

**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**PERSONERIA MUNICIPAL**

**DOSQUEBRADAS-RISARALDA**

**ACUERDO No 074**  
**(DICIEMBRE 10 DE 1998)**

"POR EL CUAL SE FIJAN LAS ASIGNACIONES CIVILES, SE AJUSTA LA PLANTA DE PERSONAL, EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS DE LOS CARGOS, SE ADOPTA LA NOMENCLATURA Y CLASIFICACION DE LOS EMPLEADOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS RISARALDA".

## EXPOSICION DE MOTIVOS

La Personería Municipal de Dosquebradas Risaraldá, requiere con suma urgencia acondicionarse al momento que vive el municipio y el país y dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de la ley 443 y su decreto reglamentario 1569 de 1998, por ende no puede ella quedarse atrás mientras las formas de violación de los Derechos Fundamentales avanzan abrumadoramente. Y es que el mismo hecho del inmenso crecimiento demográfico de la municipalidad le imprime precisamente de carácter imperativo esta obligación, estoy segura que el Honorable Concejo Municipal, en representación del pueblo será gerente de los ajustes que el Despacho considera necesarios y pertinentes para que se vale en debida forma por los precitados derechos y estamos confiados que será la misma comunidad la beneficiada y agradecida con dicha labor.

La ley 136 de 1994 " Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y funcionamiento de los Municipios", estableció en su artículo 168:

**Personerías.** Las Personerías Municipales son las entidades encargadas de ejercer el Control Administrativo en el Municipio y cuenta con autonomía presupuestal y administrativa. Como tales, ejercerán las funciones de Ministerio Público que les confiere la Constitución Política y la ley, así como las que les delega la Procuraduría General de la Nación....." (subrayado fuera de texto).

A su turno el Decreto No 1569 del 5 de agosto de 1998, reglamentario de la ley 443 de 1998, dispone:

**"ART.34 Del ajuste de las plantas de personal y de los manuales específicos de funciones y requisitos.** Para efectos de la aplicación del sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de que trata el presente decreto, las

autoridades territoriales competentes procederán a ajustar las plantas de personal y los respectivos manuales de funciones y requisitos, dentro de los tres (3) meses siguientes a la vigencia de este decreto..."

Conforme a la ley 136 de 1994 a la ley 177 de 1994, se puede expresar:

1. Las Personerías son organismos de control del municipio que por su función específica deben organizarse técnicamente y actuar con independencia de la Administración Central.
2. La necesidad del servicio y la complejidad del Municipio serán las determinantes de la forma como ha de ser su estructura administrativa.

La actual estructura de la Personería del Municipio de Dosquebradas no le permite cumplir en forma eficaz las funciones que le han atribuido las normas legales vigentes.

Resulta claro que para efectos de cobrar una verdadera autonomía presupuestal se debe contar con un funcionario que determine las políticas que ha de seguir en materia presupuestal y financiera, lo mismo que en la consecución de recursos interinstitucionales, garantizando de esta forma un manejo financiero interno y externo adecuado y sin ingerencia de funcionarios ajenos a la entidad.

La autonomía administrativa deberá entenderse como la competencia del órgano de control para manejar los asuntos internos y relacionados con su función, de manera independiente de la administración central; es decir, que pueda cumplir sus cometidos sin necesidad de acudir a otros organismos o dependencias municipales, pues de ser así se vería seriamente comprometida su imparcialidad y objetividad.

Como ya se expresó la organización administrativa existente no permita a la Personería Municipal de Dosquebradas cumplir independiente y autónomamente sus funciones, razón por la cual se hace necesario establecer algunas modificaciones y ajustes así:

Para efectos de redistribuir algunas funciones y en cumplimiento de la ley se propone cambiar la denominación de varios cargos.

Para dar una organización acorde con las funciones especializadas que le ha otorgado la Ley se plantea el cambio de denominación de los siguientes cargos:

Técnico, empleo que se venía desempeñando como Auxiliar Administrativo del Secretario General, Financiero y Tesorero, quien se encargará de llevar la parte presupuestal y financiera.

Secretario General, quien como se expresó anteriormente venía desarrollando las funciones de Financiero y Tesorero y que acorde con la nueva nomenclatura y clasificación de los empleos, se designará simplemente como Secretario General de la Personería Municipal, servidor público que cumplirá la función general de coordinar las políticas para el manejo del personal, la elaboración de planes, programas y proyectos tendientes a la capacitación, bienestar social de los empleados de conformidad con la ley, lo mismo que la de ejercer por delegación, la vigilancia administrativa de la conducta de los empleados municipales.

Profesional Universitario, funcionario que se designaba como oficial mayor del Despacho, quien ejercerá la vigilancia de la contratación administrativa, función atribuida por ley, pero que en la actualidad no está asignada a ningún delegado.

De igual forma tendrá a su cargo los asuntos relacionados con los mecanismos de participación ciudadana.

Auxiliar de Servicios Generales, servidor público que desempeñaba el cargo de citador, quien en adelante se encargará de realizar las funciones que implican el ejercicio de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución. ✓

De lo anterior se puede concluir que con sujeción a la nomenclatura y a la clasificación de empleos por niveles, a las funciones y requisitos generales, así como al ajuste de la planta de personal y los respectivos manuales de funciones y requisitos, de ser aprobado este proyecto de acuerdo la Personería Municipal de Dosquebradas estaría cumpliendo a cabalidad por lo ordenado en el canon Constitucional y en las normas legales y reglamentarias, fuera de esto podría cumplir en forma efectiva con todas las funciones, lo que conllevaría al logro de su misión.

De los Honorables Concejales,

MARIELA MARIN HINCAPIE

Personera Municipal

**ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO 074**

**DICIEMBRE 10 DE 1998**

"POR EL CUAL SE FIJAN LAS ASIGNACIONES CIVILES, SE AJUSTA LA PLANTA DE PERSONAL, EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE REQUISITOS DE LOS CARGOS, SE ADOPTA LA NOMENCLATURA Y CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEADOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS RISARALDA".

El Honorable Concejo Municipal de Dosquebradas, en uso de las facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en el artículo 313 de la Carta Magna de 1991.

**ACUERDA**

**CAPÍTULO I**

**ARTÍCULO PRIMERO:**

Fijar el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos que regirá para los servidores públicos de la Personería del Municipio de Dosquebradas Risaralda, de conformidad con la ley 443 y con el Decreto número 1569 de 1998.

**ARTÍCULO SEGUNDO:**

Cambiar la denominación a los siguientes cargos

**SECRETARIO GENERAL FINANCIERO Y  
TESORERO** con código 0030, Grado 01, por el

de SECRETARIO GENERAL código 073, cuya naturaleza jurídica lo ubica como cargo de libre nombramiento y remoción.

El de AUXILIAR ADMINISTRATIVO grado 3 código 5150 creado mediante acuerdo municipal No. 006 de febrero dos (02) de 1998, por el de TÉCNICO con el código 401 cuya naturaleza jurídica lo ubica como cargo de libre nombramiento y remoción.

El de OFICIAL MAYOR código 3010 Grado 02 por el de PROFESIONAL UNIVERSITARIO código 340 y cuya naturaleza jurídica lo ubica como cargo de carrera administrativa.

El de MENSAJERO CITADOR con código 5160 grado 01, por el de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Código 805, cuya naturaleza jurídica lo ubica como cargo de carrera administrativa.

#### **ARTICULO TERCERO:**

De acuerdo a la naturaleza general de sus funciones, la índole de sus responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de la Personería Municipal de Dosquebradas, se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos:

3

DIRECTIVO, ASESOR, PROFESIONAL, TECNICO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO.

**ARTICULO CUARTO: NATURALEZA GENERAL DE LAS FUNCIONES:**

A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponde las siguientes funciones generales:

- a) 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.
- b) Nivel Asesor: Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos del nivel directivo.
- c) Nivel Profesional: Agrupa aquellos empleos a los cuales corresponden funciones cuya naturaleza demanda la aplicación de los conocimientos de cualquier carrera profesional reconocida por la ley.
- d) Nivel Técnico: En este nivel están comprendidos los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y la aplicación de tecnologías.
- e) Nivel Administrativo: Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de orden administrativo, complementarias de las tareas propias de los niveles superiores.

- 6
- 4
- f) Nivel Operativo: Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

**ARTICULO QUINTO:** Nomenclatura y clasificación del nivel Directivo: A este nivel corresponden los siguientes grupos:

| <b>CODIGO</b> | <b>DENOMINACION DEL CARGO</b> |
|---------------|-------------------------------|
| 15            | PERSONERO                     |
| 040           | PERSONERO DELEGADO            |
| 073           | SECRETARIO GENERAL            |

**ARTICULO SEXTO:** Nomenclatura y clasificación del nivel asesor: Corresponde a este nivel el siguiente cargo:

| <b>CODIGO</b> | <b>DENOMINACION DEL EMPLEO</b> |
|---------------|--------------------------------|
| 105           | ASESOR                         |

**ARTICULO SEPTIMO:** Nomenclatura y clasificación del nivel profesional:

| <b>CODIGO</b> | <b>DENOMINACION DEL EMPLEO</b> |
|---------------|--------------------------------|
| 340           | PROFESIONAL UNIVERSITARIO      |

**ARTICULO OCTAVO:** Nomenclatura y clasificación del nivel técnico.

| CODIGO | DENOMINACION DEL EMPLEO |
|--------|-------------------------|
| 401    | TECNICO                 |

**ARTICULO NOVENO:** Nomenclatura y clasificación del nivel administrativo.  
Está conformado por los siguientes Cargos:

| CODIGO | DENOMINACION DEL EMPLEO |
|--------|-------------------------|
| 525    | SECRETARIA EJECUTIVA    |
| 550    | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |

**ARTICULO DECIMO:** Nivel operativo: Corresponde a este nivel el siguiente cargo:

| CODIGO | DENOMINACION DEL EMPLEO         |
|--------|---------------------------------|
| 605    | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |

**ARTICULO ONCE:** De conformidad con el artículo 30 del Decreto número 1569 de 1990, para el manejo del sistema de nomenclatura y clasificación, cada empleo se identifica con un código de tres