



GACETA METROPOLITANA ORDINARIA MES DE NOVIEMBRE

No.096

Edición: Noviembre 28 de 2014

Junta Metropolitana

ENRIQUE ANTONIO VASQUEZ ZULETA
ALCALDE DE PEREIRA

JORGE DIEGO RAMOS CASTAÑO
ALCALDE DE DOSQUEBRADAS

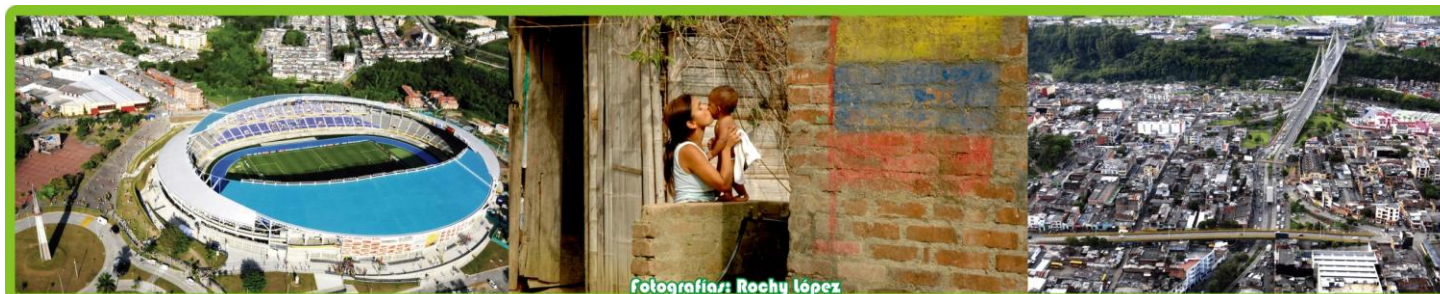
NELSON DE JESUS PALACIO VASQUEZ
ALCALDE DE LA VIRGINIA

GILDARDO CASTRO EUSSE
REPRESENTANTE CONCEJO DE PEREIRA

LUIS ROSENDO CASTAÑO MORENO
REPRESENTANTES CONCEJOS MUNICIPALES
DE DOSQUEBRADAS Y LA VIRGINIA

SANDRA PATRICIA DEVIA RUIZ
DELEGADA DEL GOBIERNO NACIONAL
AREAS METROPOLITANAS

JORGE EDILBERTO HERNANDEZ NIETO
DIRECTOR



Contenido


ACUERDO MUNICIPAL

PAG 4

ACUERDO No 30 DE NOVIEMBRE 19 DE 2014 “POR EL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA, RISARALDA, LAS FUNCIONES GENERALES DE LAS DEPENDENCIAS, PLANTA DE EMPLEOS Y SE DICTAN DISPOSICIONES SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO”

ACUERDO No. 31 DE NOVIEMBRE 27 DE 2014 “POR MEDIO DEL CUAL SE HACEN UNAS MODIFICACIONES EN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y FOMENTO AL TURISMO, CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2014”

ACUERDO No 36 DE NOVIEMBRE 23 DE 2014 “POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUA UNA ADICION AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, SECCION INSTITUTO MUNICIPLA DE TRANSITO DE PEREIRA, VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

ACUERDO		
VERSIÓN: 2	APROBACIÓN: Agosto 01 de 2011	

ACUERDO NUMERO TREINTA (30) DE 2014

Por el cual se determina la Estructura Orgánica de la Contraloría Municipal de Pereira, Risaralda, las funciones generales de las dependencias, Planta de Empleos y se dictan disposiciones sobre su organización y funcionamiento.

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA – RISARALDA, en uso de sus facultades constitucionales, en especial las señaladas en el ordinal 3 del artículo 272 de la Constitución Política y numeral 8 del Artículo 32 de la Ley 136 de 1.994, a iniciativa del Contralor,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Objeto: El presente Acuerdo determina la Estructura Orgánica de la Contraloría Municipal de Pereira, Risaralda, las funciones generales de las dependencias, planta de empleos y se dictan disposiciones sobre su organización y funcionamiento.

CAPÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES APLICABLES A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA

ARTÍCULO 2º: Del Control Fiscal. De conformidad con lo señalado en el artículo 267 de la Constitución Política de 1.991, *“El control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación.*


Dicho control se ejercerá en forma posterior y selectiva conforme a los procedimientos, sistemas y principios que establezca la ley. (...)

La vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales. (...)

La Contraloría es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal. No tendrá funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización”.

ARTÍCULO 3º: Contraloría Municipal de Pereira. Conforme a lo señalado en el artículo 272 de la Constitución Política, *“La vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde haya contralorías, corresponde a éstas y se ejercerá en forma posterior y selectiva. (...)*”.

ARTÍCULO 4º: Cláusula General de Competencia. Conforme a lo señalado en los artículos 121 de la Constitución Política, ninguna autoridad municipal podrá ejercer funciones distintas de las que le atribuyen la Constitución y la ley.

ACUERDO		
VERSIÓN: 2	APROBACIÓN: Agosto 01 de 2011	

ACUERDO NUMERO TREINTA (30) DE 2014/PAG.2

ARTÍCULO 5º: Principios generales de la función de vigilancia de la gestión fiscal y control de resultados. Para el ejercicio de la función pública a cargo de la Contraloría Municipal de Pereira, Risaralda, se aplicarán los principios generales constitucionales, los principios particulares de la vigilancia de la gestión fiscal de los responsables en el orden municipal de eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales y los generales de la función administrativa señalados en el artículo 209 de la Carta Política y el artículo 3º de la Ley 1437 de 2.011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 6º: Precedente Judicial y Administrativo. La jurisprudencia de las altas cortes son de carácter vinculante para todos los operadores jurídicos, administrativos o judiciales, de conformidad con lo señalado en el artículo 230 de la carta política y las Sentencias C-539/2011, C-634/2011, C-816/2011. El nivel de vinculatoriedad del precedente judicial es absoluto, en el caso de las autoridades administrativas, y general para las autoridades judiciales.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA


ARTÍCULO 7º: Estructura de la Contraloría Municipal de Pereira, Risaralda. La estructura organizacional de la Contraloría Municipal de Pereira, Risaralda estará integrada por las siguientes dependencias:

1. Despacho del Contralor.
- 1.1. Oficina Asesora Jurídica.
- 1.2. Asesoría de Control Interno.
- 1.3. Dirección Operativa de Planeación y Participación Ciudadana
2. Dirección Técnica de Auditorías.
3. Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.
4. Subcontraloría

CAPÍTULO III FUNCIONES, COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 8º: Las funciones generales de las diferentes dependencias de la Contraloría Municipal de Pereira, Risaralda, serán las siguientes:

1. **Despacho del Contralor:** Al Despacho del Contralor están asignadas todas las funciones, atribuciones y competencias que la Constitución y la Ley le señala al Despacho del Contralor General de la República (Ordinal 6 del artículo 272 de la C.P.). El Contralor es el Representante Judicial de la Contraloría y el ordenador del gasto en desarrollo de la autonomía administrativa y presupuestal que le otorga la Carta Política.

ACUERDO		
VERSIÓN: 2	APROBACIÓN: Agosto 01 de 2011	

ACUERDO NUMERO TREINTA (30) DE 2014/pág.3


Adicionalmente le corresponde al Despacho del Contralor la dirección, ejecución, seguimiento y evaluación para la mejora continua de los procesos estratégicos de la entidad.

- 1.1. Oficina Asesora Jurídica.** La oficina Asesora Jurídica le corresponde la asesoría en materia legal para el cumplimiento de la Constitución, la ley, el reglamento y la jurisprudencia de las altas cortes, en lo de su competencia, la asesoría en materia contractual, la asesoría en materia de control interno disciplinario y el apoyo en la defensa judicial de la Contraloría, para lo cual ejercerá las siguientes funciones específicas:

- ✓ Garantizar que las actuaciones de la Entidad y en especial sus actos administrativos tengan un alto contenido jurídico y cumplan con los mandatos constitucionales y legales.
- ✓ Emitir conceptos y establecer los criterios para la unidad jurídica institucional y la rendición de los informes requeridos por las autoridades competentes.
- ✓ Apoyar los procesos y procedimientos de control interno disciplinario para garantizar el debido proceso.
- ✓ Proyectar los actos preparatorios, de trámite y las minutas de los convenios y contratos que ha de celebrar la Contraloría Municipal asegurando el cumplimiento del Estatuto de Contratación Estatal.
- ✓ Apoyar al Contralor en la defensa judicial de la Contraloría y en toda clase de litigios en que la Contraloría sea parte, a cualquier título.
- ✓ Prestar asesoría a los directivos de la Contraloría en los asuntos que sea requerida.

- 1.2. Asesoría de Control Interno:** A la Asesoría de Control Interno le corresponde medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía del Sistema de Control Interno, apoyando a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. La Oficina de Control Interno desempeñará su rol de Auditoría Interna, enmarcada en los tópicos de valoración de riesgos, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento a la cultura del control, y relación con entes externos. Como mecanismos de verificación y evaluación del control interno se utilizarán las normas de auditoría generalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y de cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad. (Art. 9 Ley 87 de 1.993). En especial a ésta Oficina le corresponde las siguientes funciones generales:


- ✓ Planear, dirigir y organizar la verificación y la evaluación del Sistema de Control Interno.
- ✓ Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.

ACUERDO		
VERSIÓN: 2	APROBACIÓN: Agosto 01 de 2011	

ACUERDO NUMERO TREINTA (30) DE 2014/pág.4

- ✓ Asesorar a las instancias directivas de la entidad en la organización, gestión y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.
- ✓ Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del Régimen Disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
- ✓ Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
- ✓ Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, con el fin de obtener los resultados esperados.
- ✓ Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- ✓ Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- ✓ Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal diseñe la entidad correspondiente.
- ✓ Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
- ✓ Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas a través de planes de mejoramiento.
- ✓ Evaluar de manera independiente los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema de Control Interno de la Administración central, en la aplicación de la norma MECI 1000:2014 adoptada mediante el Decreto Nacional 943 de 2.014.
- ✓ Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

- 1.3. Oficina de Planeación y Participación Ciudadana.** Le corresponde a esta oficina ejercer las funciones dirección, formulación y adopción del Plan Estratégico Institucional, el Plan General de Auditoría y los demás planes y programas que deba adoptar la Contraloría por disposición legal y ejercerá el seguimiento y evaluación a su ejecución, sin perjuicio del autoseguimiento, autoevaluación y autocontrol que deberán ejercer sus ejecutores. Así mismo le corresponde el fomento de la participación ciudadana para fortalecer el ejercicio del control fiscal con el trámite de las denuncias de la ciudadanía sobre situaciones que puedan afectar el patrimonio público.

ACUERDO		
VERSIÓN: 2	APROBACIÓN: Agosto 01 de 2011	


ACUERDO NUMERO TREINTA (30) DE 2014/pág.5

2. **Dirección Técnica de Auditorías.** En esta oficina están asignadas las funciones generales de evaluación de los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema de Control Interno de las entidades sujetas a control fiscal, la implementación del Plan General de Auditorías y sus instrumentos de ejecución, la ejecución del proceso auditor en el Municipio de Pereira, sector central, institutos descentralizados, Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, como también, a los particulares que administren o manejen recursos o fondos y bienes públicos de carácter municipal, de conformidad con los métodos y procedimientos prescritos por el Contralor General de la República y documentos guías, manuales e instructivos. Para tal efecto deberá:

- ✓ Apoyar la elaboración del Plan General de Auditorías, PGA, con base en los riesgos identificados en las entidades y sujetos de control y demás insumos establecidos.
- ✓ Supervisar que el Plan General de Auditorías, PGA, se ejecute conforme a lo programado y se obtengan los resultados del proceso auditor con fundamento en evidencias idóneas que sustenten los hallazgos y observaciones detectadas.
- ✓ Optimizar la asignación y distribución del equipo de auditores, las herramientas, instrumentos y papeles de trabajo y la disponibilidad de los insumos que faciliten la planeación del proceso de auditoría gubernamental con enfoque integral. AIGE.
- ✓ Verificar la aplicación del alcance y los criterios definidos en el Plan General de Auditorías.
- ✓ Realizar el seguimiento y monitoreo a la ejecución y desarrollo del Plan General de Auditoría determinando los objetivos generales y específicos en los memorandos de encargo y planeación de cada auditor.
- ✓ Verificar que se aplique la Guía de Auditoría expedida por la Contraloría General de la República.


3. **Oficina de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.** En esta oficina están asignadas las funciones relacionadas con el proceso de responsabilidad fiscal y ejercicio de la jurisdicción coactiva, conforme lo estipula la Ley 42 de 1992 y la Ley 610 de 2000 con el fin de establecer la responsabilidad fiscal de todo servidor público y/o particular que administre, recaude o invierta recursos públicos y hayan causado un daño al patrimonio del municipio de Pereira al igual que la búsqueda del resarcimiento de los daños causados por los responsables fiscales. Para el efecto le corresponde:

- ✓ Validar los traslados de los hallazgos con alcance fiscal que se efectúen como resultado del proceso auditor para asegurar la consistencia como fundamento de las indagaciones preliminares.
- ✓ Aplicar los criterios, procedimientos y mecanismos dispuestos por la Ley 42 de 1.993, Ley 610 de 2.000 sobre Responsabilidad Fiscal y Ley 1474 de 2.011.
- ✓ Establecer el daño patrimonial ocasionado por los gestores fiscales determinando la culpa o dolo en ejercicio de sus funciones públicas.

ACUERDO		
VERSIÓN: 2	APROBACIÓN: Agosto 01 de 2011	

ACUERDO NUMERO TREINTA (30) DE 2014/pág.6

- ✓ Establecer la responsabilidad fiscal de los gestores fiscales y ejercer la jurisdicción coactiva para la recuperación del patrimonio público o el resarcimiento de los daños patrimoniales causados.
4. **Subcontraloría.** Al despacho del Subcontralor le corresponde ejercer todas las competencias, atribuciones, facultades y funciones relacionadas con la gestión de los recursos humanos, técnicos, tecnológicos, financieros y administrativos de la Contraloría Municipal, ejerciendo las siguientes funciones generales:
- ✓ Aplicar las reglas y normas de carrera administrativa y de Gerencia Pública conforme a las normas vigentes.
 - ✓ Formular y coordinar la ejecución de los Planes y Programas de Capacitación, Formación y entrenamiento de los servidores públicos orientados al desarrollo de las competencias laborales definidas en los mapas funcionales de empleos.
 - ✓ Formular y coordinar la ejecución de los Planes y Programas de bienestar social, incentivos, inducción y reintroducción en las condiciones determinadas por la ley.
 - ✓ Formular y coordinar la ejecución de los Planes y Programas en materia de Salud Ocupacional.
 - ✓ Coordinar la aplicación de las directrices, reglas, normas e instrumentos para la planificación y evaluación del desempeño y coordinar la calificación de servicios, de conformidad con las directrices y reglas definidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
 - ✓ Administrar el personal, en cuanto a nóminas, prestaciones sociales, y parafiscales y realizar las actividades para el recaudo de las cuotas de auditaje y los pagos autorizados.
 - ✓ Ejercer el registro de las cuentas y movimientos financieros y presupuestales para la producción, revelación y presentación de los Estados Financieros de la Contraloría.
 - ✓ Coordinar la gestión documental, de archivo y centro de documentación de la Contraloría, de conformidad con los criterios, reglas, directrices e instrumentos definidos en la Ley General de Archivo.
 - ✓ Dirigir los procesos de desarrollo tecnológico y de Sistemas de Información y Comunicación, TICs y la puesta en vigencia del Gobierno en Línea conforme a las directrices del Gobierno Nacional.
 - ✓ Publicar los informes de rendición de cuentas en la respectiva página web de la Contraloría Municipal de Pereira.
 - ✓ Realizar todas las actividades de administración tecnológica e informática y los servicios generales de la Entidad.
 - ✓ Llevar el registro, custodia y administración de los bienes muebles en custodia.
 - ✓ Administrar y controlar los recursos físicos y materiales para el adecuado suministro a las diferentes dependencias.

ACUERDO		
VERSIÓN: 2	APROBACIÓN: Agosto 01 de 2011	

ACUERDO NUMERO TREINTA (30) DE 2014/pág.7

CAPÍTULO IV REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL


ARTÍCULO 9º: Sistema de Gestión de la Calidad. En atención a lo dispuesto en la Ley 872 de 2.003 y el Decreto 4485 del 18 de Noviembre de 2.009, la Contraloría Municipal de Pereira deberá implementar, implantar, mantener, verificar a intervalos planificados y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de la Calidad bajo los requisitos de la norma NTCGP 1000:2009, como complementario de los Sistemas de Control Interno y de Desarrollo Administrativo. Para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo, la Contraloría Municipal de Pereira dispondrá lo necesario para mantener la certificación de la calidad.

ARTÍCULO 10º: Control Interno. De conformidad con lo señalado en los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, la Contraloría Municipal de Pereira está obligada a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, mediante la implantación y mejora continua de un Sistema de Control Interno, organizado en los términos definidos en la norma MECI 1000:2014.

ARTICULO 11º: Planificación Estratégica. Atendiendo lo señalado en el artículo 129 de la Ley 1474 de 2.011, la Contraloría Municipal de Pereira, elaborará su Plan Estratégico Institucional para el período del respectivo Contralor, el cual deberá ser adoptado a más tardar dentro de los tres meses siguientes a su posesión.

La planeación estratégica de estas entidades se armonizará con las actividades que demanda el Sistema de Gestión de Calidad en la gestión pública y la implantación del Modelo Estándar de Control Interno y tendrá en cuenta los siguientes criterios orientadores para la definición de los proyectos referentes a su actividad misional:

- a) Reconocimiento de la ciudadanía como principal destinataria de la gestión fiscal y como punto de partida y de llegada del ejercicio del control fiscal;
- b) Componente misional del Plan Estratégico en función de la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo de la respectiva entidad territorial;
- c) Medición permanente de los resultados e impactos producidos por el ejercicio de la función de control fiscal;
- d) Énfasis en el alcance preventivo de la función fiscalizadora y su concreción en el fortalecimiento de los Sistemas de Control Interno y en la formulación y ejecución de planes de mejoramiento por parte de los sujetos vigilados;
- e) Desarrollo y aplicación de metodologías que permitan el ejercicio inmediato del control posterior y el uso responsable de la función de advertencia;
- f) Complementación del ejercicio de la función fiscalizadora con las acciones de control social de los grupos de interés ciudadanos y con el apoyo directo a las actividades de control macro y micro mediante la realización de alianzas estratégicas.

ACUERDO		
VERSIÓN: 2	APROBACIÓN: Agosto 01 de 2011	

ACUERDO NUMERO TREINTA (30) DE 2014/pág.8

ARTICULO 12º: Alianzas Estratégicas. La Contraloría Municipal de Pereira realizará alianzas estratégicas con la academia y otras organizaciones de estudios e investigación social para la conformación de equipos especializados de veedores ciudadanos, con el propósito de ejercer, con fines preventivos, el control fiscal social a la formulación y presupuestación de las políticas públicas y los recursos del erario comprometidos en su ejecución. (Artículo 121 Ley 1474 de 2011).


ARTÍCULO 13º: Articulación con el ejercicio del Control Político. Los informes de auditoría definitivos producidos por la Contraloría Municipal de Pereira serán remitidos al Concejo Municipal, quien ejerce el control político sobre las entidades vigiladas. En las citaciones que dichas entidades hagan a servidores públicos para debates sobre temas que hayan sido materia de vigilancia en el proceso auditor deberá invitarse al Contralor Municipal para que exponga los resultados de la auditoría. (Artículo 123 Ley 1474 de 2011)

ARTÍCULO 14º: Regulación del Proceso Auditor. Conforme a la regulación de la metodología del proceso auditor por parte de la Contraloría General de la República, la Contraloría Municipal de Pereira tendrá en cuenta la condición instrumental de las auditorías de regularidad respecto de las auditorías de desempeño, con miras a garantizar un ejercicio integral de la función auditora. (Artículo 124 Ley 1474 de 2011).

ARTÍCULO 15º: Efecto del Control de Legalidad. Cuando en ejercicio del control de legalidad la Contraloría advierta el quebrantamiento del principio de legalidad, promoverá en forma inmediata las acciones constitucionales y legales pertinentes y solicitará de las autoridades administrativas y judiciales competentes las medidas cautelares necesarias para evitar la consumación de un daño al patrimonio público, quienes le darán atención prioritaria a estas solicitudes. (Artículo 125 Ley 1474 de 2011).

ARTÍCULO 16º: Régimen de Personal. De acuerdo a lo señalado en el numeral 2 del artículo 3 de la Ley 909 de 2.004, las disposiciones contenidas en esta ley se aplicarán, igualmente, con carácter supletorio, en caso de presentarse vacíos en la normatividad que los rige, a los servidores públicos de las Carreras Especiales. Igualmente, mientras se expida la Ley de Carrera Especial de las Contralorías Territoriales, la Contraloría Municipal de Pereira podrá celebrar Contratos Interadministrativos con la Comisión Nacional de Servicio Civil o entidades públicas o privadas de reconocida idoneidad para adelantar los concursos públicos y abiertos para proveer los empleos de carrera que se encuentren en vacancia definitiva.

ARTÍCULO 17º: Régimen Presupuestal y Contable. A la Contraloría Municipal de Pereira le serán aplicables las normas y disposiciones del Estatuto Orgánico de Presupuesto y de la Contaduría General de la Nación. En todo caso, para garantizar la autonomía administrativa y presupuestal, el ordenador del gasto es el Contralor Municipal y le serán aplicables en estas materias de manera vinculante los precedentes jurisprudenciales de las altas cortes.

ACUERDO		
VERSIÓN: 2	APROBACIÓN: Agosto 01 de 2011	

ACUERDO NUMERO TREINTA (30) DE 2014/pág.9

ARTÍCULO 18º: Régimen de Contratación. La Contraloría Municipal de Pereira se someterá integralmente a lo señalado en el Estatuto de Contratación Administrativa (Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2.007 y Decreto 734 de 2.012, y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen). La Contraloría Municipal de Pereira, para el mejoramiento en la eficacia del Control Fiscal, podrá acudir a la vinculación de personal especializado para actividades ocasionales y transitorias, mediante Contratos de Prestación de Servicios, sin que en ningún caso se puedan asignar funciones o actividades permanentes a esos contratistas.

CAPÍTULO V

ARTÍCULO 19º: De la noción de empleo. Se entiende por empleo el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se exigen para su desempeño y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento del Plan Estratégico y la función pública de vigilancia de la gestión fiscal de los responsables y el control de resultados de la Administración.

ARTÍCULO 20º: De la clasificación de los empleos. Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su ejercicio, los empleos de la Contraloría Municipal de Pereira, Risaralda, se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos, de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 785 del 17 de Marzo de 2.005:


Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.

ARTÍCULO 21º: De la categorización de los empleos. Los diferentes empleos que se establezcan por cada nivel jerárquico deberán reflejar, en la categorización, los diferentes niveles de responsabilidad, complejidad de las funciones administrativas y exigencia de requisitos de estudio y experiencia para su ejercicio, sin que desborden los límites establecidos en el Decreto Ley 785 de 2.005, los cuales determinarán el grado salarial al que correspondan.

PARÁGRAFO: En ningún caso, se podrán establecer categorizaciones de empleos que correspondan a diferentes salarios para la misma carga de trabajo, niveles de responsabilidad y complejidad de las funciones asignadas, en igual grado salarial.

CAPITULO VI PLANTA DE EMPLEOS

ARTÍCULO 22º: Nomenclatura y clasificación de empleos por niveles y grados. La denominación de los diferentes empleos se identifica con un código, y se clasifica de acuerdo con la naturaleza general de las funciones, responsabilidades asignadas, calidades y requisitos exigidos para su ejercicio (Decreto Ley 785 de 2.005).

ACUERDO		
VERSIÓN: 2	APROBACIÓN: Agosto 01 de 2011	

ACUERDO NUMERO TREINTA (30) DE 2014/pág.10

ARTÍCULO 23º: Categorización de los empleos. Los grados son el número del orden que indica la asignación básica mensual progresiva para cada denominación de empleo dentro de la Escala Salarial correspondiente a las distintas categorías de empleos, determinada por el H. Concejo Municipal, teniendo en cuenta la complejidad de la funciones y la responsabilidad inherente al ejercicio de sus funciones, con las consecuentes exigencias en cuanto a estudios y experiencia y de competencias laborales de conformidad con lo señalado en el Decreto 2539 del 22 de Julio de 2.005.

ARTÍCULO 24º: Código: Para el manejo adecuado del régimen de nomenclatura y clasificación, cada empleo se identifica con un código de seis dígitos. El primero señala el nivel al cual pertenece el empleo, los dos siguientes indican la denominación del cargo y los dos últimos corresponden al grado salarial. Estos Códigos y su denominación corresponden a los establecidos en el decreto Ley 785 del 17 de marzo de 2.005, reglamentario de la Ley 909 de 2.004.

ARTÍCULO 25º: Supresión de Empleos. Suprímase de la Planta de Empleos de la Contraloría Municipal de Pereira, Risaralda, fijada mediante Acuerdo No. 046 de 2.008 y Resolución 212 del 7 de diciembre de 2.011; y los demás Actos Administrativos que lo modificaron, complementaron o sustituyeron, el siguiente empleo:


DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CANTIDAD
ASESOR	105	16	1

ARTÍCULO 26º: Creación de Empleos: Créase en la Planta de Empleos de la Contraloría Municipal de Pereira, Risaralda, conforme a las Escalas de Remuneración para las distintas categorías de empleos, fijada mediante el presente Acuerdo, los siguientes empleos:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CANTIDAD
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	09	1
TÉCNICO OPERATIVO	314	08	1

ARTÍCULO 27º: Recategorización de Empleos: Recategorizase en la Planta de Empleos de la Contraloría Municipal de Pereira, los siguientes empleos:

#	IDENTIFICACIÓN ACTUAL			NUEVA IDENTIFICACION		
	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	15
1	ASESOR	105	16	JEFE DE OFICINA ASESORA	115	1

ACUERDO		
VERSIÓN: 2	APROBACIÓN: Agosto 01 de 2011	

ACUERDO NUMERO TREINTA (30) DE 2014/pág.11

ARTÍCULO 28°: Nueva Planta de Empleos: Con el fin de dar aplicación a las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública, Dafp, y la Escuela Superior de Administración Pública, Esap, (2.009-2010), y los artículos 26, 27 y 28 del presente Acuerdo, la nueva Planta de Empleos de la Contraloría Municipal de Pereira se conformará así:

1. Despacho del Contralor:


DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CANTIDAD
CONTRALOR MUNICIPAL	010		1
DIRECTOR OPERATIVO	009	14	1
JEFE DE OFICINA ASESORA	115	16	1
ASESOR	105	13	1
TÉCNICO OPERATIVO	314	07	1
TÉCNICO OPERATIVO	314	06	2
CONDUCTOR MECÁNICO	482	05	1
SECRETARIA EJECUTIVA	425	04	1
TOTAL EMPLEOS			9

2. Dirección Técnica de Auditorías:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CANTIDAD
DIRECTOR TÉCNICO	009	17	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	15	3
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	11	4
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	10	8
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	09	2
TÉCNICO OPERATIVO	314	08	3
TÉCNICO OPERATIVO	314	07	2
TÉCNICO OPERATIVO	314	06	2
TOTAL EMPLEOS			25

3. Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y jurisdicción coactiva:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CANTIDAD
DIRECTOR TÉCNICO	009	17	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	10	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	09	1
TOTAL EMPLEOS			3

ACUERDO		
VERSIÓN: 2	APROBACIÓN: Agosto 01 de 2011	

ACUERDO NUMERO TREINTA (30) DE 2014/pág.12

4. Subcontraloría:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CANTIDAD
SUBCONTRALOR	025	18	1
TESORERO GENERAL	201	12	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	10	1
TÉCNICO OPERATIVO	314	08	1
TÉCNICO OPERATIVO	314	06	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	09	1
CONDUCTOR	480	03	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	02	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	2
TOTAL EMPLEOS			11


TOTAL EMPLEOS CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA	48
--	----

ARTÍCULO 29º: Manual de Funciones por Competencias Laborales. De conformidad con lo señalado en el artículo 122 de la Constitución Política de 1.991, no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.

Parágrafo transitorio 1: Facultase al Contralor Municipal, para que en el término de un (1) mes, contado a partir de la sanción del presente Acuerdo, mediante Acto Administrativo (reglamento), expida el Manual de Funciones y Requisitos de estudio y experiencia de los cargos definidos en la Planta de Empleos del artículo 29º del presente Acuerdo, sin modificar las funciones, requisitos y demás aspectos señalados en el manual vigente en relación con los empleos convocados a concurso por la Comisión Nacional del Servicio Civil e incorporados en la Oferta Pública de Empleos, OPEC.

Parágrafo transitorio 2: Facultase al Contralor Municipal, para que en el término de diez (10) meses, contados a partir de la sanción del presente Acuerdo, mediante Acto Administrativo (reglamento), ajuste el Manual de Funciones y Competencias Laborales, conforme a los criterios señalados en la Guía del Dap para establecer o ajustar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, Versión 2ª actualizada, junio de 2010 (ISBN: 978-958-652-384-4). Dicha norma señala que deberá ajustarse el Manual a la metodología de Mapas Funcionales y de Competencias Laborales, sin que en ningún caso pueda afectar la planta de empleos fijada en el artículo 29º del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 30º: Justificación de la Reforma a la Planta de Empleos. La modificación de la Planta de Empleos, como consecuencia de la aplicación del presente Acuerdo, se fundamenta en el Estudio Técnico, elaborado por la Contraloría Municipal, bajo las directrices de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, y es parte integral del presente Acuerdo.

ACUERDO		
VERSIÓN: 2	APROBACIÓN: Agosto 01 de 2011	

ACUERDO NUMERO TREINTA (30) DE 2014/pág.13

ARTÍCULO 31º: Incorporaciones. El Contralor Municipal, mediante acto administrativo, deberá incorporar a los empleos iguales o equivalentes, a los empleados con derechos de carrera, de conformidad con lo señalado en el artículo 28 del Decreto Ley 760 de 2.005, en consonancia con lo definido en los artículos 87, 88 y 89 del Decreto 1227 de 2.005, reglamentario de la Ley 909 de 2.004.

Parágrafo 1. No tendrá el carácter de nuevo nombramiento la incorporación que se efectúe en cargos iguales o equivalentes a los suprimidos a quienes los venían ejerciendo en calidad de provisionales (parágrafo único del artículo 28 del Decreto Ley 760 de 2.005).

Parágrafo 2. La incorporación que se presente para la nueva Planta de Empleos fijada mediante el presente Acuerdo, se aplicará únicamente para cargos iguales o equivalentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 1º del Decreto reglamentario No. 1746 del 1º de Junio de 2.006.


Parágrafo 3. Al producirse la incorporación de empleados escalafonados en Carrera Administrativa y en Provisionalidad, el tiempo servido antes de la supresión del cargo se acumulará con el servicio a partir de aquella, para efectos de causación de prestaciones sociales, beneficios salariales y demás derechos laborales, sin solución de continuidad. No obstante, deberán suscribir nueva acta de posesión donde se registrará la incorporación en el cargo correspondiente de la Planta de Empleos fijada en el artículo 29º del presente Acuerdo, señalando el número del acto administrativo que la ordenó.


ARTÍCULO 32º: Vigencia y derogatoria. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación; surte efectos fiscales a partir del primero (1º) de enero de dos mil quince (2.015) y deroga todas las normas y disposiciones anteriores que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 046 de 2.008 y las normas reglamentarias de ésta.

Dado en Pereira, a los diecinueve (19) días del mes de noviembre de 2014.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.


FERNANDO ANTONIO PINEDA TAMAYO
Presidente



ALEXANDER PEREZ BUSTAMANTE
Secretario General

ACUERDO		
VERSIÓN: 2	APROBACIÓN: Agosto 01 de 2011	

ACUERDO NUMERO TREINTA (30) DE 2014/pág.14


CERTIFICO: Que el presente Acuerdo correspondió al Proyecto de Acuerdo No. 60 de 2014, fue discutido y aprobado por el Concejo Municipal de Pereira en dos (2) Sesiones celebradas en las siguientes fechas: Primer Debate: Octubre 27/14, Segundo Debate: Noviembre 19/14. Fue iniciativa del Contralor Municipal y actuó como Ponente el Honorable Concejal Adolfo Arturo Carvajal Castro.

Pereira, noviembre 19 de 2014


ALEXANDER PEREZ BUSTAMANTE
Secretario General


Transcribió: **Lucy Cataño Marulanda**
Secretaría General


Revisó: **Juan-Carlos Patiño Torres**
Asesor Jurídico

ACUERDO		
VERSIÓN: 2	APROBACIÓN: Agosto 01 de 2011	

ACUERDO NÚMERO TREINTA Y UNO (31) DE 2014

Por medio del cual se hacen unas modificaciones en el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Instituto Municipal de Cultura y Fomento al Turismo, correspondiente a la presente vigencia fiscal del año 2014.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA, en uso de sus facultades legales y constitucionales, en especial las conferidas por el artículo 313 de la Constitución Nacional,

ACUERDA:

Artículo 1º. Adicionar el Presupuesto de Ingresos en la suma de CIENTO SETENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (**\$172.325.938**), así:


INGRESOS CORRIENTES	\$172.325.938
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	\$80.000.000
Transferencias municipales	\$80.000.000
RECURSOS DE CAPITAL	\$92.325.938
Otros recursos de capital	\$92.325.938

Artículo 2º. Adicionar el Presupuesto de Gastos en la suma de CIENTO SETENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (**\$172.325.938**), así:

GASTOS	\$172.325.938
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$80.000.000
Gastos generales	\$80.000.000
INVERSION	\$92.325.938

Artículo 3º. Para dar cumplimiento al presente Acuerdo, la Directora General del Instituto Municipal de Cultura y Fomento al Turismo, hará mediante acto administrativo, la desagregación de los gastos y demás ajustes que se requieran en el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Instituto, correspondiente a la presente vigencia fiscal de 2014.

Artículo 4º. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación.

ACUERDO		
VERSIÓN: 2	APROBACIÓN: Agosto 01 de 2011	

ACUERDO NÚMERO TREINTA Y UNO (31) DE 2014/PÁG.2

Dado en Pereira, a los diecinueve (19) días del mes de noviembre de 2014.


COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.


FERNANDO ANTONIO PINEDA TAMAYO
Presidente


ALEXANDER PEREZ BUSTAMANTE
Secretario General


CERTIFICO: Que el presente Acuerdo correspondió al Proyecto de Acuerdo No. 53 de 2014, fue discutido y aprobado por el Concejo Municipal de Pereira en dos (2) Sesiones celebradas en las siguientes fechas: Primer Debate: Noviembre 5/14, Segundo Debate: Noviembre 19/14. Fue iniciativa del Alcalde Municipal y actuó como Ponente la Honorable Concejal María Cristina López Ambra.

Pereira, noviembre 19 de 2014


ALEXANDER PEREZ BUSTAMANTE
Secretario General

Transcribió: 
Lucy Cataño Marulanda
Secretaría General

Revisó: 
Juan Carlos Patiño Torres
Asesor Jurídico

ACUERDO		
VERSIÓN: 2	APROBACIÓN: Agosto 01 de 2011	

ACUERDO NUMERO TREINTA Y SEIS (36) DE 2014

Por medio de la cual se efectúa una adición al presupuesto de ingresos y gastos del Municipio de Pereira, sección Instituto Municipal de Transito de Pereira, vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de Diciembre de 2014 y se dictan otras disposiciones.

El Concejo Municipal de Pereira, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el artículo 313 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, los Acuerdos 118 de 1996, y 30 de 2013.


ACUERDA:

Artículo 1º: Adicionar el Presupuesto de Ingresos y Recursos de Capital del Instituto Municipal de Transito de Pereira de la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de Diciembre de 2014, en la suma de **DOSCIENTOS VEINTE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS MCTE (\$220.681.403)**, de acuerdo con el siguiente detalle.

1	INGRESOS	220.681.403
12	RECURSOS DE CAPITAL	220.681.403

Artículo 2º: Adicionar el Presupuesto de Gastos del Instituto Municipal de Transito de Pereira de la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de Diciembre de 2014, en la suma de **DOSCIENTOS VEINTE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS MCTE (\$220.681.403)**, de acuerdo con el siguiente detalle.

2	GASTOS	220.681.403
23	INVERSION	220.681.403

ACUERDO		
VERSIÓN: 2	APROBACIÓN: Agosto 01 de 2011	


ACUERDO NUMERO TREINTA Y SEIS (36) DE 2014/Pág.2

Artículo 3º: el presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación.

Dado en Pereira, a los veintitrés (23) días del mes de noviembre de 2014.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.


FERNANDO ANTONIO PINEDA TAMAYO
Presidente

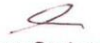

ALEXANDER PÉREZ BUSTAMANTE
Secretario General

CERTIFICO: Que el presente Acuerdo correspondió al Proyecto de Acuerdo No. 52 de 2014, fue discutido y aprobado por el Concejo Municipal de Pereira en dos (2) Sesiones celebradas en las siguientes fechas: Primer Debate: Noviembre 13/14, Segundo Debate: Noviembre 23/14. Fue iniciativa del Alcalde Municipal y actuó como Ponente la Honorable Concejal Judith Giraldo Giraldo.

Pereira, noviembre 23 de 2014


ALEXANDER PÉREZ BUSTAMANTE
Secretario General

Transcribió: 
Lucy Catano Marulanda
Secretaría General

Revisó: 
Juan Carlos Patiño Torres
Asesor Jurídico



LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA JEFE ADMINISTRATIVO (E) DEL AREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE

CERTIFICA QUE:

La Gaceta Metropolitana Ordinaria Número 096 de noviembre de 2014, fue revisada y se tuvieron a la vista todos los documentos originales con sus respectivas firmas, los cuales reunieron los requisitos necesarios para su publicación.

Para constancia, se firma a los veintiocho (28) días del mes de Noviembre de dos mil catorce (2014).

MARIA SORANY QUICENO MURILLO

Elaboró: José Fernando Salinas Rojas
Contratista Ventanilla Única

Revisó: jofesaro