



CONCEJO MUNICIPAL
DE BOLIVAR CAUCA

ACUERDO No. 013

4 SEP 2020

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, SE AJUSTA EL SISTEMA DE NOMENCLATURA, CLASIFICACIÓN Y CÓDIGO DE EMPLEOS, Y SE FIJA LA PLANTA DE PERSONAL Y LA ESCALA SALARIAL DE LOS EMPLEOS, DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BOLÍVAR CAUCA”

EL CONCEJO MUNICIPAL DE BOLÍVAR CAUCA, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las establecidas en la Constitución Política de Colombia artículo 313, Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012, y demás normas concordantes,

ACUERDA:

CAPITULO I

DEL OBJETO, NATURALEZA, MISION, VISION, Y OBJETIVOS GENERALES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BOLÍVAR CAUCA

ARTICULO PRIMERO. OBJETO: El presente Acuerdo tiene por objeto determinar la estructura administrativa de la Personería de Bolívar Cauca, fijar la planta de personal de la entidad, ajustar nomenclatura, clasificación y código de empleos, y adoptar otras disposiciones para la gestión institucional en el marco de su competencia.

ARTICULO SEGUNDO. NATURALEZA. La Personería Municipal, por mandato constitucional y legal, es la encargada de ejercer el Control Administrativo del Municipio, ejerce como Ministerio Publico, y está dotada de autonomía administrativa y presupuestal.

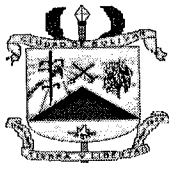
La Autonomía Administrativa consiste en la potestad del Personero para dictar los actos y celebrar los contratos necesarios para el funcionamiento normal de la Personería, administrar el patrimonio de la entidad, nombrar y remover de conformidad con la ley los funcionarios y empleados, y aplicar el régimen de la carrera administrativa con independencia de la Administración Municipal, acatando las disposiciones legales sobre la materia.

La Autonomía Presupuestal comprende las atribuciones del Personero para proyectar, liquidar, modificar y ejecutar directamente o por medio de sus delegados, el presupuesto de la Personería Municipal, aplicando los principios y procedimientos del estatuto orgánico del presupuesto, y con independencia de la Administración Municipal y del respectivo Alcalde. Sin embargo y ante la imposibilidad presupuestal de conformar su propia unidad financiera, la función

Centro Administrativo Municipal Calle 6 N° 4-28 Parque Los Fundadores

Control Político Gestión y Compromiso Social

concejo@bolivar-cauca.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL DE BOLIVAR CAUCA

pagadora en la Personería se ejercerá a través de la secretaría de hacienda y la tesorería municipal, sin perjuicio de la capacidad ordenadora del gasto que le atañe directamente al Personero.

ARTICULO TERCERO. MISIÓN. La Personería Municipal, como organismo público encargada de desempeñar el control administrativo del municipio, tiene el compromiso de ejercer la vigilancia de la conducta de quienes ejecutan funciones públicas, procurando velar por la guardia y promoción de los derechos humanos, y la protección del interés público; fundamentando la democracia participativa en el ejercicio de la vigilancia y aplicación de los principios constitucionales de igualdad, moralidad e imparcialidad para garantizar a la comunidad un eficiente y eficaz control de manera independiente, profesional y transparente.

ARTICULO CUARTO. VISION. La Personería Municipal será un organismo líder en el cumplimiento y desarrollo de su misión, buscando la excelencia en la calidad de la prestación de su servicio, fomentando una cultura de moralidad y transparencia, descentralizándose en su gestión administrativa y dándole participación a la comunidad para que expresen y defiendan sus derechos constitucionales.

ARTICULO QUINTO. OBJETIVOS GENERALES. Ejercer presencia a través de la vigilancia y control administrativo de las entidades públicas que operen en el Municipio y en todas aquellas que por su naturaleza o delegación realicen función de interés público.

Realizar una actuación administrativa eficiente y eficaz de la gestión pública, que le permita velar por la protección del interés colectivo, guarda y promoción de los Derechos Humanos.

Capacitar y desarrollar el talento humano de la Personería Municipal y a la comunidad para así contar con personal altamente calificado, que permitan desarrollar la labor del Control Administrativo y den como resultado informes que reflejen profesionalidad, oportunidad, credibilidad, veracidad y responsabilidad de la función que se ejerce como Ministerio Público.

Involucrar en el ejercicio del Control Administrativo, a las veedurías ciudadanas a través del desarrollo de metodologías que generen una participación activa.

Implementar procesos administrativos en su interior, que desarrollen una gestión fiscal eficiente y eficaz, garantizando así que el uso y utilización de los recursos con que cuenta la Personería Municipal sean manejados de manera razonable y se reflejen en el apoyo efectivo al ejercicio de la labor Misional.

CAPITULO II

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL

Centro Administrativo Municipal Calle 6 N° 4-28 Parque Los Fundadores
Control Político Gestión y Compromiso Social
concejo@bolivar-cauca.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL DE BOLIVAR CAUCA

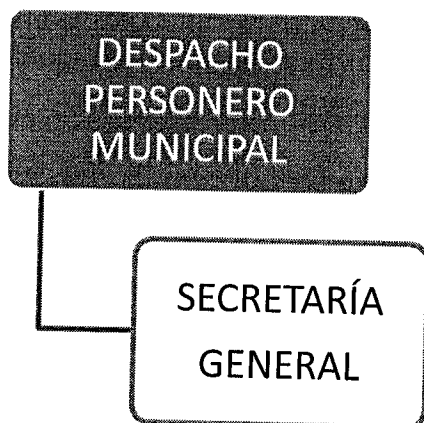
ARTICULO SEXTO. ESTRUCTURA: La Personería Municipal de Bolívar Cauca para el cumplimiento de sus funciones tendrá la siguiente estructura básica:

DESPACHO DEL PERSONERO MUNICIPAL
SECRETARÍA GENERAL

DESPACHO DEL PERSONERO MUNICIPAL. El Despacho del Personero tiene como propósito principal el direccionamiento estratégico de la Personería y la representación del Ministerio Público. Esta dependencia tiene además de sus competencias dentro del marco normativo, la ejecución de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.

SECRETARÍA GENERAL. Tiene como propósito principal desarrollar actividades administrativas y asistenciales con el propósito de garantizar el funcionamiento adecuado, oportuno y eficiente de la Personería, y desarrollar el proceso de gestión documental, de acuerdo a la normatividad vigente.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



CAPITULO III

PLANTA DE PERSONAL

ARTICULO SEPTIMO. PLANTA DE PERSONAL. La planta de empleos de la Personería Municipal estará conformada por el Personero (a) y el Secretario (a), de acuerdo a la planta mínima que establece el inciso 3 del artículo 168 de la ley 136 de 1994, de la siguiente manera:

DENOMINACION DEL EMPLEO	TIPO DE VINCULACIÓN	No. DE CARGOS
-------------------------	---------------------	---------------

Centro Administrativo Municipal Calle 6 N° 4-28 Parque Los Fundadores
Control Político Gestión y Compromiso Social
concejo@bolivar-cauca.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL
DE BOLIVAR CAUCA

PERSONERO MUNICIPAL	PERIODO FIJO INSTITUCIONAL	1
SECRETARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	1
TOTAL PLANTA		2

CAPITULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO OCTAVO. NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS. Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de la entidad se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

ARTICULO NOVENO. 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:

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.

Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.

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.

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.

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.



CONCEJO MUNICIPAL
DE BOLIVAR CAUCA

PARÁGRAFO. Se entiende por alta dirección territorial los Diputados, Gobernadores, Concejales, Alcaldes Municipales o Distritales, Alcalde Local, Contralor Departamental, Distrital o Municipal, Personero Distrital o Municipal, Veedor Distrital, Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes de Unidades Administrativas Especiales y Directores, Gerentes o Presidentes de entidades descentralizadas.

CAPITULO V

NOMENCLATURA, CLASIFICACIÓN, CÓDIGOS, GRADOS DE EMPLEOS Y ESCALA SALARIAL

ARTÍCULO DECIMO. NOMENCLATURA DE EMPLEOS. A cada uno de los niveles señalados en el artículo octavo del presente acuerdo, le corresponde una nomenclatura y clasificación específica de empleo. Para el manejo del sistema de nomenclatura y clasificación, cada empleo se identifica con un código de tres dígitos. El primero señala el nivel al cual pertenece el empleo y los dos restantes indican la denominación del cargo. Este código deberá ser adicionado hasta con dos dígitos más que corresponderán a los grados de asignación básica que el Concejo les fije a las diferentes denominaciones de empleos.

DENOMINACION DEL EMPLEO	CLASIFICACION	CODIGO	GRADO	NIVEL	No. DE CARGOS
PERSONERO MUNICIPAL	PERIODO FIJO	015	18	DIRECTIVO	1
SECRETARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	440	09	ASISTENCIAL	1

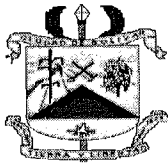
PARÁGRAFO. Ejercicio de los Cargos. Para ejercer los cargos de la nueva nomenclatura, clasificación y código, los servidores públicos incorporados a la planta de cargos, no requerirán formalidad distinta a la firma del acta de posesión correspondiente.

ARTICULO DECIMO PRIMERO. ESCALA SALARIAL. Adoptar la siguiente escala de remuneración:

La Personería Municipal de Bolívar Cauca tendrá la siguiente escala salarial, conforme a los grados aprobados por el Concejo Municipal, así:

GRADO	NIVEL		ASIGNACIÓN BÁSICA
	DIRECTIVO	ASISTENCIAL	

Centro Administrativo Municipal Calle 6 N° 4-28 Parque Los Fundadores
Control Político Gestión y Compromiso Social
concejo@bolivar-cauca.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL
DE BOLIVAR CAUCA

09		Secretario General	Desde uno (01) hasta dos (02) SMLMV
18	Personero		Igual al 100% del salario básico asignado al Alcalde

PARÁGRAFO. Los salarios básicos de los funcionarios de la Personería Municipal, se aumentará conforme al incremento que establezca el Gobierno Nacional.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO. Facultase al Personero Municipal para que en término de treinta días expida el Manual Especifico de Funciones y de Competenci Laborales para los empleos que se establecen en el presente Acuerdo.

ARTICULO DECIMO TERCERO. El presente Acuerdo deroga las normas que le sean contrarias.

ARTICULO DECIMO CUARTO. VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y sanción por parte del Alcalde Municipal de Bolívar Cauca.

Dado en el despacho del Honorable Concejo Municipal de Bolívar Cauca a los veintinueve (29) días del mes de Agosto del año dos mil veinte (2020)

PUBLIQUESE COMUNIQUESE Y CUMPLASE


LUIS ALBEIRO PORTILLA MUÑOZ
Presidente Concejo Municipal


LUIS ALDAIR GOMEZ RUIZ
Secretario Ad-Hoc Concejo Municipal