



GACETA MUNICIPAL

INFORMATIVO DE LOS ACTOS DE GOBIERNO

No. 2266

ARMENIA 26 DE JUNIO DE 2019

PAG 1

CONTENIDO

DECRETO NÚMERO 157 DE 2019

“POR MEDIO DEL CUAL MODIFICA EL DECRETO 025 DE 2015
MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS MÍNIMOS”

(Pág.2-7)



Nit. 890000464-3

Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 157 DE 2019

“POR MEDIO DEL CUAL MODIFICA EL DECRETO 025 DE 2015 MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS MÍNIMOS”

El Alcalde del Municipio de Armenia, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en los artículos 209 y 315 de la Constitución Política, por el Decreto 264 de 2018 Decreto 785 de 2005, Decreto 025 de 2015, Resolución No. 667 de agosto 03 de 2018 y,

CONSIDERANDO:

1. Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, “la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se basa en el cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.

2. Así mismo el artículo 315 de la Constitución Política en el numeral 3°, establece dentro de las funciones del Alcalde.

- ✓ “Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.”

3. Que el Decreto 785 de 2005 establece: “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”.

4. Que el capítulo Segundo del Decreto 785 de 2005 contiene los factores y estudios para la determinación de los requisitos en los siguientes artículos:

“Artículo 5°. Factores. “Los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos generales serán la educación formal, la no formal y la experiencia”.

Artículo 6°. Estudios. “Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.”

5. Que el artículo 13 del Decreto 785 de 2005, determina las competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos, así:

“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, así:

13.1. Las competencias se determinarán con sujeción a los siguientes criterios, entre otros:

13.1.1. Estudios y experiencia.

13.1.2. Responsabilidad por personal a cargo.

13.1.3. Habilidades y las aptitudes laborales.

13.1.4. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.

13.1.5. Iniciativa de innovación en la gestión.

13.2. Los requisitos de estudios y de experiencia se fijarán con sujeción a los siguientes mínimos y máximos:

13.2.1 Nivel Directivo.



Nit. 890000464-3

Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 157 DE 2019

13.2.1.1. Para los Departamentos, Distritos y Municipios de categorías: Especial, primera, segunda y tercera:
Mínimo: Título profesional y experiencia.

Máximo: Título profesional y título de postgrado y experiencia.

13.2.1.2. Para los Distritos y Municipios de categorías: Cuarta, quinta y sexta:

Mínimo: Título de Tecnólogo o de profesional y experiencia.

Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia.

Se exceptúan los empleos cuyos requisitos estén fijados por la Constitución Política o la ley.

6. Que la Resolución No. 667 de agosto 03 de 2018: en el artículo 1 adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.

7. Que se hace necesario modificar el Manual de Funciones y Requisitos mínimos del Municipio de Armenia con el fin de aclarar el NBC de uno de los empleos 219 - 03 CA., y las funciones esenciales de dicho cargo y del denominado Profesional Universitario 219-05.

8. Que en la planta de personal de la Alcaldía de Armenia, se cuenta con el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219, Grado 03, empleo de carrera administrativa, el cual requiere de la relación de funciones conforme a su perfil y a su contenido funcional, (3 Cargos), en el Departamento Administrativo de Control Interno.

9. Que la estructura de la Administración Municipal se encuentra adoptada mediante el Decreto 264 de 2018.

10. Que de acuerdo a la naturaleza del cargo referido y las competencias funcionales relacionadas en el Decreto 025 de 2015 (Manual de Funciones y Requisitos Mínimos), para el desempeño del cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219, Grado 03, quien es titular el Servidor Público Luis Alejandro Bejarano Morales, es necesario se adicione el perfil profesional con el Núcleo Básico del Conocimiento en **ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES**, con nueve (09) meses de Experiencia profesional relacionada, con el fin de contar también con un perfil profesional más amplio a través del cual se analice, interprete y aplique las diferentes competencias requeridas para cumplir a cabalidad con la finalidad de dicho cargo, así mismo se eliminará el Nivel Básico de Conocimiento de Educación, por cuanto no es un perfil requerido para el cumplimiento de las funciones asignadas al cargo.

11. Que en la planta de personal de la Alcaldía de Armenia, se cuenta con el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219, Grado 05, empleo de carrera administrativa, el cual requiere de la relación de funciones conforme a su perfil y a su contenido funcional, en la Administración Municipal.

12. Que corresponde a un profesional en **ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES** con experiencia en el sector de Control Interno, el desempeño de las siguientes funciones:

✓ Participar en la elaboración, complementación, actualización y ejecución de los diferentes planes, programas, proyectos, políticas, procesos y actividades que le competan a la dependencia de acuerdo a las disposiciones legales.



Nit. 890000464-3

Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 157 DE 2019

- ✓ Participar en la ejecución de las Auditorías Internas de Gestión en que sea designado de acuerdo con el Programa Anual de Auditorías y rol asignado, además de presentar los informes derivados de las Auditorías Internas de Gestión de acuerdo a los resultados obtenidos.
- ✓ Realizar seguimiento y asesoría a los procesos de la administración que le sean asignados y recomendar los ajustes necesarios, de acuerdo con el procedimiento establecido; de igual manera realizar seguimiento al Sistema de Control Interno en los procesos de la administración que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento establecido.
- ✓ Construir y hacer seguimiento a los indicadores de gestión de la dependencia conforme a las metas definidas.
- ✓ Presentar los informes requeridos por la Dirección del Departamento Administrativo de Control Interno, según términos y plazos establecidos.
- ✓ Fomentar la cultura del control en las diferentes dependencias de la Administración Central, contribuyendo al mejoramiento continuo y al cumplimiento de la misión organizacional, de acuerdo a directrices internas establecidas.
- ✓ Realizar seguimiento a la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal diseñe la Administración Central Municipal.
- ✓ Verificar que se implanten las medidas recomendadas, de acuerdo a los resultados de las auditorías y seguimientos realizados.
- ✓ Actuar como supervisor en los casos que sea designado conforme a la normatividad vigente.
- ✓ Participar en la Implementación y complementación del Sistema de Gestión Integrado Calidad –MECI, liderada de acuerdo a la normatividad vigente.

13. Que se hace necesario adicionar el NBC del cargo, Profesional Universitario Código 219 GradO 05, quien es titular el Servidor Público John Jairo Martínez Cano y quien además ostenta título de formación profesional en Ingeniería Civil, con el fin que se cuente con un perfil profesional a través del cual se analice, interprete y aplique conocimientos de acuerdo al área profesional relacionada. Así mismo se eliminarán los Nucleos Básicos de Conocimientos de Economía, Contaduría o disciplinas académicas a fines con la naturaleza del cargo, por cuanto no es un perfil requerido para el cumplimiento de las funciones asignadas al cargo.

14. Que de acuerdo a lo anterior el cargo Profesional Universitario, 219 - 05 C.A contará con el NBC de **INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES**- con experiencia en el área, contribuyendo al desempeño de las siguientes funciones:

- ✓ Asesorar al Subdirector en la vigilancia de constructoras de viviendas y las que se relacionen, para la realización, presentación e implementación de contratos, actos administrativos o cualquier otro tipo de función pública de carácter técnica especializada.



Nit. 890000464-3

Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 157 DE 2019

- ✓ Realizar controles, estudios, inspecciones, censos, diagnósticos a edificaciones, en coordinación con otras dependencias y entidades externas a la Administración Central Municipal, a fin de asegurar la calidad en la información que se maneje con base en solicitudes y normatividad vigente.
- ✓ Atender las consultas que sobre el área de su responsabilidad que le formulen y preparar los conceptos y demás actos administrativos que sobre el particular deba expedir la Oficina.
- ✓ Ejercer el Control y Vigilancia a las constructoras de vivienda.
- ✓ Llevar el registro de las personas naturales o jurídicas que se dediquen a las actividades de urbanización, construcción y crédito para la adquisición de vivienda, siempre y cuando la Ley lo exija.
- ✓ Colaborar en el proceso de otorgamiento de los permisos correspondientes para anunciar y/o desarrollar las actividades de enajenación de inmuebles destinados a la vivienda; para desarrollar planes y programas de autoconstrucción, así como para anunciar y enajenar las unidades de vivienda resultantes de los mismos, siempre y cuando la Ley lo exija.
- ✓ Ejercer el control necesario para lograr que en las relaciones contractuales con los adquirentes, las personas que desarrollen las actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a la vivienda, no desmejoren las especificaciones contempladas en los planos arquitectónicos, den cumplimiento a los reglamentos de pro-piedad horizontal y se ajusten a los modelos de contratos aprobados de conformidad con las normas vigentes.
- ✓ Realizar los procesos tendientes a ordenar la toma de posesión para administrar o liquidar las personas que ejerzan la actividad de enajenación de inmuebles que incurran en la violación de las normas vigentes sobre la materia.
- ✓ Visitar las obras con el fin de controlar su avance, y las especificaciones, observando que se ciñan a las aprobadas por las autoridades competentes y a las ofrecidas en venta; y al presupuesto, verificando si los costos declarados por el interesado corresponden al tipo de obras que se adelantan.
- ✓ Atender las consultas que sobre el área de su responsabilidad se le formulen y preparar los conceptos y demás actos administrativos que sobre el particular deba expedir la Oficina.

Que en mérito de lo expuesto este Despacho,

DECRETA:

Artículo Primero: Adicionar el Decreto 025 de 2015, asignando al empleo denominado Profesional Universitario, código 219, grado 03, el núcleo básico del conocimiento en **ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA O AFINES**, así mismo se eliminará el Nivel Básico de Conocimiento de Educación, por cuanto no es un perfil requerido para el cumplimiento de las funciones asignadas al cargo, el cual quedará de la siguiente manera:



Nit. 890000464-3

Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 157 DE 2019

I. AREA FUNCIONAL

Departamento Administrativo de Control Interno- (3) Cargos con iguales funciones.

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar de manera permanente la evaluación y seguimiento del Sistema de Control Interno y de Gestión para el cumplimiento de las metas y objetivos previstos por la administración central, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la elaboración, complementación, actualización y ejecución de los diferentes planes, programas, proyectos, políticas, procesos y actividades que le competan a la dependencia de acuerdo a las disposiciones legales.
2. Participar en la ejecución de las Auditorías Internas de Gestión en que sea designado de acuerdo con el Programa Anual de Auditorías y rol asignado, además de presentar los informes derivados de las Auditorías Internas de Gestión de acuerdo a los resultados obtenidos.
3. Realizar seguimiento y asesoría a los procesos de la administración que le sean asignados y recomendar los ajustes necesarios, de acuerdo con el procedimiento establecido; de igual manera realizar seguimiento al Sistema de Control Interno en los procesos de la administración que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento establecido.
4. Construir y hacer seguimiento a los indicadores de gestión de la dependencia conforme a las metas definidas.
5. Presentar los informes requeridos por la Dirección del Departamento Administrativo de Control Interno, según términos y plazos establecidos.
6. Fomentar la cultura del control en las diferentes dependencias de la Administración Central, contribuyendo al mejoramiento continuo y al cumplimiento de la misión organizacional, de acuerdo a directrices internas establecidas.
7. Realizar seguimiento a la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal diseñe la Administración Central Municipal.
8. Verificar que se implanten las medidas recomendadas, de acuerdo a los resultados de las auditorías y seguimientos realizados.
9. Actuar como supervisor en los casos que sea designado conforme a la normatividad vigente.
10. Participar en la Implementación y complementación del Sistema de Gestión Integrado Calidad –MECI, liderada de acuerdo a la normatividad vigente.

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

- Constitución Política de Colombia.
- Plan de Desarrollo
- Normatividad Sistema de Control Interno

V. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA LABORAL

FORMACION ACADEMICA		EXPERIENCIA
Título Profesional Economía, o Administración, o en Contaduría o Afines. Tarjeta Profesional en los casos exigidos por la ley.		Nueve (9) meses de experiencia laboral relacionada.



Nit. 890000464-3

Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 157 DE 2019

Artículo Segundo: Adicionar el Decreto 025 de 2015, asignando al empleo denominado Profesional Universitario, código 219, grado 05, el núcleo básico del conocimiento en **INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO O AFINES**, así mismo se eliminarán los Niveles Básicos de Conocimientos de Economía, Contaduría o disciplinas académicas a fines con la naturaleza del cargo, por cuanto no es un perfil requerido para el cumplimiento de las funciones asignadas al cargo, el cual quedará de la siguiente manera:

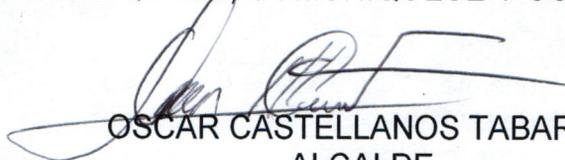
I. AREA FUNCIONAL	
Departamento Administrativo de Planeación	
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Ejecutar las actividades asignadas aplicando sus conocimientos profesionales, conforme a su perfil, coadyuvando en la realización de labores administrativas según asignación y requerimientos de la dependencia.	
III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Básicos de planeación. • Constitución Política de Colombia • Plan de Desarrollo del Municipio • Conocimientos básicos de contratación. • Conocimiento del manual interventoría. • Conocimiento del POT. • Conocimientos de las normas de calidad de Gestión 	
V. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA LABORAL	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo o Afines. Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la ley.	Doce (12) meses de experiencia Profesional relacionada

Artículo Tercero: Las demás disposiciones establecidas en el anexo del Decreto 025 de 2015 no sufrirán modificación alguna.

Artículo Cuarto: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Armenia, Quindío, a los **21 JUN 2019**

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OSCAR CASTELLANOS TABARES
ALCALDE

Proyectó/Elaboró: Luz María González Arredondo- Técnico Operativo- DAFI 
Revisó: Audrey Elena Villarreal Segura, Profesional Especializado, DAFI 
Revisó: Marta Inés Martínez Arias, Directora DAFI 
Aprobó: Debbie Duque Burgos, Departamento Jurídico 
Aprobó: Jaime Andrés López Gutiérrez, Asesor Jurídico Despacho 