUISITOS MÁXIMOS
DIRECTIVO	1. Título de Tecnólogo y experiencia. 2. Título Profesional Y Experiencia	Título profesional, título de postgrado y experiencia.
ASESOR	1. Título de formación técnica Profesional 2. Terminación y aprobación de tres (3) años de educación superior.	Título profesional, título de postgrado y experiencia.
PROFESIONAL	Título profesional.	Título profesional, título de postgrado y experiencia.
TÉCNICO	Terminación y aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y curso específico, mínimo de sesenta (60) horas relacionado con las funciones del cargo.	1. Título de formación tecnológica y experiencia 2. Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional y experiencia.
ASISTENCIAL	Terminación y aprobación de tres (3) años de educación básica primaria.	Diploma de bachiller en cualquier modalidad y experiencia.

De los anteriores requisitos la entidad define claramente el perfil requerido entre el mínimo y máximo, permitido y establecido en la norma. Hay que precisar los perfiles. No es adecuado escribir el máximo y el mínimo, la alcaldía debe establecer qué formación y experiencia requieren los empleados públicos municipales para el desarrollo de las funciones en sus puestos de trabajo. Se pueden establecer alternativas de formación académica y experiencia, para esto utilizar las equivalencias permitidas por la norma¹⁹ deben ejecutar los procesos y lograr los objetivos del plan.

4.3 Modelo Decreto de Adopción Escala Salarial De La Alcaldía De Guacari

**DECRETO EXTRAORDINARIO N°---
 Fecha XXX**

Por el cual se fija la escala de remuneración correspondiente a las distintas categorías de empleo de la planta de cargos de la administración central del municipio de Guacari-Valle del Cauca.



PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA			
Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 68 de 120	Código: RE-M-AT- 73

El Alcalde del municipio de Guacarí - Valle del Cauca- en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas por el honorable concejo municipal mediante el **Acuerdo Xxxxx De Xxxx Del 2017** , que faculta al señor alcalde para expedir los actos administrativos requeridos para la implementación del rediseño institucional.

CONSIDERANDO

- Que mediante el acuerdo municipal N° XXXX de fecha XXXX se faculta al alcalde por un término de (XX) meses, para realizar el rediseño institucional de la administración central municipal, dentro del marco de la ley y los lineamientos del DAFP , y expedir los actos administrativos para adoptar la estructura orgánica funcional de la alcaldía , las escalas de remuneración de la planta de empleos de la Administración Central municipal.
- Que en desarrollo de las normas generales señaladas en la Ley 4ª de 1992, el Gobierno Nacional expidió el Decreto No. 995 del 9 de junio de 2017, "Por el cual se establece el límite máximo salarial de los empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones".
- Que el artículo 8° del Decreto No. 995 determina que, Ningún empleado público de las entidades territoriales podrá percibir una asignación básica mensual superior a los límites máximos fijados por la ley, ni podrá devengar una remuneración total mensual superior a la que corresponde por todo concepto al Alcalde Municipal.
- Que se hace necesario fijar la escala salarial para remunerar las diferentes categorías de los empleos públicos de la planta de personal de la alcaldía municipal de Guacarí, adoptada mediante el decreto xxxxxxxx del xxxx de 2017.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1°. Campo de Aplicación. El presente decreto fija las escalas de remuneración para la planta de empleos públicos de la Alcaldía Municipal de Guacarí.

Artículo 2° Noción de Empleo. Se entiende por empleo el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

Artículo 3°. Niveles jerárquicos de los empleos. Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos

 Escuela Superior de Administración Pública	PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA			
	Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 69 de 120	Código: RE-M-AT- 73

se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

Artículo 4° Grado salarial: es el número de orden establecido en una escala para las diferentes asignaciones básicas mensuales, que corresponden a cada nivel jerárquico de empleos.

ARTÍCULO 5°. Escala Salarial, Adóptese a partir de la fecha las siguientes escalas de asignación básica mensual para los empleados públicos de la Alcaldía de Guacarí

GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
01	2.118.886	1.975.724	1.832.156	1.004.175	830.010
02	2.274.535	2.274.535	1.975.724	1.120.941	1.004.175
03			2.118.886	1.342.247	1.120.941
00*	3.219.000				

(*) Salario del alcalde, lo establece el gobierno nacional.

Parágrafo 1°. Las escalas determinadas por cada nivel son independientes; la primera columna fija los grados salariales, la segunda y siguientes columnas determinan las asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel jerárquico de empleos.

Parágrafo 2°. Las asignaciones fijadas en el presente decreto corresponden a empleos de carácter permanente y de tiempo completo, los empleos permanentes de tiempo parcial o de medio tiempo (4 horas) se remunerarán en forma proporcional y con relación a la asignación básica que corresponda a los empleos de tiempo completo.

Parágrafo 3o Las asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel jerárquico de empleo de la Alcaldía de Guacarí, será reajustada anualmente en el porcentaje que el Gobierno Nacional autorice como incremento salarial de los empleos y de acuerdo con las posibilidades presupuestales de la entidad.

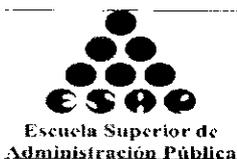
Artículo 6°. Límite de la remuneración²⁰. Ningún empleado público de la Alcaldía de Guacarí podrá devengar una remuneración total mensual superior a la que corresponde por todo concepto al alcalde municipal.

Artículo 7°. Nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público ni recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado. Exceptuase las asignaciones de que trata el artículo 19 de la Ley 4ª de 1992.

Artículo 8°. Remuneración del alcalde²¹ : La remuneración del alcalde, en la escala establecida en el presente decreto, corresponde al grado 00 del Nivel Directivo, que fija

²⁰ artículo 7° decreto no. 995 del 9 de junio de 2017

²¹ Decreto No. 995 del 9 de junio de 2017. Artículo 3°, A partir del 1° de enero del año 2017 y atendiendo la categorización establecida en la Ley 617 de 2000, modificada por la Ley 1551 de 2012, el límite máximo salarial mensual que deberán tener en cuenta los Concejos Municipales y Distritales para establecer el salario mensual del respectivo Alcalde será.....



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1

Fecha: 10/02/2011

Página: 70 de 120

Código: RE-M-AT- 73

el concejo municipal de conformidad con la ley y dentro de los límites que para tal efecto señala el Gobierno Nacional.

Artículo 9º. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga expresamente el Decreto Extraordinario 081 del 29 de agosto de 2012 y demás que le sean contrarias.

Dado en el municipio de San Juan Bautista de Guacarí, el xxxxx de xxxx del 2017

Publíquese y cúmplase.
GERARDO SALCEDO CALERO
Alcalde Municipal

CAPITULO V

5.1 Diagnóstico de la planta de Cargos de la alcaldía

La planta de personal se describe al conjunto de los empleos permanentes requeridos para el cumplimiento de las funciones asignadas al municipio en la Constitución y la Ley, identificados y ordenados jerárquicamente y que corresponden al Sistema de nomenclatura, clasificación de cargos.

La planta vigente en la administración central del municipio de Guacarí fue establecida mediante Decreto 082 del 30 de agosto del 2012²². Artículo 3º. así:

PLANTA DE EMPLEOS DEL DESPACHO DEL ALCALDE:

No.	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	CLASIFICACION
	Alcalde	005	05	E.P. - P.F.
	Asesor	105	01	L.N.R
	Auxiliar Administrativo	407	13	L.N.R
	Auxiliar Administrativo	407	01	L.N.R
	Conductor	480	03	L.N.R

PLANTA DE EMPLEOS GLOBAL

Cantidad	No.	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	CLASIFICACION
		NIVEL DIRECTIVO			
Uno(1)		Director Dpto Administrativo	055	03	L.N.R

²² Decreto No. 100-015-082 del 30 de agosto de 2012 "por el cual, se suprimen y se crean unos cargos, y se establece la nueva planta de personal de la administración central del municipio de Guacarí- Valle del Cauca"

Ocho (8)	Secretario de Despacho	020	02	L.N.R
Cuatro (4)	Subsecretarios de despacho	045	01	L.N.R
	NIVEL ASESOR			
Uno(1)	Jefe De Oficina Asesora	115	03	L.N.R
Uno(1)	Asesor	105	02	L.N.R
	NIVEL PROFESIONAL			
Uno(1)	Comisario de Familia	202	03	CRA
Uno(1)	Tesorero General	201		L.N.R
Cuatro (4)	Profesional Universitario	219	01	CRA
Dos(2)	Profesional Universitario	219	02	CRA
Veintiséis (26)	Técnico ADMINISTRATIVO	367	01	CRA
Ocho (8)	Técnico Administrativo	367	02	CRA
Uno(1)	Técnico Administrativo	367	04	CRA
Dos (2)	Técnico Administrativo	367	03	CRA
Tres (3)	Técnico Operativo	314	01	CRA
Uno (1)	Técnico área de la salud	323	01	CRA
Uno (1)	Inspector de Tránsito y Transporte	312	03	CRA
Uno (1)	Inspector De Policía	303	03	CRA
Tres (3)	Instructor	313	01	CRA
	NIVEL ASISTENCIAL			
Dos (2)	Auxiliar Administrativo	407	01	CRA
Dos (2)	Auxiliar Administrativo	407	02	CRA
Uno (1)	Auxiliar en Salud	412	02	CRA
Setenta y nueve	79			

La planta se adopta globalmente, conformada por un total de 79, empleos que corresponden a las denominaciones establecidas en el decreto 785 de 2004

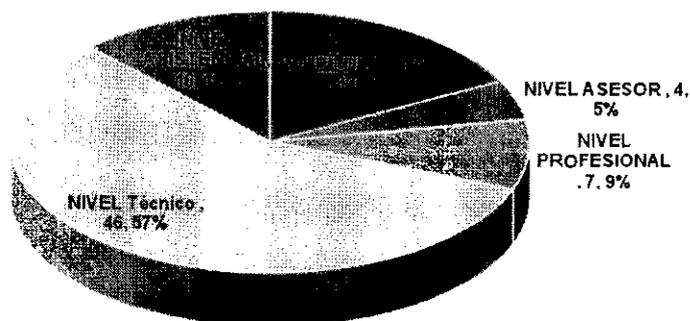
Se asignan (5) cinco cargos en el despacho del alcalde, de los cuales uno es de elección popular y los demás de libre nombramiento y remoción

5.2 Clasificación de los empleos de la planta de personal adoptada en 2012

“Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley 17. Quiere esto decir que según los lineamientos legales las plantas de personal estarán conformadas por empleos de carrera y excepcionalmente de elección popular, de libre nombramiento y remoción y de periodo fijo.



COMPOSICIÓN DE LA PLANTA POR NIVEL JERARQUICO DE EMPLEOS



La estructura de la planta de cargos nos permite observar que hay 19 empleos de libre nombramiento y remoción que corresponden al 24% del total de la planta, el 74% son cargos de carrera y el 3% corresponde a los empleos de periodo fijo el alcalde y el asesor de control interno.

La asesoría no obtuvo el acto administrativo de la distribución de la planta de empleos, se realizó el análisis con base en la ubicación real del personal.

Es importante ver que el nivel profesional tiene una participación del 9% en el total de la planta, que se considera, bajo, por cuanto existen competencias y funciones que son desarrolladas por contratistas de prestación de servicios profesionales. El nivel técnico ocupa el 46% de los empleos del total de la planta, el cual debería equilibrarse con el aumento del nivel profesional.

Del total de empleos clasificados en carrera administrativa hay 9 funcionarios inscritos en el escalafón de la CNSC (ver anexo 1) y cincuenta y un (51) empleos que se configuran como la oferta pública de empleos, con funcionarios vinculados provisionalmente.

5.3 Funcionarios inscritos en la carrera administrativa

FUNCIÓNARIO	EMPLEO	COD.	GRAD
Reina Corral Edinson	Profesional Universitario	219	2
Ayala Núñez Homero	Técnico Administrativo	367	2
Frades Monedero Elizabeth	Técnico Administrativo	367	2
Olave Riascos María Elisa	Técnico Administrativo	367	3
Saavedra Claudia María	Técnico Administrativo	367	2

Canizales Nagles María Del Socorro	Auxiliar Administrativo	407	1
Castillo Sandoval Rodrigo	Auxiliar Administrativo	407	3
González Jorge Enrique	Auxiliar Administrativo	407	3
Saavedra Betancourt Jimmy	Auxiliar En Salud	412	2

Los certificados de los funcionarios en carrera administrativa que reposan en la CNSC, Ver (anexo 1), contienen una denominación de los empleos inexistentes en la planta de empleos vigentes. (Karditsa, secretaria, motorista) . Se recomienda que una vez se realice la incorporación²³ de los funcionarios a la nueva planta de cargos, se envíe la información requerida, a la Comisión Nacional del servicio, para la respectiva actualización de los registros de todos los funcionarios escalafonados en la carrera administrativa

5.4 Planta de cargos actual en la alcaldía

La planta adoptada en agosto 30 del 2012 - decreto 082 -, establece 79 empleos. En los últimos cinco años el número de empleos no ha variado significativamente, el listado de empleos remunerados en la nómina, que entrego la alcaldía en el presente mes de noviembre , contiene ochenta y cuatro empleos (84) , con una diferencia de cinco empleos, de los cuales no se allegaron los actos administrativos de su creación.

ITEM	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	SALARIO MENSUAL
NIVEL DIRECTIVO				
1	Alcalde	005	05	3.219.000
8	Secretario de Despacho	020	02	2.274.535
4	Subsecretario de Despacho	045	01	1.832.156
1	Director de Departamento Administrativo	055	03	2.459.334
2	Asesor	105	01	1.975.724
1	Asesor	105	03	2.274.535
1	Jefe de Oficina Asesora	115	03	2.274.535
NIVEL PROFESIONAL				
5	Profesional Universitario	219	01	1.832.156
1	Profesional Universitario	219	02	1.975.678
1	Tesorero General	201	03	2.118.886
1	Comisario de Familia	202	03	2.118.886
NIVEL TÉCNICO				
3	Instructor	313	01	1.004.575
2	Técnico Operativo	314	01	1.004.575
1	Técnico Área Salud	323	01	1.004.175

²³ Toda provisión de empleos de los servidores públicos deberá corresponder a los establecidos en la planta de personal, incluyendo las vinculaciones de los trabajadores oficiales.



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1 Fecha: 10/02/2011 Página: 74 de 120 Código: RE-M-AT- 73

26	Técnico Administrativo	367	01	1.004.175
2	Agente de Tránsito	340	02	1.120.341
1	Técnico Operativo	314	04	1.120.341
8	Técnico Administrativo	367	02	1.120.941
1	Inspector de Policía 3ª a 6ª Categoría	303	03	1.342.247
1	Inspector de Tránsito y Transporte	312	03	1.342.247
3	Técnico Administrativo	367	03	1.342.247
NIVEL ASISTENCIAL				
3	Auxiliar Administrativo	407	01	830.010
5	Auxiliar Administrativo	407	01	1.004.175
1	Conductor	480	03	1.004.175
1	Auxiliar Área Salud	412	02	1.120.941
84	OCHENTA Y CUATRO			

5.5 De los trabajadores oficiales: La vinculación de los trabajadores adscritos a la subsecretaría de infraestructura, se realiza a través de una cooperativa de trabajo asociado. Se recomienda asignar a la planta el número de trabajadores requeridos para el desarrollo de la obra pública a cargo del municipio, para evitar así cualquier daño antijurídico, por la manera en que se está vinculando a este tipo de empleados.

5.6 Planta de cargos propuesta

Para establecer el número de cargos de la nueva planta de personal es preciso, que esta corresponda a la estructura orgánica de la entidad, y a las funciones que por mandato legal o reglamentario le han sido asignadas a cada entidad, al sistema de nomenclatura y clasificación de empleos, a la escala salarial vigente y al estudio de cargas de trabajo.

5.6.1 Supresión de empleos de la planta de cargos activa

Nº	DENOMINACIÓN EMPLEO	Cod.	Grado.	Remuneración	Dependencia
1	Subsecretario de Despacho	045	01	1.832.156	Vivienda
1	Subsecretario de Despacho	045	01	1.832.156	Población
1	Subsecretario de Despacho	045	01	1.832.156	Medio Ambiente
1	Subsecretario de Despacho	045	01	1.832.156	Infraestructura
1	Director de Departamento	055	3	2.459.334	Control
1	Asesor	105	3	2.274.535	Control Interno
1	Asesor	105	2	1.975.724	Control Interno
1	Asesor	105	1	1.975.724	Asesor Jurídico
1	Profesional Universitario (Vacante)	219	1	1.832.156	Despacho

1	Instructor (vacante)	313	1	1.004.575	Recreación y Deporte
1	Auxiliar Administrativo	407	1	830.010	Despacho
11	ONCE				

- a. Se suprimen cuatro subsecretarías de la estructura orgánica, las cuales no tenían, ni la misión ni funciones específicas, ni asignados los empleos requeridos para ser una dependencia.
 - Se suprimen los empleos 4 subsecretario de Despacho 045- 01 \$1.832.156
- b. Se traslada la función de control disciplinario interno, para que sea asumida por el secretario de despacho de Talento Humano y servicios administrativos.
 - Se suprime un empleo de Asesor Cod 105-03 \$ 2.274.535
- c. Se crea la Oficina asesora de Jurídica y contratación
 - Se suprime el empleo de un Asesor Cod. 105 -01 \$ 1.975.724 de jurídica
- d. Se crea la Oficina de control interno en el nivel directivo Cod 006 - 01
 - Se suprime el empleo de un Asesor Cod. 105 -01 \$ 1.975.724 de Control Interno
- e. Se suprime el departamento administrativo de control y se distribuyen las funciones en las dependencias pertinentes.
 - Se suprime el empleo de Director de Departamento Administrativo con. 055- 03 \$ 2.459.334
 - Se suprime un empleo de Auxiliar Administrativo. cód.- 407-01. \$ 830.010 L.N.R del despacho del alcalde.
 - Se suprime un instructor y un profesional, cargos vacantes a la fecha.

5.6.2 Creación de Cargos

N°	DENOMINACIÓN EMPLEO	Cod.	Grado.	salario	Dependencia
1	Jefe de Oficina	00,6	01	2.118.886	Oficina Tics
1	Jefe de Oficina	00,6	01	2.118.886	Oficina Control Interno
1	Jefe de Oficina Asesora	115	01	2.274.535	Asesora De Jurídica Contratación
1	Profesional Universitario	219	01	1.832.156	Secretaria De Talento Humano (T.H)
1	Profesional Universitario	219	01	1.832.156	Oficina Asesora Jurídica
1	Profesional Universitario	219	01	1.832.156	Comisaría De Familia (Trabajador Social)
1	Profesional Universitario	219	01	1.832.156	Sec Salud Y AS.
1	Profesional Universitario	219	01	1.832.156	Sec Salud Y AS.
1	Profesional Universitario	219	01	1.832.156	Secretaria De Educación, Cultura, deporte y Recreación
1	Profesional Universitario	219	01	1.832.156	Secretaria de Paz y Convivencia y PC.
1	Secretario ejecutivo del despacho	438	03	1.120.941	Despacho del Alcalde
11	ONCE				



Escuela Superior de
Administración Pública

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1

Fecha: 10/02/2011

Página: 76 de 120

Código: RE-M-AT- 73

5.6.3 Criterios para la creación de empleos

La propuesta de creación de cargos en la planta de empleos de la alcaldía de Guacarí, es producto de varios factores como, el estudio de análisis organizacional y funcional y de procesos por área de gestión, realizado en cada dependencia de la entidad, los resultados de las cargas de trabajo de los funcionarios activos de las dependencias de la alcaldía, así como las exigencias legales y metodológicas, tanto del DAFP, como las contenidas en la Teoría de las Organizaciones, La planta de nuevos empleos se requiere en la nueva estructura propuesta.

Al crear nuevas dependencias, se requiere dotarlas de una planta de empleos que la dinamice y pueda funcionar como tal, se redistribuye la planta global actual y se asignan funciones a los empleos.

- a. Se crea la Oficina asesora jurídica y contratación, requiere para su operación:
 - Se crea un cargo de Jefe de Oficina asesora cod 115
 - Se crea un cargo de Profesional Universitario con 219 (contratación)
- b. Se crea la Oficina de Control Interno, requiere para su operación
 - Se crea un cargo de Jefe de Oficina cód. 006
- c. Se crea la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación. requiere
 - Se crea un cargo de Jefe de Oficina cód. 006
 - Se crea un cargo de secretario ejecutivo del despacho del alcalde cód. 438
 - se crea un profesional Universitario 219-01 \$ 1.832.156 para la comisaria de familia con perfil de trabajador social.
 - se crea un profesional Universitario 219-01 \$ 1.832.156 para la oficina asesora jurídica y de contratación perfil de (administrador público).
 - Se crean cinco cargos de profesional Universitario 219-01 \$ 1.832.156 requeridos por las áreas.

5.6.4 Planta propuesta después de supresiones y creaciones de empleos

DESPACHO DEL ALCALDE				
Cantidad	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	SALARIO
Uno (1)	Alcalde	005	00	3.219.000
Uno (1)	Secretario ejecutivo del despacho del	438	03	1.120.941
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	407	02	1.004.175
Uno (1)	Conductor	480	02	1.004.175
PLANTA GLOBAL				
Cantidad	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	SALARIO
NIVEL DIRECTIVO				
Ocho (8)	Secretario de Despacho	020	02	2.274.535

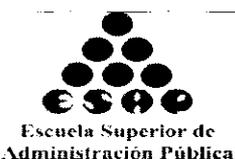
Dos (2)	Jefe de Oficina	006	01	2.118.886
NIVEL ASESOR				
Uno (1)	Jefe de Oficina Asesora	115	02	2.274.535
Uno (1)	Jefe de Oficina Asesora	115	01	1.975.678
NIVEL PROFESIONAL				
Once (11)	Profesional Universitario	219	01	1.832.156
Uno (1)	Profesional Universitario	219	02	1.975.678
Uno (1)	Tesorero General	201	03	2.118.886
Uno (1)	Comisario de Familia	202	03	2.118.886
NIVEL TÉCNICO				
Dos (2)	Instructor	313	01	1.004.575
Dos (2)	Técnico Operativo	314	01	1.004.575
Uno (1)	Técnico Área Salud	323	01	1.004.175
Veintiséis (26)	Técnico Administrativo	367	01	1.004.175
Uno (1)	Técnico Operativo	314	02	1.120.341
Dos (2)	Agente de Tránsito	340	02	1.120.341
Ocho (8)	Técnico Administrativo	367	02	1.120.941
Uno (1)	Inspector de Policía 6ª Categoría	303	03	1.342.247
Uno (1)	Inspector de Tránsito y Transporte	312	03	1.342.247
Tres (3)	Técnico Administrativo	367	03	1.342.247
NIVEL ASISTENCIAL				
2	Auxiliar Administrativo	407	01	830.010
4	Auxiliar Administrativo	407	01	1.004.175
1	Auxiliar Área Salud	412	02	1.120.941
84	OCHENTA Y CUATRO			

5.7 Costos de la planta actual Vs planta propuesta

5.7.1 Proyecciones financieras 2017 a 2020.

El objetivo de las proyecciones financieras es conocer los posibles escenarios de crecimiento que requiere una unidad productiva y saber qué tipo de ajustes en los ingresos, los gastos o en ambos son necesarios realizar para el cumplimiento de las metas propuestas. Es decir, que estrategias deberemos implementar para darle cumplimiento a las metas de ingresos y gastos que permitan alcanzar los objetivos propuestos.

Las proyecciones están basadas en la metodología establecida por el DAFP en la Guía de rediseño institucional para entidades públicas del orden territorial, versión 2015, y el Instrumento de análisis financiero contenido en dicha Guía.



Conforme las recomendaciones de dicha guía, los gastos se proyectan a una tasa crecimiento del 4% anual para todos los tipos de gastos; mientras que para la proyección de los ingresos se utiliza una tasa del 3% anual, tasas que corresponden a las proyecciones de la variable inflación establecidas por el Banco de la República para el periodo 2017 a 2020.

A continuación se muestran los resultados de las proyecciones de ingresos y gastos y como el costo de la nueva planta de cargos impacta sobre el cumplimiento del indicador de gastos de funcionamiento de la ley 617 de 2000 del sector central del municipio de Guacarí.

**Tabla No 1
INGRESOS TOTALES PROYECTADOS**

NOMBRE	2017	2018	2019	2020
INGRESOS TOTALES	32.812.442	33.455.990	34.293.670	35.153.460
INGRESOS CORRIENTES	21.932.178	22.590.143	23.267.847	23.965.883
TRIBUTARIOS	5.524.793	5.690.537	5.861.253	6.037.091
IMPUESTO DE CIRCULACIÓN Y TRÁNSITO SOBRE VEHÍCULOS DE SERVICIO PÚBLICO	62.958	64.847	66.792	68.796
SOBRETASA BOMBERIL	111.298	114.637	118.076	121.619
SDBRETASA A LA GASOLINA	808.898	833.165	858.160	883.905
ESTAMPILLAS	285.717	294.288	303.117	312.210
IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	2.049.761	2.111.254	2.174.592	2.239.829
CONTRIBUCIÓN SOBRE CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS	103.285	106.383	109.575	112.862
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	2.051.074	2.112.606	2.175.984	2.241.264
AVISOS Y TABLEROS	51.802	53.356	54.957	56.606
NO TRIBUTARIOS	16.407.384	16.899.606	17.406.594	17.928.792
TASAS Y DERECHOS	160.029	164.830	169.775	174.868
LICENCIAS Y PATENTES	123.524	127.229	131.046	134.978
CERTIFICADOS Y PAZ Y SALVOS	29.149	30.024	30.925	31.852
MULTAS Y SANCIONES	319.973	329.573	339.460	349.644
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	1.323.723	1.363.435	1.404.338	1.446.468
RENTAS CONTRACTUALES	58.191	59.937	61.735	63.587
TRANSFERENCIAS	14.392.794	14.824.578	15.269.315	15.727.395
TRANSFERENCIAS DE LIBRE DESTINACIÓN	1.025.193	1.055.949	1.087.627	1.120.256
TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN	13.367.601	13.768.629	14.181.688	14.607.138
INGRESOS DE CAPITAL	10.549.366	10.865.847	11.191.822	11.527.577

Fuente: Cálculos del estudio

La información del año 2017 corresponde a la ejecución proyectada con base en la ejecución real a junio de dicho año, por lo tanto pueden presentar diferencias con respecto de la ejecución al final del periodo fiscal.

5.7.2 Proyección de los Ingresos Corrientes de libre Destinación - ICLD

La proyección de los ingresos corrientes de libre destinación ICLD para el periodo 2017 - 2020 se realizo con base en los pronósticos descritos anteriormente.

Los ICLD proyectados no incluyen los ingresos por concepto del impuesto sobre el servicio de alumbrado público debido a que este se encuentra concesionado y otros no se consideran debido a que no presentaron recaudo durante el periodo 2013 - 2016 por lo que se considera que no serán recaudados en el periodo proyectado.

**Tabla No 2
PROYECCION DE ICLD**

	2017	2018	2019	2020	TOTAL PROYECCIÓN
INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION ICLD	7.904.248	8.141.375	8.385.617	8.637.185	33.068.425
TRIBUTARIOS	5.024.494	5.175.228	5.330.485	5.490.400	21.020.607
IMPUESTO DE CIRCULACIÓN Y TRÁNSITO SOBRE VEHÍCULOS DE SERVICIO PÚBLICO	62.958	64.847	66.792	68.796	263.392
SOBRETASA A LA GASOLINA	808.898	833.165	858.160	883.905	3.384.128
IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	2.049.761	2.111.254	2.174.592	2.239.829	8.575.436
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	2.051.074	2.112.606	2.175.984	2.241.264	8.580.929
AVISOS Y TABLEROS	51.802	53.356	54.957	56.606	216.722
NO TRIBUTARIOS	2.879.754	2.966.147	3.055.131	3.146.785	12.047.818
LICENCIAS Y PATENTES	123.524	127.229	131.046	134.978	516.777
CERTIFICADOS Y PAZ Y SALVOS	29.149	30.024	30.925	31.852	121.950
MULTAS Y SANCIONES	319.973	329.573	339.460	349.644	1.338.649
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	1.323.723	1.363.435	1.404.338	1.446.468	5.537.964
RENTAS CONTRACTUALES	58.191	59.937	61.735	63.587	243.452
TRANSFERENCIAS	1.025.193	1.055.949	1.087.627	1.120.256	4.289.026
TRANSFERENCIAS DE LIBRE DESTINACIÓN	1.025.193	1.055.949	1.087.627	1.120.256	4.289.026

Fuente: Cálculos del estudio

5.7.3. Costos de la Planta de cargos

5.7.3.1 Costos de la planta actual de cargos

La actual planta de personal está conformada por 84 puestos de trabajo de los cuales el 16.7% corresponden al nivel directivo, el 4.8% al nivel asesor, el 9.5% al nivel profesional, el 57.1% al nivel técnico y el 11.9% al nivel asistencial. Debe tenerse en cuenta que el municipio no cuenta con contratos de trabajador oficial.

Los costos de la planta de cargos para el año 2017 se calcula teniendo en cuenta que todos los cargos han estado provistos durante los 12 meses del año con el fin de hacerlos comparables con la planta de cargos propuesta para la que se calcula su costo de la misma manera.

Conforme las anteriores condiciones, se calcula el costos de planta de personal para el 2017 en \$2.461.5 millones de pesos, en los que se incluyen todos los costos asociados a la nomina, incluyendo todas las prestaciones sociales que reconoce el municipio a sus funcionarios.

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1

Fecha: 10/02/2011

Página: 80 de 120

Código: RE-M-AT- 73

DENOMINACIÓN CARGO	COSTOS TOTALES DE LA DE LA PLANTA ACTUAL MENSUAL Y ANUAL		
	No Cargos	SITUACION ACTUAL	
		Mensual	Annual
NIVEL DIRECTIVO	14	31.203.238	651.300.087
NIVEL ASESOR	4	8.500.518	166.906.720
NIVEL PROFESIONAL	8	15.374.230	301.871.286
NIVEL TÉCNICO	48	51.175.386	1.126.960.956
NIVEL ASISTENCIAL	10	9.636.021	214.434.682
OTROS			
TOTAL	84	115.889.393	2.461.473.730

Fuente: Cálculos del estudio

5.7.3.2 Costos de los contratos de prestación de servicios - OPS.

Conforme la información suministrada por el municipio se encontró que a septiembre 30 del año 2017 se habían suscrito 29 contratos de prestación de servicios, denominados OPS, de los cuales 22 contratos se realizaron bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales para desarrollar diversas actividades de asesoría o desarrollo de actividades que solo puede desarrollar personal profesional y 7 se realizaron con personal técnico y auxiliares para realizar labores de apoyo.

De los 29 contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión suscritos, 25 terminan en el mes de diciembre, 1 en el mes de noviembre y 3 ya habían terminado a la fecha de corte de la información suministrada por el municipio. El total de los contratos se habían suscrito por un valor de \$858.0 millones de pesos, de los cuales \$712.4 correspondieron a contratos de prestación de servicios con personal profesional y \$145.6 millones con personal técnico.

Tabla No 4 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - OPS 2017			
CONTRATISTAS A SEPTIEMBRE DE 2017	TÉCNICOS	PROFESIONALES	TOTAL
NUMERO DE CONTRATOS	7	22	29
COSTO DE LOS CONTRATOS	145.637.392	712.383.148	858.020.540

Fuente: Secretaria de Hacienda Municipal

Debe tenerse en cuenta que los gastos por concepto de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se contabilizan dentro de los gastos de personal que hacen parte de los gastos de funcionamiento del sector central, por lo que una vez incluidos los costos de personal de la nueva planta, no se incluirán en dicho rubro, bajo el supuesto que implementada la nueva planta de cargos, el municipio no requerirá contratar personal externo.

5.7.3.3. Costos de la planta de cargos propuesta

Los costos de la planta propuesta se calcularon con base en la escala salarial propuesta y las prestaciones establecidas en la ley y que reconoce el municipio de Guacarí a sus funcionarios. Debe tenerse en cuenta que las proyecciones se realizan tomando los salarios del año 2017 los cuales deben actualizarse conforme el incremento salarial que se determine para el 2018 por parte del gobierno nacional.

Tabla No 5
COSTOS TOTALES DE LA DE LA PLANTA PROPUESTA MENSUAL Y ANUAL
SITUACION ACTUAL

DENOMINACIÓN CARGO	No Cargos	Total	
		Mensual	Anual
NIVEL DIRECTIVO	11	25.653.052	542.322.806
NIVEL ASESOR	2	4.250.213	83.452.457
NIVEL PROFESIONAL	14	26.367.166	517.716.354
NIVEL TÉCNICO	47	50.170.811	1.094.287.709
NIVEL ASISTENCIAL	10	9.926.952	218.146.389
OTROS			
TOTAL	84	116.368.194	2.455.925.714

Fuente: Secretaría de Hacienda Municipal

La planta propuesta está compuesta de 84 cargos de los cuales 13.1% corresponde al nivel directivo, 2.4% al nivel asesor, 16.7% al nivel profesional, 56.0% al nivel técnico y 11.9% al nivel asistencial. En la planta propuesta tampoco se incluyen cargos de trabajador oficial.

Frente a la planta actual de 84 empleos, la planta propuesta no presenta incremento; sin embargo, la distribución propuesta cumple con las recomendaciones del DAFP en cuanto a la estructura que deben presentar las plantas de cargos de las entidades públicas.

De la planta total propuesta 81 cargos pueden financiar con ICLD y 3 mediante el Sistema General de Participaciones Inversión SGP inversión²⁴ que corresponden al Comisario de familia, un profesional universitario con título de Trabajador Social y el inspector de policía.

Tabla No 6
CARGOS A FINANCIARSE MEDIANTE EL SGP INVERSION

DENOMINACION DEL CARGO	Código	Grado	SALARIO MES	SALARIO AÑO
Comisario de Familia	202	03	2.118.886	41.604.090
Profesional Universitario	219	01	1.832.156	35.974.178

²⁴ Revista Jurídica, Oficina Asesora Jurídica del DNP, Año 2 Trimestre I Marzo 2016, pag. 18 - 20



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1 Fecha: 10/02/2011 Página: 82 de 120 Código: RE-M-AT- 73

Inspector de Policía 6ª Categoría	303	03	1.342.247	28.678.049
TOTAL			5.293.289	106.256.317

Fuente: Cálculos del estudio

Para el cálculo del indicador de ley 617 de 2000 se tendrá en cuenta solo los cargos que se financian con los ICLD a los cuales se sumaran a los gastos generales y las transferencias proyectadas para el periodo 2017 - 2020.

5.7.3.4 Comparativo de costos de la modificación de la planta de cargos

En el siguiente cuadro se muestra el valor mensual y anual de los costos de la planta actual y propuesta conforme la escala salarial actual y la diferencia entre ellas.

Con base en la escala salarial y los cargos propuestos se calcularon los costos mensuales y anuales de la planta actual y propuesta a diciembre 31 de 2018. Los costos de la nueva planta se presentan según el tipo de vinculación y fuentes de financiación.

**Tabla No 7
COMPARATIVO COSTOS DE MODIFICACION DE PLANTA MENSUAL Y ANUAL**

DENOMINACIÓN CARGO	No Cargos	SITUACION ACTUAL		No Cargos	SITUACION PROPUESTA		DIFERENCIA PLANTAS		
		Total Mensual	Anual		Total Mensual	Anual	No Cargos	Total Mensual	
EMPLEADOS PUBLICOS									
NIVEL DIRECTIVO	14	31.203.238	651.300.087	11	25.653.052	542.322.806	3	-5.550.186	-108.977.281
NIVEL ASESOR	4	8.500.518	166.906.720	2	4.250.213	83.452.457	2	-4.250.305	-83.454.263
NIVEL PROFESIONAL	8	15.374.230	301.871.286	14	26.357.166	517.716.354	-6	10.992.936	215.845.068
NIVEL TÉCNICO	48	51.175.386	1.126.960.956	47	50.170.811	1.094.287.709	1	-1.004.575	-32.673.247
NIVEL ASISTENCIAL	10	9.636.021	214.434.682	10	9.926.952	218.146.389	0	290.931	3.711.707
OTROS							0	0	0
TOTAL	84	115.889.393	2.461.473.730	84	116.368.194	2.455.925.714	0	478.801	(5.548.015)
CARGOS A FINANCIARSE CON SGP INVERSION									
DENOMINACION DEL CARGO		Mensual	Anual		Mensual	Anual		Mensual	Anual
Comisario de Familia	1	2.118.886	41.604.090	1	2.118.886	41.604.090		0	0
Profesional Universitario	1	1.832.156	35.974.178	1	1.832.156	35.974.178		0	0
Inspector de Policía 6ª Categoría	1	1.342.247	28.956.735	1	1.342.247	28.956.735		0	0
TOTAL SGP INVERSION	3	5.293.289	106.535.003	3	5.293.289	106.535.003		0	0
TOTAL COSTO A FINANCIARSE CON ICLD	81	110.596.104	2.354.938.727	81	111.074.905	2.349.390.712		478.801	(5.548.015)

Fuente: Cálculos del estudio

El costo total de la planta actual suma \$2.461.5 millones de pesos anuales, de los cuales \$106.5 millones pueden financiarse con el SGP inversión por lo que el costo a financiar con los ICLD es de \$2.354.9; mientras que los costos de la planta propuesta sería de \$2.455.9 millones de pesos de los cuales \$2.349.4 se financiarían con los ICLD, valor que se tendría en cuenta para el cálculo del cumplimiento de ley 617 de 2000.

5.7.4 Proyección de los gastos totales de funcionamiento

Para el cálculo de los gastos de funcionamiento del sector central se tuvieron en cuenta los gastos de personal del sector central con la planta propuesta y la disminución de los gastos generales por efectos de la disminución en un 60% del costo de los contratos de prestación de servicios a partir del año 2018 en que se tiene previsto la implementación de la nueva planta de cargos y los costos de la planta de cargos financiados con el SGP libre inversión; además, se prevé que las transferencias y los gastos de generales permanecen iguales. Para el cálculo de los costos del personal contratado se tomo la información del año 2017 reportada por el municipio.

Tabla No 8
PROYECCION DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR CENTRAL

NOMBRE	2017	2018	2019	2020
	PROYECCION	PROYECCION	PROYECCION	PROYECCION
TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO ADMINISTRACIÓN CENTRAL	4.917.908	4.461.485	4.639.944	4.825.542
GASTOS DE PERSONAL ADMINISTRACIÓN CENTRAL	3.319.494	2.799.134	2.911.099	3.027.543
GASTOS GENERALES ADMINISTRACIÓN CENTRAL	644.472	670.250	697.060	724.943
TRANSFERENCIAS CORRIENTES ADMINISTRACIÓN CENTRAL	953.942	992.100	1.031.784	1.073.056
CONCEJO - TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	232.582	241.885	251.561	261.623
CONCEJO - GASTOS DE PERSONAL	187.129	194.614	202.399	210.495
CONCEJO - GASTOS GENERALES	45.453	47.271	49.162	51.129
PERSONERIA - TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	98.080	102.003	106.083	110.327
PERSONERIA - GASTOS DE PERSONAL	91.189	94.836	98.630	102.575
PERSONERIA - GASTOS GENERALES	6.891	7.167	7.454	7.752

Fuente: Cálculos del estudio

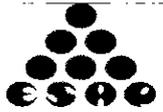
5.7.5 Cumplimiento de la ley 617 de 2000 incluyendo los costos de la nueva planta de cargos

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, a continuación se muestra el cálculo del indicador de cumplimiento de la ley 617 de 2000 en el que se observa que en caso de implementar la planta de cargos propuesta, el municipio de Guacarí no excedería el límite del 80% de los gastos de funcionamiento del sector central frente a los ICLD durante el periodo 2017 - 2020, por lo tanto el municipio estaría en capacidad de ampliar su Planta de Personal de ser necesario.

Tabla No 9
PROYECCION DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO vs ICLD

	2017	2018	2019	2020
Ingresos corrientes de libre destinación	7.904.248	8.141.375	8.385.617	8.637.185
Gastos de funcionamiento Administración Central	4.917.908	4.461.485	4.639.944	4.825.542
% CUMPLIMIENTO LEY 617	62,22%	54,80%	55,33%	55,87%
% CUBRIMIENTO DE GASTOS TOTALES VS ICLD	66,40%	59,02%	59,60%	60,18%

Fuente: Cálculos del estudio

 <p>Escuela Superior de Administración Pública</p>	PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA		
	Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 84 de 120

Como puede observarse conforme las proyecciones financieras el municipio de Guacarí en el periodo 2017 - 2020 contaría con un importante margen de maniobra para destinar cerca de un 20% de sus ICLD a inversión, luego de financiar los gastos de funcionamiento del Concejo y la Personería.

5.7.6 DEBILIDADES, EVIDENCIAS Y RECOMENDACIONES

Conforme con la información recopilada durante el proceso del estudio técnico para el rediseño institucional del municipio de Guacarí se puede concluir que:

1. La entidad presenta debilidad en la generación de ingresos tributarios, los cuales representaron entre un 27% y 31% entre los años 2012 - 2016 respectivamente, aunque se observa que el municipio ha realizado un esfuerzo fiscal con tendencia positiva

Durante el estudio se reviso la información de facturación y recaudo del impuesto predial unificado y se recomendó que esta fuera caracterizada por localización y se revisara la facturación por cada localidad con el fin de evaluar la potencialidad del impuesto. Se observa que el municipio puede contar con un potencial de ingresos por concepto de Impuesto predial ya que ha venido implementando el cobro coactivo y establecido diversos mecanismos de cobro del impuesto de industria y comercio, lo que puede observarse con el recaudo de ICLD que paso de \$6.444.8 millones en el 2013 a \$7.674 en el 2016.

La información financiera muestra que el municipio ha venido comprometiendo en mayor porcentaje los ICLD desmejorando el indicador de cumplimiento de la ley 617 de 2000, especialmente entre 2015 y 2016 pasando de un 56% en el 2015 al 68.2% en el 2016 calculado con los datos reportados por el municipio.

Lo anterior se explica por un mayor incremento de los gastos de personal del sector central que crecieron un 32.2% entre un año y otro, mientras que los ICLD disminuyeron pasando de \$7.676.9 a \$7.674.0 millones de pesos. Dicho incremento en el funcionamiento está representado en un alto porcentaje por la contratación de personal externo, es decir, contratación de personal por OPS.

2. El municipio muestra gran debilidad en el reporte de información a los entes de control y demás entidades que requieren información, en especial, reportes financieros, ya que se encontró diferencias en los datos reportados a las diferentes entidades que solicitan dicha información.

3. Conforme la información financiera reportada por el municipio para la elaboración del estudio, se observa que el municipio no presentaría inconvenientes para llevar a cabo

la implementación de la planta de cargos propuesta, aunque se propone que lleve a cabo un recorte de los costos de contratación de personal por la modalidad de OPS que hacen parte de los gastos de personal del sector central.

4. Se observa que el municipio puede financiar el funcionamiento del sector central y el funcionamiento total del municipio con sus ICLD sin utilizar para gastos de funcionamiento las transferencias de libre destinación puesto que incluso sin estas últimas genera excedentes de ICLD después de financiar el funcionamiento municipal, pudiendo destinar el total de las transferencias de libre destinación para inversión y mejorar su indicador de magnitud de la inversión.

Tabla No 10
COMPARATIVO DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO vs ICLD SIN TRANFERENCIAS DE LIBRE DESTINACION

	2017	2018	2019	2020
INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION ICLD	7.904.248	8.141.375	8.385.617	8.637.185
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SECTOR CENTRAL	4.917.908	4.461.485	4.639.944	4.825.542
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO MUNICIPIO	5.248.571	4.805.373	4.997.588	5.197.492
EXCEDENTE DE ICLD SIN TRANSFERENCIAS DE LIBRE DESTINACION DESPUES DE FINANCIAMIENTO OEL SECTOR CENTRAL	1.961.146	2.623.942	2.658.045	2.691.387
EXCEDENTE ICLD SIN TRANSFERENCIAS DE LIBRE DESTINACION DESPUES DE FINANCIAMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO TOTAL	1.630.484	2.280.053	2.300.401	2.319.437

Fuente: Cálculos del estudio

5. Se observa que el municipio presenta un margen importante para contratar nuevas operaciones de crédito público ya que la relación intereses/ahorro operacional estaría muy por debajo del 60% establecido como limite por artículo 6 de la ley 358 de 1997, igual situación se presenta con respecto de la relación saldo de deuda pública/ingresos corrientes ya que dicha relación no supera el límite del 80% impuesto por la misma norma manteniéndose en semáforo verde durante el periodo proyectado. Por lo que la deuda pública del municipio es sostenible en el mediano plazo dándole cumplimiento a lo establecido en la ley 819 del 2003 ya que el superávit primario durante el periodo 2017 - 2020 muestra un comportamiento creciente con respecto de los gastos de intereses.

5.7.6.1 Recomendaciones

1. El municipio debería dejar de utilizar las transferencias de libre de destinación para financiar el funcionamiento, aunque la ley lo permita para municipios de 6a categoría y destinar dichos recursos a inversión en sectores en los que requieren mayor atención, como el agropecuario y turístico.

2. Aunque en la actualidad el Gobierno nacional está adelantando la implementación del catastro multipropósito, el municipio debería adelantar acciones que le permitan actualizar el valor catastral de sus predios con el fin de mejorar el recaudo por este concepto; así como organizar la identificación y registro de los contribuyentes del impuesto de industria y comercio.



PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA			
Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 86 de 120	Código: RE-M-AT- 73

3. El municipio deberá establecer un modelo estandarizado de reporte de la información financiera para todos los organismos y entidades a las que deba reportar información de sus ejecuciones de ingresos y gastos con el fin de evitar incertidumbre en el análisis de sus indicadores financieros.

5.8 Acto administrativo para la adopción de la planta de Guacarí

**DECRETO N°
(XX ____ 2.017)**

**POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DE
LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARÍ**

El Alcalde Municipal de Guacarí Valle del Cauca, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Artículo 315 de la Constitución Política numeral 7, artículo 91 de la ley 136 de 1994, Modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 y el artículo 27 del Decreto 785 de 2005; y

CONSIDERANDO

1. Que, mediante Decreto extraordinario xxxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxx de 2.017, se determinó la estructura orgánico funcional de la administración central del municipio de Guacarí y se requiere definir la planta de personal que la soporte.
2. Que el artículo 315 de la Constitución Nacional, en el numeral 7, establece que los alcaldes podrán "Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes"
3. Que la Ley 489 de 1998, en su Art. 115, establece que las plantas de personal se deben integrar en forma global, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de organismo o entidad.
4. Que el decreto 785 de 2004 expresa que las entidades públicas del nivel territorial deben adoptar la nomenclatura códigos y niveles en los mismos fijados, para los cargos que integran la planta de personal.
5. Que la alcaldía expidió el certificado de disponibilidad presupuestal N° xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de xxx de 2017, mediante el cual se garantiza, que la



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1

Fecha: 10/02/2011

Página: 87 de 120

Código: RE-M-AT- 73

planta de personal adoptada mediante el presente decreto, cuenta con la disponibilidad presupuestal requerida.

6. Que, la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, realice la asesoría y el acompañamiento técnico y metodológico en la elaboración del estudio técnico para el rediseño de la entidad, en el marco del artículo 46 de la Ley 909 de 2004 y acorde con lo establecido en el artículo 95 del Decreto 1227 de 2005 y del artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012 y dentro de los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos por DAFP atendiendo los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA

Artículo 1º. Supresión de Empleos²⁵. Suprimanse, a partir de la fecha de expedición del presente decreto, los siguientes empleos de la planta de personal de la administración central del municipio de Guacarí que a continuación se relacionan:

CANTIDAD	DENOMINACIÓN	COD	GRAD.	SALARIO	NATURALEZA
1	Subsecretario de Despacho	045	01	1.832.156	L.N.R
1	Subsecretario de Despacho	045	01	1.832.156	L.N.R
1	Subsecretario de Despacho	045	01	1.832.156	L.N.R
1	Subsecretario de Despacho	045	01	1.832.156	L.N.R
1	Director de Dep. Administrativo	055	03	2.459.334	L.N.R
1	Asesor	105	03	2.274.535	L.N.R
1	Asesor	105	02	1.975.724	L.N.R
1	Asesor	105	01	1.975.724	L.N.R
1	Profesional Universitario (Vac)	219	01	1.832.156	CARRERA
1	Instructor (vacante)	313	01	1.004.575	CARRERA
1	Auxiliar Administrativo	407	01	830.010	L.N.R
11	ONCE				

Artículo 2º. Creación de Cargos. Créanse, en la Planta de Personal Globalizada de la Administración Central de Guacarí, los siguientes cargos:

²⁵ No se considera supresión efectiva del empleo cuando hay un simple cambio de nombre o denominación del mismo o variación del grado de remuneración.

CANTIDAD	DENOMINACIÓN EMPLEO	COD	GRADO	SALARIO	NATURALEZA
1	Jefe de Oficina	0,6	01	2.118.886	L.N.R
1	Jefe de Oficina	0,6	01	2.118.886	L.N.R
1	Jefe de Oficina Asesora	115	01	2.274.535	L.N.R
1	Profesional Universitario	219	01	1.832.156	CARRERA
1	Profesional Universitario	219	01	1.832.156	CARRERA
1	Profesional Universitario	219	01	1.832.156	CARRERA
1	Profesional Universitario	219	01	1.832.156	CARRERA
1	Profesional Universitario	219	01	1.832.156	CARRERA
1	Profesional Universitario	219	01	1.832.156	CARRERA
1	Profesional Universitario	219	01	1.832.156	CARRERA
1	Secretario ejecutivo del despacho del Alc.	438	03	1.120.941	L.N.R
11	ONCE				

Artículo 3º. Planta de Cargos. a partir de la expedición del presente decreto, las competencias y funciones propias de la Administración central del municipio de Guacarí -Valle del Cauca - serán cumplidas por la siguiente planta de cargos Global de empleos:

DESPACHO DEL ALCALDE				
Cantidad	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	SALARIO
Uno (1)	Alcalde	005	00	3.219.000
Uno (1)	Secretario ejecutivo del despacho del alc	438	0,3	1.120.941
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	407	0,2	1.004.175
Uno (1)	Conductor	480	0,2	1.004.175
PLANTA GLOBAL				
NIVEL DIRECTIVO				
Cantidad	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	SALARIO
Ocho (8)	Secretario de Despacho	0,2	02	2.274.535
Dos (2)	Jefe de Oficina	0,06	01	2.118.886
NIVEL ASESOR				
Uno (1)	Jefe de Oficina Asesora	115	02	2.274.535
Uno (1)	Jefe de Oficina Asesora	115	01	1.975.678
NIVEL PROFESIONAL				
Once (11)	Profesional Universitario	219	01	1.832.156
Uno (1)	Profesional Universitario	219	02	1.975.678

Uno (1)	Tesorero General	201	03	2.118.886
Uno (1)	Comisario de Familia	202	03	2.118.886
NIVEL TÉCNICO				
Dos (2)	Instructor	313	01	1.004.575
Dos (2)	Técnico Operativo	314	01	1.004.575
Uno (1)	Técnico Área Salud	323	01	1.004.175
Veintiséis	Técnico Administrativo	367	01	1.004.175
Uno (1)	Técnico Operativo	314	02	1.120.341
Dos (2)	Agente de Tránsito	340	02	1.120.341
Ocho (8)	Técnico Administrativo	367	02	1.120.941
Uno (1)	Inspector de Policía 6ª Categoría	303	03	1.342.247
Uno (1)	Inspector de Tránsito y Transporte	312	03	1.342.247
Tres (3)	Técnico Administrativo	367	03	1.342.247
NIVEL ASISTENCIAL				
Dos (2)	Auxiliar Administrativo	407	01	830.010
Cuatro (4)	Auxiliar Administrativo	407	01	1.004.175
Uno (1)	Auxiliar Área Salud	412	02	1.120.941
84	OCHENTA Y CUATRO			

Parágrafo. La planta global de empleos de la alcaldía de Guacarí, estará integrada por empleados públicos.

Artículo 4º. Trabajadores oficiales. La planta de personal de la administración central está conformada por xxxxxxx.

Parágrafo: Las personas que presten sus servicios a la alcaldía en la construcción y sostenimiento de obras públicas son trabajadores oficiales, quienes se rigen en su relación laboral por su contrato de trabajo, convención colectiva, pacto colectivo o reglamento interno de trabajo.

La alcaldía debe decidir, si establece el número de trabajadores oficiales, por cuanto hoy, las labores propias de estos empleos las desempeñan contratistas, en calidad de auxiliares administrativos.

Artículo 5º. De la Distribución de Cargos. El alcalde distribuirá los cargos de la planta global a que se refiere el presente decreto, mediante acto administrativo, y ubicará el personal, teniendo en cuenta la Estructura orgánico funcional establecida, las necesidades del servicio, y los programas, prioridades y metas del Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 6º. De la Incorporación a la Nueva Planta. La incorporación de los servidores públicos de la planta de personal de la alcaldía de Guacarí, que se adopta



PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA			
Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 90 de 120	Código: RE-M-AT- 73

mediante este acto, se hará conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes, contados a partir de la fecha de publicación del presente Decreto.

Parágrafo 1: Antes de la incorporación ordenada en el artículo anterior, los servidores públicos que se encuentren encargados en otros empleos deben regresar a los cargos de los cuales son titulares, situación que conlleva la terminación de encargos, y comisiones.

Parágrafo 2: Los servidores públicos incorporados a la Planta Global de Personal del Nivel Central de la Alcaldía Municipal de Guacarí, deberán tomar posesión individual del cargo señalando "sin solución de continuidad" presentando para el efecto únicamente su cédula de ciudadanía, siempre y cuando en el empleo anterior haya aportado la documentación establecida en la ley y los requisitos exigidos para el cargo.

Parágrafo 3: Los empleados de carrera administrativa en propiedad, mantendrán sus derechos en los términos y condiciones establecidas en las disposiciones legales vigentes, en especial las estipuladas por la Ley 909 de 2004 y demás normas concordantes, y se les actualizara su registro en la CNSC, de acuerdo con el empleo al cual fue incorporado.

Parágrafo 4: Los empleados públicos continuarán percibiendo la remuneración mensual correspondiente a los empleos que desempeñan actualmente, hasta tanto se produzca la incorporación a la nueva planta de personal y tomen posesión del cargo.

Artículo 7º. Nombramientos provisionales. Los empleos vacantes de acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004, se proveerán mediante nombramiento provisional, el cual no podrá superar los seis (6) meses, término dentro del cual se deberá convocar el empleo a concurso. El listado de la oferta pública de empleos de Carrera – OPEC - se remitirá a la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro de los términos establecidos en la ley.

Artículo 8º. Del manual de funciones y competencias laborales. El manual de funciones y competencias laborales de la Alcaldía se ajustará de acuerdo con la planta de personal fijada en el presenta acto administrativo, dentro de los sesenta (60) días calendario, siguientes, contados a partir de la fecha de publicación del presente decreto y se hará entrega personal a los funcionarios de su manual de funciones.

Artículo 9º. Programa de Reinducción²⁶: El alcalde dentro de los tres (3) meses siguientes a la expedición del presente acto administrativo, dará cumplimiento al Artículo 7º. del Decreto 1567 de 1998, para que los funcionarios incorporados a la planta de cargos, se integren a la cultura organizacional y se fortalezca el sentido de pertenencia e identidad de los empleados en virtud de los cambios producidos con el

²⁶Artículo 7º.- Decreto 1567 de 1998 . Programas de Inducción y reinducción. Literal b: Programas de Reinducción. Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1

Fecha: 10/02/2011

Página: 91 de 120

Código: RE-M-AT- 73

rediseño y conozcan acerca de los cambios en las funciones de las dependencias y de sus puesto de trabajo.

Artículo 10° La provisión de los cargos creados en el presente decreto se efectuará en forma gradual, de conformidad con las disponibilidades presupuestales y hasta la concurrencia de las respectivas apropiaciones.

Artículo 11. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga expresamente el decreto 082 del 30 de agosto del 2012 y demás que le sean contrarios.

Dado en el Municipio de GUACARÍ a los xxx días del mes Axxx de 2.017

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Alcalde Municipal



PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA			
Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 92 de 120	Código: RE-M-AT- 73

CAPITULO VI

ANALISIS DE CARGAS LABORALES

6.1 Análisis de la medición de cargas laborales del personal de planta y de las OPS por dependencias

El presente análisis se realizó a partir de los resultados obtenidos en las encuestas para la medición de cargas laborales, (modelo elaborado por el DAFP), que se aplicaron tanto al personal de planta como a algunas (por limitaciones de tiempo), personas vinculadas mediante órdenes de prestación de servicios (OPS) de las diferentes dependencias/áreas y lo cual permitió, entre otras, aproximarse a determinar ciertas necesidades de personal y proponer algunas recomendaciones administrativas y de gestión que contribuyan al mejoramiento continuo y la modernización institucional.

6.1.1 Despacho del Alcalde

El total del tiempo obtenido por cada servidor público en sus respectivos procesos y procedimientos, está dentro del estándar (179horas/mes=167h/m + 7%)

6.1.2 Departamento Administrativo

Los resultados obtenidos están entre el estándar

Control Interno: Los resultados obtenidos están dentro del estándar

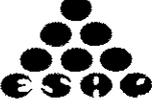
6.1.3 Oficina asesora de planeación y estadística

Al promediar los resultados de las encuestas aplicadas, se obtuvo un total de 167 horas / mes, diferencia por defecto del 12% con respecto al estándar (179 h/m=167h/m + 7%); adicionalmente, se observó el trabajo en equipo, que puede facilitar la optimización en el uso de los recursos, proceso y procedimientos y, contribuir al logro de la función general y objetivos de la Secretaría.

En cuanto a la medición de cargas laborales al personal vinculado mediante OPS, se obtuvo un total de 391.33 en tres (3) de ellos, para un promedio de 130 h/m y al dividir 391.33 h/m para 179h/m, resultó 2.2, lo cual determinaría la vinculación de solo dos (2) vinculadas mediante OPS.

6.1.4 Secretaría De Convivencia Y Participación Comunitaria

El promedio obtenido fue de 177 horas/mes, lo cual está dentro del estándar.

 Escuela Superior de Administración Pública	PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA		
	Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 93 de 120

6.1.5 Secretaría de educación y cultura

Hay una diferencia del 10% - 12% menos del estándar en 8 de las 9 encuestas con relación al estándar, pero no es significativa.

Las encuestas aplicadas al personal de las **OPS** sumaron 1.265.1 horas / mes que al dividir para 179 h/m (estándar), se obtuvo siete (7) cargos a crear: dos (2) de nivel profesional, dos (2) de nivel técnico y tres (3) de nivel asistencial.

6.1.6 Secretaría del deporte y la recreación

Hay una diferencia por defecto del 11% con relación al estándar, en cuatro (4) de las cinco (5) encuestas; una (1) está dentro del estándar.

6.1.7 Secretaría de desarrollo económico y medio ambiente

La suma total de las cargas laborales de la secretaria del Despacho fue de 246 horas/mes, superando en 72% el estándar, a partir de lo cual se puede inferir y sugerir para la funcionaria:

- Que desarrolle habilidades para programar y organizar el trabajo
- Que delegue y empodere a sus colaboradores, teniendo en cuenta, entre otras, los procesos y procedimientos de su dependencia.
- Que siga fortaleciendo la cultura del trabajo en equipo
- Que facilite en su personal el desarrollo de habilidades para organizar y programar el trabajo, principalmente a dos de los Técnicos Administrativos, que obtuvieron 153 h/m y 127 h/m y a quienes les puede asignar algunas actividades adicionales relacionadas con el nivel jerárquico, la naturaleza del empleo y función general de la Secretaría.

En cuanto a la aplicación de la encuesta para la medición de las cargas laborales al personal vinculado mediante orden de prestación de servicios (OPS), se obtuvo un total de 430 horas/mes, que al dividirlo por el estándar, (179h/m), resultando 2.4 empleos; lo cual determina que se podría crear dos (2) empleos de nivel Técnico.

6.1.8 Secretaría De Tránsito y Movilidad

El promedio de los resultados es de 176 h/m que es prácticamente igual al estándar, lo cual sugiere una "normalidad" en cuanto a la gestión y administración de recursos, procesos y procedimientos.



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION GENERAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 94 de 120	Código: RE-M-AT- 73
--------------	-------------------	-------------------	---------------------

Con relación a la encuesta aplicada a dos (2) personas vinculadas mediante OPS, se obtuvo un resultado total de 173.32 h/m para las dos; lo cual significa que se necesita sólo una persona por OPS.

6.1.9 Subsecretaría De Infraestructura

El promedio obtenido fue de 168 horas/mes, con una diferencia por defecto de 6% respecto al estándar, lo cual no es muy significativa.

6.1.10 Secretaría de hacienda

El promedio fue igual a 164 horas/mes que con relación al estándar equivale a un 8% de diferencia, lo cual no es muy significativo y sugiere cierta "normalidad" o "aceptabilidad" en el uso de los recursos, procesos y procedimientos

6.1.11 Secretaría de salud y acción social

El promedio obtenido fue igual a 174 horas / mes, con una diferencia por defecto de 3% con respecto al estándar, lo cual no es muy significativo y sugiere cierta "normalidad" o "aceptabilidad" en el uso de los recursos, procesos y procedimientos

6.1.12 Secretaría de desarrollo institucional

El promedio obtenido fue de 175 horas/hombre El promedio fue igual a 174 horas / mes, con una diferencia por defecto de 2% con respecto al estándar, lo cual no es muy significativo y sugiere cierta "normalidad" o "aceptabilidad" en el uso de los recursos, procesos y procedimientos

6.1.13 Control Disciplinario

Los resultados obtenidos están entre el estándar.

6.2 Relación de cargas laborales por dependencia y tipo de vinculación

DEPENDENCIA	NOMBRE	CARGO	NIVEL JERÁR QUICO	TIPO DE VINCULACIÓN			TOTAL/ HORAS MES
				C. A.	L.N. R.	PRO V.	
DEPARTAMENTO ADM INISTRATIVO	GRAJALES MONTOYA CIRO JOSE	Director de Departamento	Directivo				***
	MEJIA CIFUENTES MAURICIO	Técnico Administrativo	Técnico			XX	172
	VELEZ AGUIRRE ARQUIMEDES	Técnico Administrativo	Técnico			XX	167
SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y	GARRIDO MORENO LINA VANESA	Secretario de Despacho	Directivo		XX		206

**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1

Fecha: 10/02/2011

Página: 95 de 120

Código: RE-M-AT- 73

DEPENDENCIA	NOMBRE	CARGO	NIVEL JERÁR QUICO	TIPO DE VINCULACIÓN			TOTAL/ HORAS MES
				C. A.	L.N. R.	PRO V.	
PARTICIPACION	AYALA HOMERO ANTONIO	Técnico Administrativo	Técnico	XX			160
	SALCEDO I. ADOLFO RAUL	Técnico Administrativo	Técnico			XX	199
	TENORIO S. JOSE JACOB	Técnico Administrativo	Técnico			XX	155
	ARAMBURO OSCAR FABIAN	Comisario de Familia	Profesio nal			XX	174
	HERNANEZ S. MARIA HELENA	Profesional Universitario	Profesio nal			XX	170
	CRUZ TOLA FLOR ALBA	Técnico Administrativo	Técnico			XX	172
	DOMINGUEZ C. LIBIA NANCY	Técnico Administrativo	Técnico			XX	180
OF. CONTROL DISCIPLINARIO	BORJA HURTADO MARIA FERNANDA	Asesor Control Disciplinario	Asesor		XX		167
SECRETARIA DE TRANSITO Y MOVILIDAD	MORA GIL OSCAR MARIO	Secretario de Despacho	Directivo		XX		192
	NUÑEZ PACHECHO JHON CARLOS	Inspector de Tránsito	Técnico			XX	173
	DIAZ DURAN GUSTAVO ADOLFO	Agente de Tránsito	Técnico				186
	OMEN PAPAMIJA NELCY	Agente de Tránsito	Técnico			XX	185
	CARDENAS PALACIO JUAN CAMILO	Técnico Administrativo	Técnico			XX	160
	MORA VIDAL OLIVERIO	Técnico Administrativo	Técnico			XX	160
	SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	CONCHA LUIS ALBERTO MORENO	Subsecretario de Infraestructura	Directivo		XX	
SAAVEDRA CLAUDIA MARIA		Técnico Administrativo	Técnico	XX			153
GONZALEZ JORGE ENRIQUE		Auxiliar Administrativo	Asistenci al	XX			149
ZAPATA LENIS JOSE DIDIER		Auxiliar Administrativo	Asistenci al			XX	176
SECRETARIA DE HACIENDA	OSCAR HERNAN LENIS BERRIO	Secretario de Despacho	Directivo		XX		198
	SUÁREZ SILVA SANDRA LILIANA	Tesorero General	Profesio nal		XX		170
	CARDENAS DIANA FERNANDA	Profesional Universitario	Profesio nal			XX	162
	GUZMAN RIVERA CRUZ EDITH	Técnico Administrativo	Técnico			XX	180
	OLAVE RIASCOS MARIA ELISA	Técnico Administrativo	Técnico	XX			169
SECRETARIA DE SALUD Y ACCIÓN SOCIAL	JULIAN ANDRES TORO CALERO	Secretario de Despacho	Directivo		XX		180
	PLAZA LOURIDO ADRIANA DAMARIS	Subsecretario de Población Diferencial	Directivo		XX		180
	SAAVEDRA BETANCOURT JIMMY	Auxiliar en Salud	Asistenci al	XX			170
	CARRILLO DIDIER FERNANDO	Subsecretario de Vivienda	Directivo		XX		***
	MONTENEGRO VASQUEZ SINDY	Técnico Administrativo	Técnico			XX	167

220



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARÍ - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1 Fecha: 10/02/2011 Página: 96 de 120 Código: RE-M-AT- 73

DEPENDENCIA	NOMBRE	CARGO	NIVEL	TIPO DE VINCULACIÓN			TOTAL/ HORAS
			JERAR QUICO	C. A.	L.N. R.	PRO V.	MES
	JULIETH						
SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	PAULA ANDREA DUQUE	Secretaria de Despacho	Directivo		XX		****
	LUZ ANGELA ESCOBAR PIZARRO	Técnico Administrativo	Técnico		XX		180
	MAURICIO MEJÍA CIFUENTES	Técnico Administrativo	Técnico			XX	172
	BERNARDO SAAVEDRA	Auxiliar Administrativo	Asistencial			XX	240
	SERGIO EDUARDO ABADÍA	Profesional Universitario	Profesional		XX		***
	ENUAR LEONARDO NARVAEZ	Técnico Administrativo	Técnico		XX		169
	WILDER DOMINGUEZ	Técnico Administrativo	Técnico			XX	171
	MARIA ISABEL GONZALEZ	Auxiliar Administrativo	Asistencial			XX	161
	MARIA LUZ DARY POSADA	Técnico Administrativo	Técnico			XX	147
	MARIA P. QUINTERO TRIVIÑO	Técnico Administrativo				XX	161

 Escuela Superior de Administración Pública	PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA		
	Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 97 de 120

CAPITULO VII

ANÁLISIS DE PROCESOS Y EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS

Este análisis nos permite identificar las necesidades propias de cada dependencia y las debilidades tanto internas como externas, así como las oportunidades y amenazas del medio donde se desarrollan las funciones y procesos de las dependencias de la Alcaldía.

Con base en esta información el equipo de trabajo idéntico los cambios que se proponen cambios en la estructura orgánica y las funciones de las dependencias, así mismo la necesidad de personal de planta, así como los procesos no pueden externalizarse y los que la norma permite que sean contratados

En este capítulo se presenta un resumen de los procesos y servicios, así como las debilidades de cada una las dependencias, que se traducen en necesidades de personal y/o de mejora de la estructura administrativa

La información analizada es producto de la encuesta ²⁷realizada a cada uno de los líderes de procesos en las dependencias de la alcaldía. En la fase diagnóstica realizada en el año 2016, se había levantado la información, y en esta fase se validó. Algunas dependencias no diligenciaron los formularios

7.1 Despacho del alcalde

Funcionario: Yudy Marcela Concha Vásquez

Cargo: Asesor Jurídico

Procesos de la dependencia: Servicio y Productos: Defensa judicial, actos administrativos, conceptos jurídicos, contestación de derechos de petición, contestación de los requerimientos de los entes de control.

Planta de empleos reportada por la dependencia: Planta 1

OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES
Se debería crear una oficina jurídica, para el cumplimiento de las metas. Vincular un profesional para apoyar los proyectos, un Técnico operativo para apoyo en el campo y un auxiliar Administrativo para apoyo administrativo.

²⁷ encuesta para el registro y análisis organizacional y funcional y de procesos por área de gestión

221



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1

Fecha: 10/02/2011

Página: 98 de 120

Código: RE-M-AT- 73

7.2 Departamento Administrativo de CC

Funcionario: Ciro José Grajales Montoya

Cargo: director de departamento administrativo

Planta de empleos reportada por la dependencia: Planta: 3, OPS:2

OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES

Funciones que no deben realizarse en el Área:

Las Funciones inherentes a las demás secretarías que sean responsabilidad directa de cada secretario y subsecretario.

Proceso de Control Interno - Departamento Administrativo de CC

Funcionario: Ervin Udency Rizo tigreros

Cargo: Asesor de Control Interno.

Procesos de la dependencia: Gestión de la Evaluación

Servicio y Productos: Gestión de la Evaluación Informes de seguimiento y control, auditoría interna. Asesorías y acompañamientos.

Planta de empleos reportada por la dependencia: Planta: 1

OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES

Factores internos positivos que inciden en el desarrollo efectivo de los propósitos y objetivos del Área.

Dispone con un equipo para desempeñar la labor de la dependencia. Entrega los informes a tiempo de acuerdo con la normatividad vigente. Se cuenta con un plan de auditorías estructurado que cubre los roles del control interno. Brinda asesorías a las diferentes secretarías en los temas requeridos.

Factores internos negativos:

No cuenta con una oficina para desempeñar su labor, no trabaja en coordinación con la alta dirección de la entidad, no se da relevancia a los informes emitidos por la Oficina de Control Interno en la entidad, los procedimientos requieren actualización. personal insuficiente en la dependencia, no se cuenta con recursos financieros para dar apoyo a la dependencia

Factores externos positivos:

Entrega los informes a la comunidad a través de los medios electrónicos de la entidad de forma periódica.

Factores externos negativos:

Poco conocimiento de la comunidad de las acciones que realiza la Oficina de Control Interno.

Recomendación: Vincular un profesional para realizar auditorías, elaborar informes de auditoría y un Técnico Administrativo para administrar la información de la Oficina

Dificultades en la Oficina respecto a recursos: No se cuenta con archivador, escritorio, asiento en la oficina de control interno. Los que se tienen son personales. Se requiere Internet para la Oficina

Medios para divulgar los servicios: página web de la entidad

Formas para determinar las necesidades de los clientes internos y externos: De acuerdo a las solicitudes que se realizan de manera verbal o escrita a la dependencia se determinan las necesidades a satisfacer.



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1

Fecha: 10/02/2011

Página: 99 de 120

Código: RE-M-AT- 73

Formas para determinar la satisfacción de los clientes externos del Área: En el procedimiento de auditoria interna se entrega un formato de evaluación para que el auditado evalúe y califique la gestión de la auditoria interna.

Comentario adicional: Los procedimientos incluidos en esta encuesta fueron aprobados en la vigencia 2014. En la actualidad se están realizando otros procedimientos acordes a los roles de control interno de acuerdo a lo establecido por el DAFP, pero esto no están aprobados por el comité MECI-CALIDAD de la vigencia 2016.

7.3 Oficina Asesora de Planeación y Estadística

Funcionario: Sebastián Velásquez Peláez

Cargo: Jefe Oficina Asesora

Procesos de la dependencia: Gestión Territorial, Gestión Financiera, gestión gerencial, Sisbén

Servicio y Productos: Licencia de construcción, Licencia de Urbanismo, Licencia de Subdivisión, Licencia de intervención del espacio público, Concepto de Uso del suelo, Certificado de estratificación socioeconómica, Reclamo de estratificación, Certificado de Nomenclatura, Enajenación de inmuebles destinados a vivienda, Línea de demarcación, Petición, quejas, reclamos y solicitudes, Registro de publicidad exterior visual, Certificados de Banco de Proyectos, Certificados de No riesgo, Concordancia con plan de desarrollo PBOT y demás certificaciones de proyectos, Certificado de localización y propiedad, Sisbenización

Planta de empleos reportada por la dependencia: Planta: 6, OPS: 5

OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES

Funciones que no se están llevando a cabo, y que deberían realizarse en esta Dependencia:

Formulación de proyectos con personal técnico idóneo que permita desarrollar y estructurar los proyectos que requiera el OCAD.

Seguimiento constante y en tiempo real al plan de desarrollo.

Funciones que no deben realizarse en el Área:

Elaboración de proyectos de otras secretarías o funcionarios.

Factores internos positivos que inciden en el desarrollo efectivo de los propósitos y objetivos del área: Experiencia de los funcionarios que trabajan en esta dependencia, motivación de los empleados, iniciativa para el desarrollo de algunos procesos.

Factores internos negativos: Falta de articulación de procesos con las demás Secretarías; alto interés de protagonismo de algunos funcionarios; desconocimiento de las funciones de algunos funcionarios; falta de personal.

Factores externos positivos: Gran potencialidad de desarrollo del municipio lo que implicaría un gran trabajo e importancia de esta secretaria

Factores externos negativos: Alta variabilidad de la ley, poco interés de las comunidades por saber sus procesos de desarrollo, muchos conflictos de intereses dentro de las comunidades para el desarrollo

222.



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1

Fecha: 10/02/2011

Página: 100 de
120

Código: RE-M-AT- 73

Existe la falencia de un jurídico debido al gran número de derechos de petición que llegan a esta administración.

Dificultades en el Área respecto a los recursos: Equipos de cómputo en inadecuado estado, lo que impide el desarrollo a cabalidad de las funciones de esta dependencia. No hay mayor divulgación de los servicios

Formas para determinar las necesidades de los clientes internos y externos: Se determinan de acuerdo a la demanda de necesidad de servicios.

Formas para determinar la satisfacción de los clientes externos del Área: Se determina de acuerdo al análisis que se hace sobre la encuesta de satisfacción a los usuarios y clientes

7.4 Secretaria de Convivencia y Participación Comunitaria

Funcionario: Lina Vanesa Garrido Moreno

Cargo: Secretaria de despacho

Procesos de la dependencia:

Procesos: Juntas de Acción Comunal, Comparendo ambiental, Centro Carcelario, Procesos administrativos y de gestión, Gestión de Riesgo, Comisaria de familia.

Servicio y Productos: Acompañamiento a las víctimas del desplazamiento forzado, procedimientos de las JAC, denuncia pérdida de documentos, adelantar los procesos de Statu Quo, expedir aprobación de pólizas, conduces, permisos para eventos públicos y cierre de vía, permisos para eventos públicos.

Planta de empleos reportada por la dependencia: Planta = 2, OPS = 6

OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES

La socialización de gestión con participación Comunitaria está asignada a esta dependencia pero ésta se viene realizando desde la Oficina de Dirección Administrativa.

Funciones que no deben realizarse en esta Secretaría:

Instalar y mantener activo el comité del comparendo ambiental. Realización de aprobación de Pólizas. Tener la secretaria técnica del comité de Conciliación. Realización de Decretos para citar a sesiones extras del Consejo Municipal. **Recomendación:** Que éstas sean realizados por el Despacho Municipal apoyado del área jurídica.

No debe tener a cargo la Secretaria técnica del Comité de Conciliación.

Recomendación: Asignarle tal función a la oficina Jurídica ya que en esta es donde reposa los expedientes de los procesos.

No tener a cargo la Dirección de la Cárcel Municipal.

Recomendación: Crear una dependencia para atender los asuntos propios de la Cárcel Municipal o en consecuencia plantear el cierre.

Factores internos positivos que inciden en el desarrollo efectivo de los propósitos y objetivos del área

buena comunicación con los demás funcionarios de la Dependencia, trabajo en equipo en la dependencia, buen compañerismo a nivel de la administración, apoyo del alcalde municipal

Factores internos negativos que inciden en el desarrollo efectivo de los propósitos y objetivos del área



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 101 de 120	Código: RE-M-AT- 73
--------------	-------------------	--------------------	---------------------

No contar con las herramientas tecnológicas básicas y necesarias (computadores, impresoras, entre otros)
Factores externos positivos que inciden en el desarrollo efectivo de los propósitos y objetivos del área

Apoyo de las entidades relacionadas con la dependencia tales como la Fiscalía, estación de policía , entre otras.

Factores externos negativos que inciden en el desarrollo efectivo de los propósitos y objetivos del área

incumplimiento por parte de la comunidad de los actos administrativos expedidos según la necesidad, falta de disposición de la comunidad y establecimientos para proporcionar información requerida, falta de conocimiento de las normatividades y procedimientos por parte de los visitantes o quejosos.

Recomendación: Vincular un profesional en el área del Derecho para asesorar en todos los procesos y procedimientos de la secretaria y de la inspección de policía.

Medios para divulgar los servicios:

Son explicados de manera personal y en algunos casos son rezados algunos perifoneo según la necesidad del servicio.

La satisfacción de los clientes externos del Área se determinan por los comentarios que los mismos visitantes realizan.

7.5 Comisaria de familia

Funcionario: Óscar Fablán Aramburo Magón

Procesos: Fallos sobre obligaciones alimentarias; fallos custodia y cuidado personal del menor- regulación de visitas. - liquidación de sociedad patrimonial de hecho. - separación de bienes de matrimonio católico, violencia intrafamiliar, restablecimientos de derechos, Recepción de denuncias, Reconocimiento de hijo extramatrimonial, Expedición de certificados de tenencia, Restablecimiento de derechos para niños, niñas y adolescentes infractores de la ley penal menores de catorce años

Servicio y Productos Conciliaciones en cuotas alimentarias, custodia y visitas, se realizan procesos de restablecimiento de derechos, seguimientos, valoraciones psicológicas, medidas de protección.

Planta de empleos reportada por la dependencia: Planta: 4

OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES

El área de trabajo social debe encargarse de exclusivamente de las visitas domiciliarias e intervención en familia

Por ley la Comisaria de Familia debe tener un grupo interdisciplinario compuesto como mínimo de una Psicóloga y una Trabajadora Social Funciones que no se están llevando a cabo, y que deberían realizarse en esta dependencia las relacionadas con trabajo social

Funciones que no deben realizarse en el área:

Conminaciones por problemas de convivencia entre mayores de edad. Esta función debería ser de la inspección de policía

Factores internos positivos inciden en el desarrollo efectivo de los propósitos y objetivos del área:

Buena comunicación, Buen ambiente laboral, Disposición para prestar el servicio, Discreción y reserva en el manejo de los temas que se tratan en el área, Buena prestación del servicio a la comunidad

Factores internos negativos: Falta del equipo interdisciplinario completo (trabajadora social), Falta

273



PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA			
Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 102 de 120	Código: RE-M-AT- 73

de equipos de cómputo, Falta de escritorios y sillas, Falta de impresora scanner y teléfono fijo

Factores externos negativos:
Buenas relaciones con entidades competentes, Buena relación entre dependencias. Colaboración en actividades realizadas por otras dependencias

Factores internos negativos :
Falta de vehículo para realizar visitas domiciliarias y seguimientos a casos

Dificultades del Área respecto a los recursos:
No contamos con una impresora y un scanner. Se requiere dos computadores uno para la auxiliar administrativa y el otro para el comisario, línea telefónica para comunicarnos con las entidades, sillas adecuadas, gavetas de archivo.

Medios para divulgar los servicios: Servicio internet, volantes Medio páginas oficiales.

Formas para determinar las necesidades de los clientes internos y externos:
Presencial, oferta de servicio.

Formas para determinar la satisfacción de los clientes externos en el Área: Encuesta ocasiones de la prestación del servicio.

Recomendación: Que se vincule un profesional en Trabajo Social

7.6 Secretaria de Salud y Acción Social.

Funcionario: Julián Andrés Toro Calero

Cargo: secretario de despacho

Procesos de la dependencia. Salud, población diferencial

Servicio y Productos: Servicios de Atención a la comunidad, informes a los entes de control, control y vigilancia en salud pública, vigilancia en salud, promoción a la afiliación de la PPNA al SGSSS. Resolución de conflictos en el área de salud, atención a la población con enfoque diferencial, informes de seguimiento al plan de desarrollo y al plan territorial de salud, informes de aseguramiento, informes y requerimientos de la secretaria de salud departamental. Informes y requerimientos del Ministerio de la Protección social, todas las demás que resulten y que tenga que ver con el área de salud a resolver

Planta de empleos reportada por la dependencia: Planta: 4 ; OPS : 3

OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES
<p>El principal problema es por el perfil de los funcionarios en este momento que no cumplen con la idoneidad y conocimientos de lo que necesita la Secretaria.</p> <p>Se necesita: 1 Técnico o Tecnólogo en Sistemas, 1 enfermero o Auxiliar de Enfermería, 1 Psicóloga o Trabajadora Social, 1 Secretaria Ejecutiva, 1 persona con trabajo con la comunidad</p> <p>Funciones que no deben realizarse en el área.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formular proyectos para la construcción, instalación, adecuación, dotación y funcionamiento de los Centros de Bienestar del Anciano y Centros de Vida para la Tercera Edad y desarrollar programas de prevención y promoción en la población de adultos mayores del Municipio; en los términos indicados por la Ley 1276 de 2009. 2. Promover y apoyar programas y proyectos de construcción, autoconstrucción y mejoramiento de Vivienda de Interés Social, urbana y rural. 3. Gestionar financiamiento para proyectos de Vivienda de Interés Social y Prioritario, conduciendo programas para adjudicar modalidades de subsidio de vivienda en dinero, en terrenos o en especie, de conformidad con los criterios



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1

Fecha: 10/02/2011

Página: 103 de
120

Código: RE-M-AT- 73

Dependencias que no debieran estar en esta Secretaría:

Subsecretaría de Vivienda (Planeación y Estadística) y Subsecretaría de Población Diferencial

Factores internos positivos inciden en el desarrollo efectivo de los propósitos y objetivos del área La labor que realiza la subsecretaría de población diferencial con la población más vulnerable y especial del municipio.

Factores internos negativos. La falta de personas idóneo y con conocimientos en las áreas, el poco interés del personal de aprender

Factores externos positivos: El seguimiento que realiza el secretario a los programas, planes y las auditorías a la EPSS para el mejoramiento de los servicios de salud con calidad y oportunidad

Factores externos negativos: La falta de personas idóneo y con conocimientos en las áreas, para el apoyo al secretario de salud el poco interés del personal de planta para aprender.

Dificultades en el Área respecto a recursos: No tiene la infraestructura requerida para el funcionamiento ni el personal con las características de las necesidades de la secretaria y no cuenta con los recursos financieros necesarios para su funcionamiento.

Medios para divulgar los servicios: Servicio de atención al Cliente

Formas para determinar las necesidades de los clientes internos y externos: Encuestas realizadas y las quejas que los usuarios entablen en la Secretaria

Formas para determinar la satisfacción de los clientes externos: Por medio de encuestas

Recomendación general: Organización de la infraestructura para una mejor atención, dotación de equipos, muebles y personal con perfiles para los cargo y actividades que realiza la Secretaria de Salud

7.7 Subsecretaría de Población Diferencial.

Funcionario: Adriana Damaris Plaza Lourido

Cargo: subsecretario de despacho

Procesos de la dependencia: Población diferencial, Planeación Institucional y calidad, Gestión Social en Salud

Servicio y Productos: Cumplimiento a los programas sociales que corresponden a esta dependencia.

Planta de empleos reportada por la dependencia: Uno (1)

OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES

Funciones que no deben realizarse en el área:

Todo lo relacionado con vivienda pues no tiene una directa relación con las actividades del sistema general de seguridad social en salud como lo expiden las normas vigentes.

Factores internos positivos que inciden en el desarrollo efectivo de los propósitos y objetivos del área: El sentido de pertenencia, compromiso y trabajo en equipo

Factores internos negativos: Falta de herramientas de trabajo, como equipos, pc, archivadores, sillas, escritorios, espacio.

Factores externos positivos:

La calidad en la prestación de servicios de salud, mediante los procesos de Auditoria medica realizados periódicamente de seguimiento y control; Fortalecimiento social en los aspectos de restablecimiento de derechos a todos los programas de población vulnerable.

Factores externos negativos:

24



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 104 de 120	Código: RE-M-AT- 73
--------------	-------------------	-----------------------	---------------------

Personal que cumpla con el perfil de atención en algunos aspectos, por falta de un profesional en trabajo social.

Dificultades del Área respecto a los recursos: No se cuenta con suficiente presupuesto

Medios para divulgar los servicios: Las redes sociales de la alcaldía, pagina web, facebook, twirter, perifonea, t.v.

Formas para determinar las necesidades de los clientes internos y externos: Visitas, atención al usuario, quejas, a través de los comités de los diferentes programas.

Formas para determinar la satisfacción de los clientes externos en el Área: A través de una encuesta.

7.8 Subsecretaria de Vivienda.

Funcionario: Sindy Julieth Montenegro Vásquez

Cargo: Subsecretaria de despacho

Procesos de la dependencia: Acceso a mejoramiento de vivienda, proyectos de vivienda, Gestión social, legalización de predios, respuesta derechos de petición y solicitudes, recepción al público.

Servicio y Productos: Ofertas de vivienda y mejoramiento de las mismas, en sus diferentes modalidades

Planta de empleos reportada por la dependencia: Planta 1

OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES
<p>Funciones que no se están llevando a cabo, y que deberían realizarse en esta Subsecretaría: Programas y actividades relacionadas con agua y saneamiento básico, teniendo en cuenta que los dineros que se direccionan desde el Gobierno nacional son desde el Viceministerio de Aguas que está articulado al Ministerio de Vivienda.</p> <p>Funciones que no deben realizarse en el área: Legalización de predios; debe realizarse en Jurídica.</p> <p>Factores internos positivos que inciden en el desarrollo efectivo de los propósitos y objetivos del área: Disposición por parte de los funcionarios adscritos a la subsecretaria de vivienda en búsqueda de ofrecer atención oportuna a la comunidad y buscando ofrecer oportunidades de vivienda digna y mejoras a las viviendas de los habitantes del municipio.</p> <p>Factores internos positivos que inciden en el desarrollo efectivo de los propósitos y objetivos del área: Disposición por parte de los funcionarios adscritos a la subsecretaría, en búsqueda de ofrecer atención oportuna a la comunidad y buscando ofrecer oportunidades de vivienda digna y mejoras a las viviendas de los habitantes del municipio.</p> <p>Factores internos negativos: No se cuenta con las condiciones necesarias en relación a tecnología, equipos, instalaciones y demás medios.</p> <p>Factores externos positivos: Se han logrado hacer relaciones sociales con entidades de orden nacional en búsqueda de traer proyectos de vivienda y mejoras de vivienda.</p> <p>Factores externos negativos: Existen una mala interpretación de la información por parte de la comunidad y un desconocimiento de la ley, lo que genera unas falsas expectativas y descontentos en ciertas poblaciones.</p> <p>Recomendación: Vincular un profesional para apoyar los proyectos,</p>

<p>Escuela Superior de Administración Pública</p>	PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA		
	Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 105 de 120

un Técnico operativo para apoyo en el campo y un auxiliar Administrativo para apoyo administrativo.

Medios para divulgar los servicios: Correo institucional – Facebook institucional – perifoneo – invitaciones en físico

Formas para determinar las necesidades de los clientes internos y externos: Visitas de campo y recepción de solicitudes.

Formas para determinar la satisfacción de los clientes externos del Área: Reuniones con la comunidad.

7.9 Secretaria de Educación y Cultura

Funcionario: Luis Fernando Panchalo Arredondo

Cargo:

Procesos de la dependencia: Gestión Social, Plataforma Simat, Secretario Técnico de CIDEA, Secretario Técnico de la JUME, secretario comité de convivencia escolar, Programación de Actividades Culturales

Servicio y Productos:

Planta de empleos reportada por la dependencia: Planta:9

OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES

Ocho (8), técnicos administrativos de los cuales

Cuatro (4), están asignados a las Bibliotecas, **dos asignados a las instituciones educativas** cumpliendo funciones propias de las instituciones.

Servicios o productos que entrega el Área:

Como por ejemplo el plan de acción, proyectos, asignar tareas, elaborar la agenda cultural y evaluación. Informes de las reuniones de los comités, informes de gestión al señor alcalde, evaluar el desempeño del personal, solicitud que se hace provisión de recursos, ajuste al POAI.

Formas para determinar las necesidades de los clientes internos y externos: Por medio de diagnóstico a la comunidad, socialización y por medio de sugerencia en comunicación escrita. Reuniones con los rectores, observación directa.

Formas para determinar la satisfacción de los clientes externos en el Área: Cuando se cumple con sus solicitudes y/o requerimientos.

Formas para determinar la satisfacción de los clientes externos en el Área: Cuando se cumple con sus solicitudes y/o requerimientos. **Recomendación:** Crear el cargo de Profesional Especializado – Cultura.

7.10 Secretaria del Deporte y Recreación.

Funcionario. Julián Fernando Tobón Plaza

Cargo:

225



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1

Fecha: 10/02/2011

Página: 106 de
120

Código: RE-M-AT- 73

Procesos de la dependencia: Reconocimiento Deportivo, Certificación 120 horas de labor social. Préstamo de instalaciones deportivas, Certificación a Deportistas, Certificación para deportistas

Servicio y Productos: Formación integral de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes, -Competitividad Deportiva, -Prevención de enfermedades no trasmisibles a través de hábitos y estilos de vida saludables, -Programas deportivos de discapacidad, adulto mayor, primera infancia y población vulnerable.

Planta de empleos reportada por la dependencia: Planta: 5 , OPS: 3

OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES

Factores internos positivos que inciden en el desarrollo efectivo de los propósitos y objetivos del Área:

-Buena disposición laboral, -motivación, -compromiso, -responsabilidad, -trabajo en equipo, -relaciones publicas

Factores internos negativos: No tener autonomía en el prepuesto de la secretaria.

Factores externos positivos: -servicio social a la comunidad, -interacción constante con la comunidad, - construcción y adecuación de escenarios deportivos

Factores externos negativos: Poco sentido de pertenencia por los escenarios deportivos.

Se requieren más Profesionales y Técnicos como instructores en las diferentes disciplinas

Dificultades respecto a recursos: El computador y la impresora con el que cuenta la secretaria se encuentran en regular estado lo que retarda los procesos.

Medios para divulgar los servicios: -Redes sociales, -Perifoneos, -Volantes, -Afiches, -Cuñas radiales

Formas para determinar las necesidades de los clientes internos y externos: -Sugerencias ante el jefe inmediato, -Reuniones con los diferentes entes y disciplinas deportivas.

Formas para determinar las necesidades de los clientes internos y externos: -Sugerencias ante el jefe inmediato, -Reuniones con los diferentes entes y disciplinas deportivas. **Formas para determinar la satisfacción de los clientes externos en el Área:** Asistencia masiva a los diferentes eventos y actividades deportivas realizadas por la secretaria.

7.11 Secretaria de Desarrollo Econ. y Ambiente.

Funcionario: Romelia Fernández Millán

Cargo: secretario de despacho

Procesos de la dependencia: Manejo de Locales de la Galería, Comerciantes del Parque, Comerciantes del Municipio, RUAT, Seguridad Alimentaria, Manejos de Plantillas de Damnificados por Cultivos, Manejo de EVAS, Asistencia Técnica, Pequeños y Medianos Productores, Mejoramiento a los Procesos Agropecuarios Apoyo al Sector Turismo, Seguridad Alimentaria , Manejo de Plantillas de damnificados por cultivo, Administrador Plaza de Mercado

Servicio y Productos: Información del área, acompañamiento, asistencia técnica y de orientación, orientación profesional al pequeño y mediano productor, orientación profesional al pequeño y mediano empresario, convenios, proyectar políticas públicas para el emprendimiento empresarial, gestión de proyectos, capacitación, asesorías.

<p>Escuela Superior de Administración Pública</p>	PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA		
	Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 107 de 120

Planta de empleos reportada por la dependencia: Planta : 2, OPS : 1

OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES
<p>Factores internos positivos que inciden en el desarrollo efectivo de los propósitos y objetivos del área: Participación y coordinación.</p> <p>Factores internos negativos: Falta de un lugar amplio para la Secretaría con las condiciones necesarias para la atención del campesinado guacariceño; falta de herramientas de trabajo, (dos computadores) y personal técnico agropecuario. (dos</p> <p>Factores externos positivos: Participación de la comunidad a las actividades y desarrollo de la Secretaría.</p> <p>Factores externos negativos: Medio de transporte, para realizar los desplazamientos de visitas, técnicas, asistencia continua a la zona rural del municipio.</p> <p>Recomendación: Vincular un Profesional en Agronomía, 5 Técnicos (Pecuario, Zootécnicas, Agropecuario, Hotelería y Turismo, Administrativo).</p> <p>Formas para divulgar los servicios: Electrónico, escrito, circulares, página web del municipio. Perifoneo, waths app.</p> <p>Formas para determinar las necesidades de los clientes internos y externos: Mediante un diagnóstico de necesidades, realizando reuniones, entrevistas e investigación de campo.</p> <p>La satisfacción de los clientes externos en el área, se determina por medio de la utilización de los recursos, y el tiempo de espera y el grado de satisfacción de respuesta, ejemplo minimizando tramitología y con una aptitud personalizada.</p>

7.12 Subsecretaría del Medio Ambiente.

Funcionario: Sebastián Gómez Ramírez

Cargo: Subsecretario despacho

Procesos de la dependencia: Gestión ambiental, seguimiento ambiental, visita técnica, PQR, Contratación, base de datos, manejo de correspondencia. Gestión documental.

Servicio y Productos: Información del área, Acompañamiento, Asistencia Técnica y de Orientación, Gestión de Proyectos, Capacitaciones Ambientales, Eventos Ambientales (Feria Ambiental, Ciclo vías, Actividades de Conservación del Medio Ambiente).

Planta de empleos reportada por la dependencia: Planta: 3

OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES
<p>Factores internos positivos que inciden en el desarrollo efectivo de los propósitos y objetivos del área</p> <p>*Falta de una oficina adecuada, con todos los recursos necesarios para obtener mejores resultados y para que así nuestra comunidad se sienta satisfecha y confiada al interponer las quejas. Y nosotros como subsecretaría tener una mejor atención al usuario</p> <p>Factores internos negativos: *Falta de herramientas de trabajo</p> <p>*Personal: (Un profesional para conceptos técnicos sobre Medio Ambiente)</p> <p>Factores externos positivos: Participación de nuestra comunidad para todas las actividades interpuestas para esta subsecretaría y colaboración de algunas instituciones tanto educativas como organizaciones inter institucionales.</p>

226



PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA			
Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 108 de 120	Código: RE-M-AT- 73

Factores externos negativos: Medios de transporte, para realizar los desplazamientos a las visitas técnicas en el Municipio y sus alrededores
Se requiere de una Oficina idónea a las necesidades de la Subsecretaria Medio Ambiente.
Medios para divulgar los servicios: Electrónico, Escrito, Circulares, Pagina Web del municipio.
Formas para determinar las necesidades de los clientes internos y externos: Por la magnitud de la visita técnica a cada predio solicitado y así determinamos la satisfacción del servicio y obtener los resultados en un mínimo de tiempo, maximizando los recursos: y obteniendo una calidad del servicio en bueno, regular, malo. **Formas para determinar la satisfacción de los clientes externos en el Área:** Se determina por medio de la utilización de los recursos y el tiempo de espera.

7.13 Secretaria de Transito y Movilidad

Funcionario: Oscar Mario Mora Gil
Cargo: Secretario de despacho

Procesos de la dependencia: Manejo de desistimientos y conciliaciones de asuntos de la competencia, recepción de quejas, reclamos, denuncias presentadas por los ciudadanos que sean de mi competencia, acciones para asegurar el orden y la movilidad en el municipio , expedición de certificaciones y constancias de su competencia, Campañas Educativas. Manejo de software y actualización del sistema SIMIT. Atención al ciudadano Vía correo o telefónicamente, sanción, Atención de consultas

Servicio y Productos: Tramites Generales (matriculas, licencias de tránsito, licencias de conducción, levantamiento de prenda, certificados de tradición, tramites del RUNT tramites del SIMIT, resoluciones de prescripción y caducidad, respuestas PQR etc.)
Planta de empleos reportada por la dependencia: Planta = 5 OPS = 2

OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES
<p>Factores positivos internos que inciden en el desarrollo efectivo de los propósitos y objetivos del área: Personas idóneas, profesionales y comprometidas con el buen funcionamiento de nuestra secretaria de tránsito y movilidad</p> <p>Factores negativos internos que inciden en el desarrollo efectivo de los propósitos y objetivos del área: No poseen los equipos tecnológicos ni las herramientas de oficina necesarias para cumplir nuestros objetivos (computadores, impresoras, medios de comunicación con el personal de operatividad, papelería etc.).</p> <p>Factores negativos internos que inciden en el desarrollo efectivo de los propósitos y objetivos del área: No poseen los equipos tecnológicos ni las herramientas de oficina necesarias para cumplir nuestros objetivos (computadores, impresoras, medios de comunicación con el personal de operatividad, papelería etc.).</p> <p>Factores negativos externos que inciden en el desarrollo efectivo de los propósitos y objetivos del área: Se tienen problemas de comunicación por la falta de medios con los agentes de tránsito y el inspector de tránsito, además el personal de Agentes de Tránsito que tenemos, no es suficiente para la población que habita el municipio de Guacarí</p> <p>Actualmente se cuenta con (2) Agentes de Tránsito, pero se necesitan (4) Agentes más, para un total de (6) Agentes de planta laborando 48 horas semanales por ley con sus respectivos descansos.</p>

<p>Escuela Superior de Administración Pública</p>	PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA		
	Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 109 de 120

Medios para divulgar los servicios: Los asignados por la Administración municipal tales como las redes sociales de la administración, correos electrónicos, correo certificado, notificaciones personales y por edicto en carteles y perifoneo.

Formas para determinar las necesidades de sus clientes internos y externos: Mediante solicitudes verbales, buzón PQRS y oficios allegados a nuestra dependencia

Formas para determinar las necesidades de los clientes externos en el Área: Por solicitudes verbales, buzón PQRS y oficios que llegan a la Oficina.

El cobro coactivo, es una de las funciones que no se está llevando a cabo, puesto de que esta concesionado y es este el encargado de realizarlo cabe aclarar que se está adelantando el informe para que se haga efectivo dicho cobro.

Necesidades de recursos técnicos y tecnológicos:

Una (1) Grúa para el transporte de los vehículos en los planes de operatividad y accidentalidad, computadores e implementos de comunicación, linternas, metros y cámaras que soporten agua para los agentes de tránsito.

7.14 Subsecretaria de Infraestructura

Funcionario: Luis Alberto Concha Moreno

Cargo: Subsecretario de Infraestructura Vial.

Procesos de la dependencia: Infraestructura

Servicio y Productos: Entrega de respuestas a solicitudes y peticiones, Obras de Infraestructura supervisadas, Rendición de Informes técnicos y financieros de obras de infraestructura supervisadas

Planta de empleos reportada por la dependencia: 5 empleos de planta y 5 contratistas.

OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES

Factores internos positivos que inciden en el desarrollo efectivo de los propósitos y objetivos del área: Personal calificado y experimentado, Recursos físicos en buen estado (vehículos, elementos de oficina, etc), Facilidad de la Dependencia para trabajar en equipo

Factores internos negativos: Demora en los procesos contractuales

Factores externos positivos: Buenas relaciones con las entidades prestadoras de servicios públicos, Buenas relaciones con entes naturales y jurídicos que eventualmente pueden prestarle servicios a la administración municipal.

Factores externos negativos: Propuestas por encima de los montos estimados desde la administración municipal.

Dificultades respecto a recursos: El software instalado en el equipo no se encuentra actualizado, lo cual retrasa los tiempos de ejecución en los diferentes procesos que se adelantan en la dependencia y la falta de escáner y de otro equipo de cómputo genera retraso en los procesos, al tener que desplazarse a otras dependencias donde sí tienen el recurso.

Medios para divulgar los servicios: Socialización a la comunidad de proyectos y de obras, Perifoneo – **Oficina de Comunicaciones y redes sociales.**

Formas para determinar las necesidades de los clientes internos y externos: A través de solicitudes verbales y escritas, Por medio de mesas de trabajo y de concertación con la comunidad

227



PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA			
Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 110 de 120	Código: RE-M-AT- 73

Formas para determinar la satisfacción de los clientes externos en el Área: Cuando se socializan los proyectos y las obras a ejecutar, Cuando se hace entrega de las obras ejecutadas

7.15 Secretaria de Desarrollo Institucional : Sin diligenciar el cuestionario

7.16 Secretaria de Hacienda. Sin diligenciar el cuestionario

CAPITULO VIII

MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

8.1 Análisis del Manual de funciones

El manual específico de funciones y de competencias es un instrumento de administración de personal a través del cual se establecen las funciones y las competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal y los requisitos o exigidos para el desempeño de los mismos. Se constituye en el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en este municipio.

Realizado el análisis del decreto No 100-015-117 del 03 de septiembre de 2012, por medio del cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales, de la planta de personal de la administración central del municipio de Guacarí – Valle del Cauca”

Se hacen las siguientes consideraciones.

- El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la alcaldía de Guacarí, esta desactualizado frente a los lineamientos del DAFP y al Decreto 2484 del 02 de diciembre de 2014, que reglamenta el Decreto-ley 785 de 2005, y exige a las entidades territoriales, ajustar Los Manuales de Funciones y Competencias Laborales
- El manual no contempla las funciones del empleo de alcalde cod 055.
- El manual de funciones y competencias laborales de la alcaldía está organizado por niveles de empleo y contiene los requerimientos y exigencias de los perfiles del año 2012, que a la fecha no se han actualizado. El decreto 648 de 2017

<p>Escuela Superior de Administración Pública</p>	PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA		
	Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 111 de 120

especifica los roles de Control Interno, el decreto 1499, establece funciones y competencias en el área de talento Humano, Ley 1801 de 2016 nuevo código nacional de policía y convivencia establece competencias para los inspectores de policía.

- El manual de funciones contiene (39) treinta y nueve descripciones de los cargos así, 14 empleos del nivel directivo, (3) Tres empleos del nivel asesor. (7) siete empleos del Nivel Profesional, nueve (9) descripciones para el nivel técnico y (6) descripciones del nivel asistencial.

Es importante informar que no se entregaron a la asesoría de la ESAP, los manuales de funciones de los cargos creados posterioridad al año 2012.

8.2 PROPUESTA DE MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

DECRETO XXX
Fecha xxx 2017

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE FUNCIONES ESPECÍFICAS
Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA PLANTA GLOBAL DE LA ALCALDIA DE
GUACARÍ**

El Alcalde Municipal en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 13, 28 y 32 del Decreto Ley 785 de 2005 , el artículo 9 del Decreto 2539 de 2005 y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 2484 de 2014 y

CONSIDERANDO

1. **Que el artículo 122 de la Constitución Política**, preceptúa "No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los empleos de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente."
2. **Que el Decreto 785 del 17 de marzo de 2005** establece el sistema de nomenclatura, clasificación, funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.
3. **Que el decreto 785 de 2005**, señala las funciones y los requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004 y establece que la adopción, adición, modificación o actualización del

220



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1

Fecha: 10/02/2011

Página: 112 de
120

Código: RE-M-AT- 73

manual específico se efectuará mediante acto administrativo de la autoridad competente con sujeción a las disposiciones contenidas en dicho decreto.

4. **Que el decreto 2484 del 02** de diciembre del 2014 expresa que las entidades de orden territorial ajustarán sus manuales específicos de funciones y de competencias laborales, dentro de los seis (6) meses siguientes a su publicación
5. **Que el art. 2 del Decreto 2484 de 2014**, establece "Los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos específicos de los empleos en los manuales de funciones y de competencias laborales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2° del Decreto-ley 785 de 2005 y la Ley 1064 de 2006 serán la educación formal, la educación para el trabajo y desarrollo humano y la experiencia.
6. **Que el decreto 2539 de 22 de Julio de 2005**, determina las competencias laborales comunes y por nivel jerárquico de los empleos de las entidades sujetos de la Ley 909 de 2004y establece que se deberán ajustar sus manuales de funciones y requisitos, incluyendo, el contenido funcional de los empleos, las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7° y 8° de este Decreto, las competencias funcionales; y los requisitos de estudio y experiencia de acuerdo con lo establecido por el Gobierno Nacional.
7. **Que, el Decreto extraordinario xxxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxx de 2.017**, adopto la estructura orgánico funcional de la administración central del municipio de Guacarí.
8. **Que el artículo X del decreto xxxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxx de 2.017**, establece la planta de personal global la cual cumplirá las funciones propias de cada dependencia de la alcaldía de Guacarí

Que en mérito de lo expuesto y las normas indicadas anteriormente, se hace necesario adoptar el manual específico de funciones y de competencias laborales para los cargos que conforman la planta de personal Global de la administración central de la Alcaldía de Guacarí - Valle del Cauca.

En mérito de lo expuesto, y las normas indicadas anteriormente,

Decreta

Artículo 1° Adoptar el manual de funciones específicas y de competencias laborales, para los empleos que conforman la planta de personal de la administración central del municipio de Guacarí, establecida en el decreto extraordinario xxx del xx de xxxx del 2017 ; cuyas funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios de la entidad con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad en orden al logro de la misión, visión,

<p>Escuela Superior de Administración Pública</p>	PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA		
	Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 113 de 120

objetivos institucionales y funciones que la ley y los reglamentos le señalan a la entidad.

Artículo 2º Ámbito de aplicación. El manual contenido en el presente decreto corresponde a los empleos de la planta global de la alcaldía de Guacarí.

Artículo 3º. Artículo 3. Niveles jerárquicos de los empleos. Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

Artículo 4º. Naturaleza general de las funciones. A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales definidas por el decreto 785 de 2005.

4.1. Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

4.2. Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.

4.3. Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

4.4. Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

4.5. Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Artículo 5º Alcance: Los empleos contenidos en el presente manual específico de funciones y de competencias laborales, corresponden a los establecidos en el Decreto Extraordinario N° xxxx de 2017 que adopta la planta global de empleos de la alcaldía de Guacarí así:

DESPACHO DEL ALCALDE				
Cantidad	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	naturaleza
Uno (1)	Alcalde	005	00	LNR
Uno (1)	Secretario ejecutivo del despacho	438	03	LNR
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	407	02	LNR



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1

Fecha: 10/02/2011

Página: 114 de
120

Código: RE-M-AT- 73

Uno (1)	Conductor	480	02	LNR
PLANTA GLOBAL				
Cantidad	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	SALARIO
NIVEL DIRECTIVO				
Ocho (8)	Secretario de Despacho	020	02	LNR
Dos (2)	Jefe de Oficina	006	01	LNR
NIVEL ASESOR				
Uno (1)	Jefe de Oficina Asesora	115	02	LNR
Uno (1)	Jefe de Oficina Asesora	115	01	LNR
NIVEL PROFESIONAL				
Once (11)	Profesional Universitario	219	01	Carrera Ad
Uno (1)	Profesional Universitario	219	02	Carrera Ad
Uno (1)	Tesorero General	201	03	LNR
Uno (1)	Comisario de Familia	202	03	Carrera Ad
NIVEL TÉCNICO				
Dos (2)	Instructor	313	01	Carrera Ad
Dos (2)	Técnico Operativo	314	01	Carrera Ad
Uno (1)	Técnico Área Salud	323	01	Carrera Ad
Veintiséis (26)	Técnico Administrativo	367	01	Carrera Ad
Uno (1)	Técnico Operativo	314	02	Carrera Ad
Dos (2)	Agente de Tránsito	340	02	Carrera Ad
Ocho (8)	Técnico Administrativo	367	02	Carrera Ad
Uno (1)	Inspector de Policía 6ª Categoría	303	03	Carrera Ad
Uno (1)	Inspector de Tránsito y Transporte	312	03	Carrera Ad
Tres (3)	Técnico Administrativo	367	03	Carrera Ad
NIVEL ASISTENCIAL				
2	Auxiliar Administrativo	407	01	Carrera Ad
4	Auxiliar Administrativo	407	01	Carrera Ad
1	Auxiliar Área Salud	412	02	Carrera Ad
84	OCHENTA Y CUATRO			

Artículo 6° NIVEL DIRECTIVO: El manual específico de funciones y de competencias laborales, de los empleos del nivel directivo de la planta globalizada de la alcaldía de Guacarí es el siguiente:

Artículo 7° NIVEL PROFESIONAL: El manual específico de funciones y de competencias laborales, de los empleos del nivel profesional de la planta globalizada de la alcaldía de Guacarí es el siguiente:



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1

Fecha: 10/02/2011

Página: 115 de
120

Código: RE-M-AT- 73

Artículo 8° NIVEL TÉCNICO: El manual específico de funciones y de competencias laborales, de los empleos del nivel técnico de la planta globalizada de la alcaldía de Guacarí es el siguiente:

Artículo 9° NIVEL ASISTENCIAL, El manual específico de funciones y de competencias laborales, de los empleos del nivel asistencial de la planta globalizada de la alcaldía de Guacarí es el siguiente:

Artículo 10° Competencias Comportamentales del Nivel Profesional. Las competencias Comportamentales que se requieren para desempeñar los empleos del Nivel Profesional establecido en la planta de cargos la alcaldía Guacarí son las siguientes

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.	Aprende de la experiencia de otros y de la propia. Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización. Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo. Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno o área de desempeño. Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación. Asimila nueva información y la aplica correctamente.

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
EXPERTICIA PROFESIONAL	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante. Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos. Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus posibles soluciones. Clarifica datos o situaciones complejas. Planea, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales.
TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.	Coopera en distintas situaciones y comparte información. Aporta sugerencias, ideas y opiniones. Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo. Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales. Establece diálogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad. Respeta criterios dispares y distintas opiniones del equipo.
CREATIVIDAD	E Generar y desarrollar nuevas	Ofrece respuestas alternativas.



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1 Fecha: 10/02/2011 Página: 116 de 120 Código: RE-M-AT- 73

INNOVACIÓN	ideas, conceptos, métodos y soluciones.	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.
-------------------	---	---

Las competencias adicionales al nivel profesional cuando tiene personal a cargo son:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
LIDERAZGO DE GRUPOS DE TRABAJO	Asumir el rol de orientador y guía de un grupo o equipo de trabajo, utilizando la autoridad con arreglo a las normas y promoviendo la efectividad en la consecución de objetivos y metas institucionales.	Establece los objetivos del grupo de forma clara y equilibrada. Asegura que los integrantes del grupo compartan planes, programas y proyectos institucionales. Orienta y coordina el trabajo del grupo para la identificación de planes y actividades a seguir. Facilita la colaboración con otras áreas y dependencias. Escucha y tiene en cuenta las opiniones de los integrantes del grupo. Gestiona los recursos necesarios para poder cumplir con las metas propuestas. Garantiza que el grupo tenga la información necesaria. Explica las razones de las decisiones.

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
TOMA DE DECISIONES	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada.	Elige alternativas de solución efectiva y suficiente para atender los asuntos encomendados. Decide y establece prioridades para el trabajo del grupo. Asume posiciones concretas para el manejo de temas o situaciones que demandan su atención. Efectúa cambios en las actividades o en la manera de desarrollar sus responsabilidades cuando detecta dificultades para su realización o mejores prácticas que pueden optimizar el desempeño. Asume las consecuencias de las decisiones adoptadas. Fomenta la participación en la toma de decisiones.

Artículo 11°. Competencias Comportamentales del Nivel Técnico. Las competencias Comportamentales que se requieren para desempeñar los empleos del Nivel Técnico establecido en la planta de cargos la alcaldía Guacarí son las siguientes

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
EXPERTICIA TÉCNICA	Entender y aplicar los conocimientos técnicos del área de desempeño y mantenerlos actualizados.	Capta y asimila con facilidad conceptos e información. Aplica el conocimiento técnico a las actividades cotidianas. Analiza la información de acuerdo con las necesidades de la organización. Comprende los aspectos técnicos y los aplica al desarrollo de procesos y procedimientos en los que está

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		involucrado. Resuelve problemas utilizando sus conocimientos técnicos de su especialidad y garantizando indicadores y estándares establecidos.
TRABAJO EQUIPO	EN Trabajar con otros para conseguir metas comunes.	Identifica claramente los objetivos del grupo y orienta su trabajo a la consecución de los mismos. Colabora con otros para la realización de actividades y metas grupales.
CREATIVIDAD INNOVACIÓN	E Presentar ideas y métodos novedosos y concretarlos en acciones.	Propone y encuentra formas nuevas y eficaces de hacer las cosas. Es recursivo. Es práctico. Busca nuevas alternativas de solución. Revisa permanentemente los procesos y procedimientos para optimizar los resultados.

Artículo 12°. Competencias Comportamentales del Nivel Asistencial.

Las competencias Comportamentales que se requieren para desempeñar los empleos del Nivel Asistencial establecido en la planta de cargos la alcaldía Guacarí son las siguientes

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
MANEJO DE INFORMACIÓN	LA Manejar con respeto las informaciones personales e institucionales de que dispone.	Evade temas que indagán sobre información confidencial. Recoge sólo información imprescindible para el desarrollo de la tarea. Organiza y guarda de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización. No hace pública información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas. Es capaz de discernir qué se puede hacer público y qué no. Transmite información oportuna y objetiva.
ADAPTACIÓN CAMBIO	AL Enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y constructivamente.	Acepta y se adapta fácilmente a los cambios Responde al cambio con flexibilidad. Promueve el cambio.
DISCIPLINA	Adaptarse a las políticas institucionales y buscar información de los cambios en la autoridad competente.	Acepta instrucciones aunque se difiera de ellas. Realiza los cometidos y tareas del puesto de trabajo. Acepta la supervisión constante. Realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización.
RELACIONES INTERPERSONALES	Establecer y mantener relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás.	Escucha con interés a las personas y capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás. Transmite eficazmente las ideas, sentimientos e información impidiendo con ello malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.
COLABORACIÓN	Cooperar con los demás con el fin de alcanzar los objetivos	Ayuda al logro de los objetivos articulando sus actuaciones con los demás.

231

<p>Escuela Superior de Administración Pública</p>	PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA		
	Versión: 0.1	Fecha: 10/02/2011	Página: 118 de 120

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
MANEJO DE LA INFORMACIÓN	Manejar con respeto las informaciones personales e institucionales de que dispone.	Evade temas que indagan sobre información confidencial. Recoge sólo información imprescindible para el desarrollo de la tarea. Organiza y guarda de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización. No hace pública información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas. Es capaz de discernir qué se puede hacer público y qué no. Transmite información oportuna y objetiva.
	institucionales.	Cumple los compromisos que adquiere. Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.

Artículo 13° Requisitos. Los requisitos exigidos para los empleos, contemplados en el presente manual de funciones y competencias laborales, no podrán ser disminuidos y cuando se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, tarjetas, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, deberán presentarse al momento de la vinculación y no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

Parágrafo: Los requisitos para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la ley, se acreditarán los allí señalados, sin que sea posible modificarlos o adicionarlos en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales.

Artículo 14°: Requisitos ya acreditados. A los funcionarios públicos, que al entrar en vigor este acto administrativo, hayan acreditado debidamente y conforme a las normas anteriores, los requisitos de los empleos que vienen desempeñando; para todos los efectos legales, y mientras permanezcan en los mismos empleos, o sean trasladados o incorporados a cargos de igual denominación o remuneración o a cargos equivalentes, no se les exigirá requisitos distintos a los ya demostrados. Quienes ingresen con posterioridad o quienes cambien de denominación de cargo deberán cumplir los requisitos del manual de funciones y competencias laborales señaladas en el presente acto administrativo

Artículo 15°. La secretaria de Talento Humano y servicios administrativos como responsable del proceso de talento Humano, entregará a cada funcionario copia de las funciones específicas y competencias laborales, determinadas en el presente manual para el respectivo empleo, en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los jefes



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1

Fecha: 10/02/2011

Página: 119 de
120

Código: RE-M-AT- 73

inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

Parágrafo: Los Secretarios de despacho, los directores, jefes de oficinas y de oficinas asesoras, darán cumplimiento a lo establecido en este acto administrativo a partir de la fecha de su vigencia.

Artículo 16°: Para la eficacia de la planta global, los empleados que la conforman podrán ser reubicados en cualquier momento por la entidad, en el área o grupo que se requiera para la mejor prestación del servicio público a cargo de la alcaldía de Guacarí – en tal caso, las funciones se asignarán mediante resolución en consideración al área de desempeño.

Artículo 17°: Los procesos de selección que se encuentren en curso a la expedición el presente acto administrativo continuaran desarrollándose con sujeción a los requisitos académicos establecidos en los respectivos manuales de funciones y de competencias laborales vigentes a la fecha de la convocatoria.

Artículo 18°: El Alcalde mediante acto administrativo adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el manual específico de funciones y competencias laborales.

Artículo 19° Vigencia y derogatorias. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga expresamente el decreto No 100-015-117 del 03 de septiembre de 2012 y las demás que le sean contrarias.

Dado en el Municipio de Guacarí a los xxx días del mes xxx de 2.017

Gerardo Salcedo Calero

Alcalde Municipal

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

132



**PROPUESTA DE IMPLEMENTACION Y MEJORA DEL
REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE GUACARI - VALLE DEL CAUCA**

Versión: 0.1 Fecha: 10/02/2011 Página: 120 de 120 Código: RE-M-AT- 73

**Anexo 1
Certificados de la Comisión Nacional del Servicio Civil**

Que el(a) servidor(a) público(a) EDISON REINA CORRAL identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 2577451 se encuentra inscrito(a) y/o actualizado(a) en el Registro Público de Carrera Administrativa se relaciona:

Información CNSC								
Entidad	Cargo	Código	Grado	Tipo Trámite	Fecha Aprobación	Nivel	Número Resolución	Fecha Resolución
SAN JUAN BAPTISTA DE GUACARI	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	719	09	Inscripción	31/09/2011	Profesional	No Aplica	No Aplica

Que el(a) servidor(a) público(a) HOMERO ANTONIO AYALA NUNEZ identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1324194 se encuentra inscrito(a) y/o actualizado(a) en el Registro Público de Carrera Administrativa se relaciona:

Información DAFP											
Entidad	Empleo	Código	Grado	Tipo Trámite	Acto	Número Acto	F. Acto	RP Folio	RP Orden	F. Orden	
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - DIRECCIÓN GENERAL	KARDIXTA	45525	14	INSCRIPCIÓN POR DECRETO 203181 REQUISITOS MANUALES ESPECÍF	RESOLUCIÓN	16053	04/09/1989				
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - DIRECCIÓN GENERAL	KARDIXTA	45535	14	RETIRO ACUERDO 031	ACUERDO	21	05/12/1997				

Información Exitas Comisiones Seccionales										
Seccional	Entidad	Empleo	Código	Grado	Tipo de Anotación	Acto	Número Acto	F. Acto	Folio	No. Orden
COMISIÓN SECCIONAL DE VALLE	Academia de Guacarí	SECRETARIA			Inscripción		64	24/02/1994	4914	99

Que el(a) servidor(a) público(a) ELIZABETH FRADES MONEDERO identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 29539263 se encuentra inscrito(a) y/o actualizado(a) en el Registro Público de Carrera Administrativa se relaciona:

Información Exitas Comisiones Seccionales										
Seccional	Entidad	Empleo	Código	Grado	Tipo de Anotación	Acto	Número Acto	F. Acto	Folio	No. Orden
COMISIÓN SECCIONAL DE VALLE	Academia de Guacarí	ASISTENTE TESORERÍA			Inscripción		64	24/02/1994	4908	99

Que el(a) servidor(a) público(a) MARIA ELISA OLAVE RIASCOS identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 29540004 se encuentra inscrito(a) y/o actualizado(a) en el Registro Público de Carrera Administrativa se relaciona:

Información CNSC								
Entidad	Cargo	Código	Grado	Tipo Trámite	Fecha Aprobación	Nivel		
SAN JUAN BAPTISTA DE GUACARI	TÉCNICO OPERATIVO	314	08	Inscripción	31/09/2011	Técnico		

Que el(a) servidor(a) público(a) CLAUDIA MARIA GARCERA identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 29540073 se encuentra inscrito(a) en el Registro Público de Carrera Administrativa se relaciona:

Información CNSC								
Entidad	Cargo	Código	Grado	Tipo Trámite	Fecha Aprobación	Nivel	Número Resolución	Fecha Resolución
SAN JUAN BAPTISTA DE GUACARI	TÉCNICO OPERATIVO	314	08	Inscripción	31/09/2011	Técnico	1021	11/02/2010

Que el(a) servidor(a) público(a) MARIA DEL SOCORRO CAMARGO NACLES identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 29540059 se encuentra inscrito(a) y/o actualizado(a) en el Registro Público de Carrera Administrativa se relaciona:

Información CNSC								
Entidad	Cargo	Código	Grado	Tipo Trámite	Fecha Aprobación	Nivel	Número Resolución	Fecha Resolución
SAN JUAN BAPTISTA DE GUACARI	ASISTENTE TESORERÍA	407	1	Inscripción	29/03/2014	Asistente	No Aplica	No Aplica

Que el(a) servidor(a) público(a) RODRIGO CASTILLO SANQUIVALE identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 2977078 se encuentra inscrito(a) y/o actualizado(a) en el Registro Público de Carrera Administrativa se relaciona:

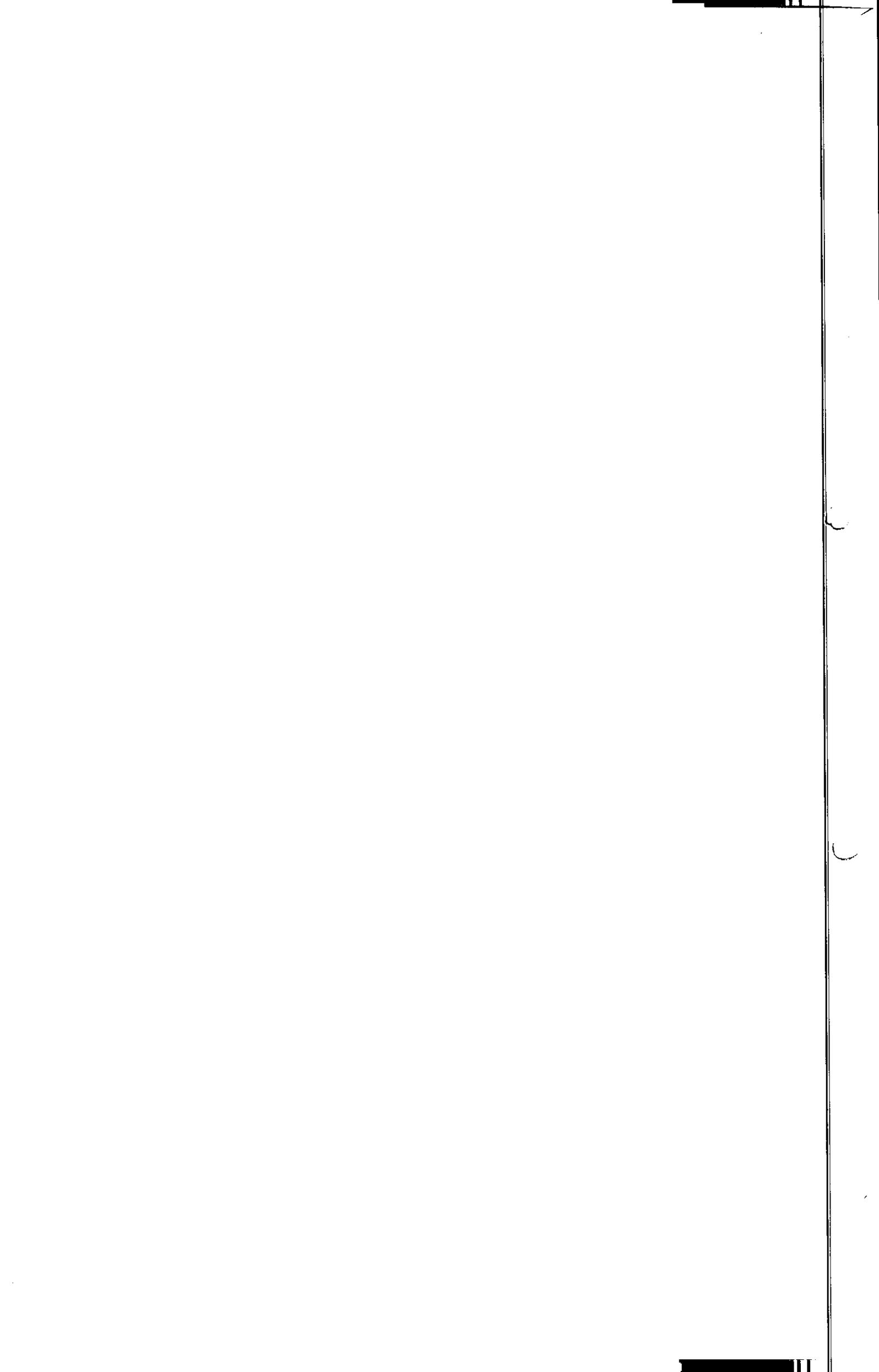
Información CNSC								
Entidad	Cargo	Código	Grado	Tipo Trámite	Fecha Aprobación	Nivel	Número Resolución	Fecha Resolución
SAN JUAN BAPTISTA DE GUACARI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	437	03	Inscripción	29/03/2011	Asistente	No Aplica	No Aplica

Que el(a) servidor(a) público(a) JORGE ENRIQUE GONZALEZ identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 2977078 se encuentra inscrito(a) y/o actualizado(a) en el Registro Público de Carrera Administrativa se relaciona:

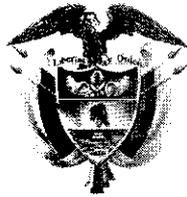
Información Exitas Comisiones Seccionales										
Seccional	Entidad	Empleo	Código	Grado	Tipo de Anotación	Acto	Número Acto	F. Acto	Folio	RP Orden
COMISIÓN SECCIONAL DE VALLE	Academia de Guacarí	SECRETARIA MUNICIPAL			Inscripción		64		10614	99

Que el(a) servidor(a) público(a) JIMMY SAVALERA BE ANCOURT identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 6120756 se encuentra inscrito(a) y/o actualizado(a) en el Registro Público de Carrera Administrativa se relaciona:

Información CNSC								
Entidad	Cargo	Código	Grado	Tipo Trámite	Fecha Aprobación	Nivel		
SAN JUAN BAPTISTA DE GUACARI	AUXILIAR EN SALUD	412	d	Inscripción	11/10/2012	Asistente		



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL**



**JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DEL CIRCUITO JUDICIAL
DE BUGA -VALLE DEL CAUCA**

Guadalajara de Buga, quince (15) de enero de dos mil veintiuno 2021.

RADICACIÓN 76-111-33-33-003-2019-00216-00

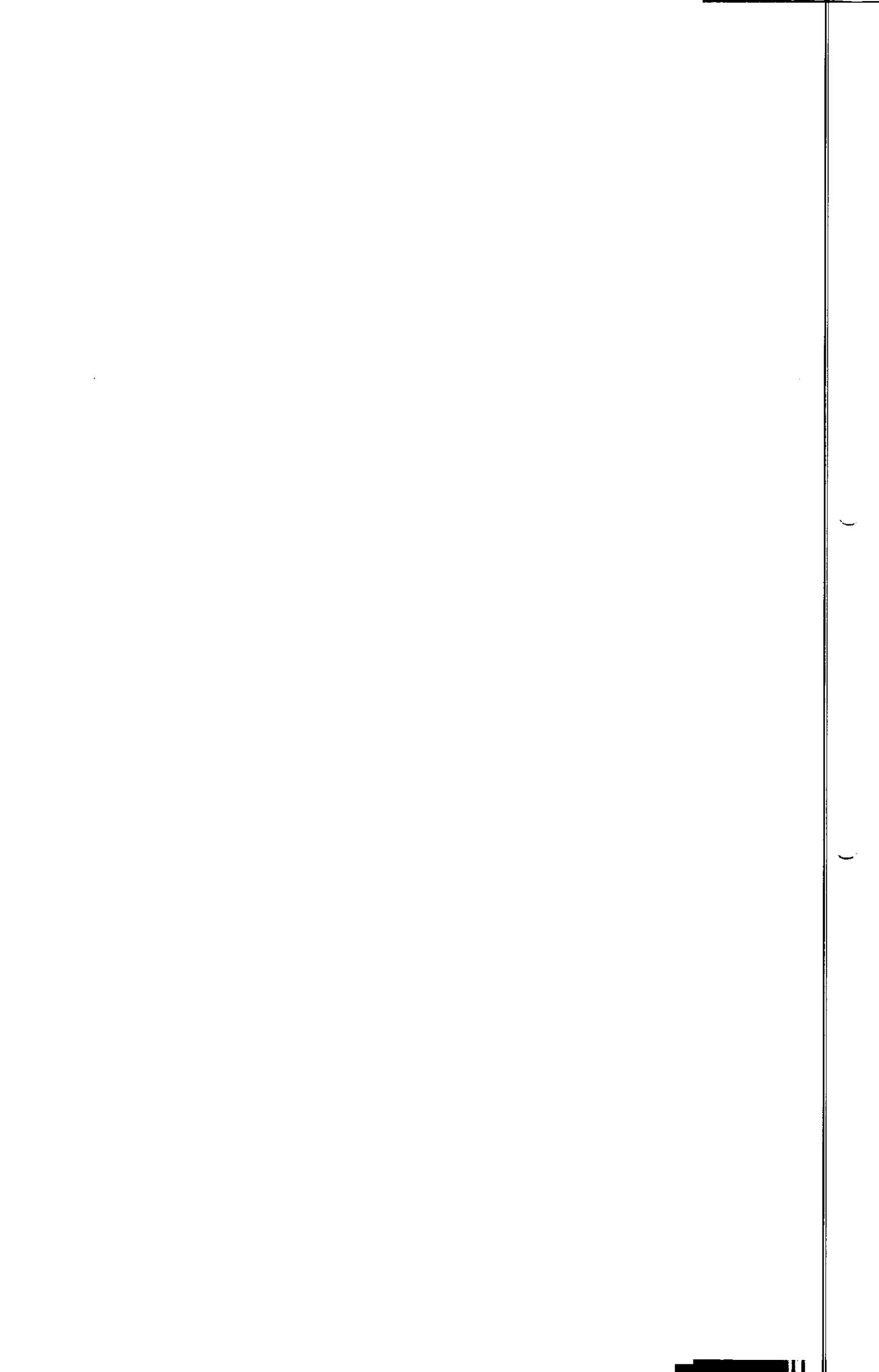
CONSTANCIA SECRETARIAL: Por medio del auto interlocutorio N°1109 del 29 de noviembre de 2019, el despacho admite la demanda presentada por **VÍCTOR ISIDRO FRADES MONEDERO** en contra del **MUNICIPIO DE GUACARÍ** a través del Medio de Control de **NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**.

La notificación de las partes demandadas se llevó a cabo el **17 de febrero de 2020** como consta a folio 60 del cuaderno único. El término para presentar la contestación de la demanda venció el **8 de mayo de 2020**. No obstante la suspensión de términos que decretara el Consejo Superior de la Judicatura entre el 17° de marzo y el 30 de junio de 2020, mediante los Acuerdos PCSJA-20-11517, PCSJA-20-11518, PCSJA-20-11519, PCSJA-20-11521, PCSJA-20-11526, PCSJA-20-11527, PCSJA-20-11546, PCSJA-20-11549 y PCSJA-20-11556, el cómputo de los términos judiciales sólo se reanuda a partir del 1° de julio de 2020, de conformidad con el Acuerdo PCSJA-20-11567, por lo que el término para presentar la contestación de la demanda se extendió hasta el pasado **21 de agosto de 2020**.

El extremo demandado radicó contestación de la demanda el pasado **14 de agosto de 2020**, mediante mensaje dirigido al buzón electrónico del despacho, estando dentro del término y propuso excepciones (folios 101 a 232 cdno. único)

De las excepciones propuestas se corre traslado durante los días **19, 20 y 21 de enero de 2021** en la página web de la Rama Judicial.

**DIANA VANESSA GRANDA ZAMBRANO
SECRETARIA**



REPÚBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL



JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO JUDICIAL DE BUGA -
VALLE DEL CAUCA

TRASLADO DE EXCEPCIONES DESDE EL 19, 20 y 21 DE ENERO DE 20201

Radicación	Medio control	Demandante	Demandado
2019-00204-00	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	YEISON PÉREZ LOZANO	MUNICIPIO DE GUACARÍ
2019-00216-00	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	VICTOR ISIDRO FRADES MONEDERO	MUNICIPIO DE GUACARÍ
2019-00236-00	REPARACIÓN DIRECTA	LILIANA ROLDÁN SOTO	MUNICIPIO DE BUGA- ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA
2019-00241-00	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	FRANCISCO ESCOBAR BASTIDAS	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA- SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
2019-00242-00	REPARACIÓN DIRECTA	DEISY LILIANA ROJAS SALAZAR	NACIÓN- MINDEFENSA- POLICÍA NACIONAL
2019-00248-00	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	ANA MARÍA GONZÁLEZ	UNIVERSIDAD DEL VALLE
2020-00003-00	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	LEONOR VALDERRUTEN VILLAFANE	NACIÓN- MINEDUCACIÓN- FOMAG
2020-00005-00	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	CÉSAR AUGUSTO CORRALES MURILLO	NACIÓN- MINEDUCACIÓN- FOMAG

DIANA VANESSA GRANDA ZAMBRANO
Secretaria

