



**ACUERDO No. 021**

**“POR EL CUAL SE REFORMA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y LA PLANTA DE PERSONAL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PALMIRA, SE ESTABLECE LA ESCALA DE REMUNERACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE PALMIRA** , en uso de sus atribuciones constitucionales, legales y en especial las conferidas por el artículo 313 de la Constitución Nacional, y el numeral 9° del artículo 32 de la Ley 136/94.

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 267, en concordancia con el artículo 272 de la Constitución Política de Colombia, define el control fiscal como una función pública a cargo de las Contralorías, en cuya virtud les corresponde vigilar la gestión fiscal de la Administración Pública y de los particulares que manejan fondos o bienes del Estado.

Que en desarrollo de la citada norma Constitucional se profirió la Ley 42 de 1993 “Sobre organización del Sistema y Control Fiscal, Financiero y los organismos que lo ejercen”, modificada por la Ley 610 de 2000 en lo relativo al proceso de responsabilidad fiscal.

Que la Constitución Política establece en el artículo 272 que corresponde a los Concejos Municipales organizar las respectivas Contralorías como entidades técnicas dotadas de autonomía administrativa y presupuestal. Y a su vez el artículo 157 de la Ley 136 de 1994 atribuye a esta corporación administrativa Municipales ha iniciativa de los Contralores, determinar la planta de cargos de las respectivas Contralorías.

Que la Ley 617 de octubre 6 de 2000, le determina a las Contralorías de municipios de primera categoría, una asignación para sus gastos de funcionamiento equivalente al 2.5% de los ingresos corrientes de libre destinación del respectivo municipio sumadas las transferencias del nivel central y descentralizado, sin que dichos gastos puedan tener un crecimiento en términos constantes en relación con el año anterior.

Que mediante Acuerdo No. 007 de mayo 29 de 2001 se fijó y adecuó la estructura, la organización y el funcionamiento de la Contraloría Municipal de Palmira como una entidad técnica con autonomía administrativa y presupuestal, y se dictaron otras disposiciones el cual fue adicionado por Acuerdo No. 004 de 2002.

Que se hace necesario reducir los gastos de funcionamiento de la Contraloría Municipal de Palmira, aplicando en ello la estrategia de reestructuración administrativa y ajuste de la planta de personal.

En consideración a lo anterior,



## ACUERDA

### CAPITULO PRIMERO

#### NATURALEZA, OBJETIVOS, MISIÓN, FUNCIONES GENERALES

##### **ARTÍCULO 1.- NATURALEZA**

La Contraloría Municipal de Palmira, es un órgano técnico de Control Fiscal y de resultados de carácter municipal, con autonomía presupuestal, administrativa y patrimonial.

##### **ARTÍCULO 2.- PROPÓSITO**

De la Contraloría Municipal de Palmira:

- a. La vigilancia de la gestión fiscal.
- b. La vigilancia y control financiero.
- c. La vigilancia y control de gestión y de resultados. Fundados en la eficiencia, la economía la equidad y la valoración de los costos ambientales.

##### **ARTÍCULO 3.- MISIÓN**

Garantizar la buena gestión fiscal de la Administración Central, Descentralizada y de los particulares que administren fondos y bienes públicos de carácter municipal en el Municipio de Palmira, ejerciendo en forma posterior y selectiva la vigilancia y control en lo financiero, en lo de gestión y de resultados, aplicando en ello adecuados sistemas de evaluación y control, con fundamento en la eficiencia, la economía, la equidad, la valoración de los costos ambientales, la democracia participativa para la vigilancia, la tolerancia el aseguramiento de sus recursos y la firmeza de la excelencia en sus servidores públicos, guardando en su desempeño el equilibrio con los principios Constitucionales que enmarcan la función administrativa.

##### **ARTÍCULO 4.- COMPETENCIA Y AMBITO DE APLICACIÓN**

La Contraloría Municipal de Palmira ejercerá el Control Fiscal a la Administración Municipal de Palmira y los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Municipio.

##### **ARTÍCULO 5.- PRINCIPIOS**

El ejercicio de las funciones de la Contraloría Municipal de Palmira está al servicio de los intereses generales de la comunidad, guardando sin embargo el debido equilibrio por el respeto con sus servidores públicos y proveedores y se ejerce con fundamento en los principios de: legalidad, igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, efectividad, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, responsabilidad, coordinación, concurrencia, subsidiariedad, polivalencia e interdisciplinariedad.



**Servidores Públicos:** los servidores públicos vinculados a la Contraloría Municipal de Palmira, sin discriminación de ninguna clase están al servicio de ésta, de la comunidad y de sus clientes internos y externos.

**Legalidad:** El desarrollo del marco legal conforme a lo estipulado por el Estado en cabeza del Presidente, el Contralor General de la República, el Contador General de la Nación, el Procurador General de la Nación y el Honorable Concejo Municipal, dentro de sus competencias.

**Igualdad:** Los servidores públicos de la Contraloría Municipal de Palmira orientaran sus acciones y decisiones de manera que se aseguren las mismas condiciones para cada uno de los usuarios sin ningún género de discriminación y por consiguiente, deberán darles igualdad de tratamiento, respetando el orden en que actúen ante cada uno de los clientes de los servicios de la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PALMIRA.

**Moralidad:** Realización de actos públicos con un sentido pulcro y transparente, basado en principios éticos que eliminen la corrupción y la negligencia.

**Eficacia:** El Contralor y los titulares de los cargos del nivel Directivo y Asesor de la Contraloría, determinarán con claridad los planes, programas, proyectos, resultados y/o productos de la misma Contraloría, teniendo a sus clientes internos y externos como centro de su actuación, dentro de un enfoque de excelencia de las relaciones producto-objetivo en la prestación de sus servicios y establecerán sistemas de evaluación y calificación de gestión y resultados de acuerdo con las normas legales vigentes.

**Eficiencia:** Sin perjuicio de la definición legal de eficiencia establecida en el artículo 5° de la Ley 136 de 1994, se entiende para efectos de la Administración de la Contraloría Municipal de Palmira, como la optimización de las relaciones insumo-producto. Los servidores públicos están obligados a ser eficientes y, en consecuencia, deben:

Racionalizar los procesos a su cargo, simplificar y acelerar las decisiones.

Abstenerse de exigir trámites o requisitos que no tengan fundamento legal sino en el uso de la costumbre.

Indicar la norma legal en la cual se basan los trámites o requisitos que estén exigiendo. Si la norma citada es del orden municipal, deberá además citarse la norma legal que le sirve de fundamento; si el funcionario no puede citar la norma legal está obligado a identificar si el trámite o requisito tiene un soporte de Ley; si no se encuentra el soporte de Ley, el funcionario deberá abstenerse de exigir el trámite o requisito.

**Efectividad:** La Contraloría Municipal de Palmira a través de metodologías y mecanismos idóneos medirá y evaluará la efectividad en la prestación de sus servicios, teniendo en cuenta las expectativas de sus clientes.

**Economía:** Las normas de procedimiento se utilizarán para agilizar las decisiones; los procedimientos se adelantarán en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos y no se exigirán más documentos y copias que los estrictamente necesarios, ni



autenticaciones, ni notas de presentación personal, sino cuando la ley lo ordene en forma expresa.

**Celeridad:** Los servidores públicos al servicio de la Contraloría Municipal de Palmira, tendrán el impulso oficioso de los procedimientos, suprimirán los trámites innecesarios, utilizarán formularios para actuaciones en serie, cuando la naturaleza de ellas lo haga posible y sin que ello los releve de la obligación de considerar todos los argumentos y pruebas de los interesados.

**Imparcialidad:** Las actuaciones de la Contraloría Municipal de Palmira y en general de sus servidores públicos se regirán por la Constitución, las leyes, los Acuerdos y las resoluciones internas asegurando y garantizando los derechos de sus “clientes” sin ningún género de discriminación.

**Publicidad:** Los actos y actuaciones de la Contraloría Municipal de Palmira son de carácter público siendo su obligación facilitar el acceso a éstos por parte de los ciudadanos; igualmente los dará a conocer mediante comunicaciones, notificaciones o publicaciones.

De acuerdo con el nivel de gestión proyectado y de optimización de recursos por la Contraloría Municipal de Palmira, especialmente los relacionados con su Talento Humano, se requiere aplicar igualmente los principios de:

**Responsabilidad:** Los servidores públicos vinculados a la Contraloría Municipal de Palmira, deberán responder por los actos, funciones y omisiones o acciones de más que realicen o dejen de realizar dentro del desarrollo de su labor, puesto que ellas deben ser ejercidas con diligencia y cuidado.

**Coordinación:** En virtud de este principio, las autoridades de la Contraloría Municipal de Palmira al momento de desarrollar y ejercitar sus propias competencias deberán conciliar su actuación con el principio armónico que debe existir entre los diferentes niveles de autoridad en ejercicio de sus atribuciones.

**Concurrencia:** Cuando sobre una materia se asigne a la Contraloría Municipal de Palmira competencias que deba desarrollar en unión o relación directa con otras entidades o dependencias, deberá ejercerlas de tal manera que su actuación no se prolongue más allá del límite fijado en la norma correspondiente, buscando siempre el respeto de las atribuciones propias y de las otras autoridades o entidades.

**Polivalencia e Interdisciplinariedad:** Las funciones determinadas para los cargos, se diseñarán considerando la interrelación de éstas según su naturaleza por área funcional, permitiendo que a los requerimientos de educación llevados a los manuales de funciones y competencias puedan incorporarse varias disciplinas del conocimiento; pudiendo con ello lograr servidores integrales en el desempeño de los cargos y formar equipos de trabajo según las necesidades de la Contraloría Municipal de Palmira.



## **ARTÍCULO 6.- VALORES**

Los servidores públicos vinculados a la Contraloría Municipal de Palmira fundamentarán sus actuaciones en la entidad teniendo en cuenta los siguientes valores:

### **a. Honestidad:**

Los servidores públicos vinculados a la Contraloría Municipal de Palmira, deben caracterizarse por la transparencia en sus actos y pensamientos, buscando para ello el cumplimiento de los principios básicos a nivel constitucional.

### **b. Respeto:**

Los servidores públicos vinculados a la Contraloría Municipal de Palmira deben ser personas profesionales idóneas, que sirvan a sus clientes en igualdad de condiciones.

### **c. Responsabilidad:**

Los servidores públicos vinculados a la Contraloría Municipal de Palmira, concientes de su papel dentro del SECTOR PÚBLICO, deberán actuar tomando para sí todos los elementos necesarios para desarrollar cabalmente sus funciones, haciéndose responsables de los diferentes actos y consecuencias que del ejercicio de los mismos puedan surgir.

### **d. Pulcritud:**

Los servidores públicos vinculados a la Contraloría Municipal de Palmira, orgullosos del organismo que representan y de su calidad de representantes, deberán reflejarlo a través de su expresión y cuidado personal, demostrando con ello el respeto e integridad que se merecen ellos y les merecen sus compañeros y la comunidad.

## **ARTÍCULO 7.- POLÍTICAS**

La Contraloría Municipal de Palmira referenciará su actuación en las políticas de:

- a) Ejecutar su proceder sobre las condiciones de mínimo riesgo y máxima seguridad.
- b) Buscar un alto nivel de conocimiento de sus servidores públicos en el desempeño de sus funciones
- c) La investigación y la reflexión antes que la improvisación. Los servidores públicos vinculados sin perjuicio de tener en cuenta los lineamientos normativos, las políticas y procedimientos adoptados, deberán ser creativos en la búsqueda de soluciones que redunden en mejores rendimientos institucionales.



- d) Actuar institucionalmente, en razón de maximizar su productividad; es decir, producir más, disminuyendo consumo de recursos y sujeto a la normatividad legal vigente.
- e) Actuar institucionalmente, procurando aplicar la mejor tecnología para el ejercicio de sus funciones.
- f) Sus servidores públicos se distinguirán por su identidad, sentido de pertenencia y compromiso con la institución.

#### **ARTÍCULO 8.- OBJETIVOS/PERSPECTIVAS**

En razón al propósito fijado para la Contraloría Municipal de Palmira y para efectos de definir los objetivos que la viabilicen se identifican cuatro perspectivas a saber:

**Perspectiva del proveedor / cliente:**

Nuestros clientes, proveedores y comunidad nos identificarán y reconocerán un organismo de control del más alto nivel de desempeño en el cumplimiento de su misión institucional.

**Perspectiva interna o de calidad:**

La Contraloría Municipal de Palmira tendrá la mejor articulación en su estructura organizacional, en la que converse de manera adecuada su plan de desarrollo institucional con las competencias institucionales y éstas a su vez con los procesos, productos e indicadores para dar alcance a los objetivos trazados.

**Perspectiva financiera:**

La Contraloría Municipal de Palmira con criterio de productividad dará uso óptimo de sus recursos.

**Perspectiva de desarrollo organizacional:**

La Contraloría Municipal de Palmira aplicará el criterio de tecnificación en el cumplimiento de su misión institucional, alcanzando en ello un talento humano altamente calificado en comprometido con su institución.

#### **OBJETIVOS**

**Perspectiva del proveedor / cliente:**

Mejorar la satisfacción de los clientes.  
Alcanzar el mejor nivel de prestación de servicio.  
Consolidarse como una institución seria, responsable y de tradición con sus clientes, con quienes los supervisa y controlan (auditoria), proveedores y comunidad.

**Perspectiva interna o de calidad:**

Consolidarse legal y administrativamente para brindar la respuesta adecuada a la demanda de servicio generado.  
Identificar su esquema de productos por servicio y reparticiones administrativas o centros de responsabilidad articulando su cadena de valor.



Lograr la mejor utilización de sus recursos en la generación de sus productos.  
Desarrollar las herramientas administrativas necesarias para su adecuado funcionamiento.  
Generar información oportuna y de calidad.

**Perspectiva financiera:**

Mantener niveles adecuados de costo – beneficio.

**Perspectiva de desarrollo organizacional:**

Lograr una cultura de trabajo en equipo.  
Lograr una cultura de autocontrol.  
Todos los empleados y personal vinculado a la Contraloría Municipal de Palmira la reconocerán integral e institucionalmente.  
Lograr un buen nivel de clima laboral.  
Lograr una cultura de investigación y propuesta de soluciones orientadas al mejoramiento institucional.

**ARTÍCULO 9.-**

**ESTRATÉGIAS**

**Perspectiva del proveedor / cliente:**

Desarrollo y mejoramiento de servicios y productos.

**Perspectiva interna o de calidad:**

Desarrollo Institucional  
Desarrollo tecnológico  
Criterio de evaluación

**Perspectiva financiera:**

Racionalización de recursos  
Maximización de productividad

**Perspectiva de desarrollo organizacional:**

Desarrollo organizacional  
Esquema de dirección coherente  
Talento humano con formación y capacitación integral

**ARTÍCULO 10.-**

**MODELO DE GESTIÓN**

La Contraloría Municipal de Palmira tendrá un esquema gerencial con alto grado de profesionalización de su talento humano; su modelo de gestión está soportado en el concepto de cadena de valor con criterio de unidad institucional, en este sentido para cumplir con su Misión, ejecutará procesos



"básicos" a través de los cuales se generan los productos relacionados directamente con dicha misión y estarán enmarcados en un área denominada Básica; igualmente, ejecutará procesos de "apoyo" enmarcados en un área con igual denominación ("apoyo"), destinados a generar productos que son soporte a los procesos básicos. Estas dos (2) áreas se identifican en sentido vertical de la matriz del proceso administrativo; en sentido horizontal de la misma matriz se determinan tres (3) niveles en orden descendente:

- a) El primero denominado de Dirección y Administración (Estratégico) cuyo rol es el de direccionar y conducir el rumbo de la Contraloría Municipal de Palmira ejerciendo una gerencia eminentemente de tipo estratégico, al definir la Misión institucional, su panorama estratégico, su contexto socio-político, sus objetivos y políticas de desarrollo mediante la planeación de largo plazo, seguimiento, control y ajuste al plan estratégico institucional, su visión y misión, aplicando para ello, las funciones del proceso (ciclo) administrativo. Está integrado por los cargos del nivel Jerárquico Directivo.
- b) El segundo nivel se denomina de Administración (Táctico), con un rol predominantemente de gerencia táctica complementaria e interactivo con el estratégico, que instrumenta las decisiones tomadas por el primer nivel; debe formular los programas, proyectos, trazar objetivos de mediano plazo, procedimientos, diseñar y proyectar los servicios para que sean aprobados por el nivel estratégico, mediante la planeación a mediano plazo; está integrado por la Contraloría Auxiliar, Secretaría General y Tesorería y, los titulares responsables de las reparticiones administrativas integradas a la estructura orgánica como oficinas.
- c) El tercer nivel se denomina de Operativo, con énfasis en responsabilidades de carácter operacional; su rol es ejecutar las decisiones de los niveles superiores y las de su competencia; mediante la planeación a corto plazo, programación, coordinación y control de recursos, con base en las normas y procedimientos proyectados por el segundo nivel y los objetivos y políticas formulados y fijados por el primer nivel; está integrado por los equipos de trabajo.

Para los efectos de su aplicación no se deben confundir los niveles Administrativos con los niveles jerárquicos de clasificación de cargos.

## **ARTÍCULO 11.- FUNCIONES GENERALES**

Para el cumplimiento de la misión, el propósito y el logro de los objetivos, la Contraloría Municipal de Palmira ejercerá las siguientes funciones generales:

1. Ejercer la vigilancia de la gestión fiscal de la Administración Central, de las entidades descentralizadas del Municipio de Palmira y de los particulares que manejen bienes o fondos oficiales municipales, a través entre otros, de un control financiero, de gestión y de resultados fundado en la eficiencia, la economía, la equidad, la calidad y la valoración de los costos ambientales, conforme a los sistemas de control, procedimientos y principios que establezcan la Ley y la Contraloría General de la República.



2. Ejercer el control posterior sobre las cuentas de cualquier entidad del Municipio de Palmira, en los casos previstos por la Ley.
3. Desarrollar las funciones de planeación, administrativas, financieras, de control, evaluación y ajuste inherentes a ella, para el cabal cumplimiento y logro de las actividades propias a la Contraloría y de la gestión del control fiscal.
4. Generar una cultura participativa de control fiscal en la comunidad, mediante la capacitación y la información sobre los mecanismos de participación ciudadana en el control de la actividad pública.
5. Determinar, unificar, normalizar y estandarizar las técnicas, los métodos y procedimientos de auditoría para el control y de la responsabilidad fiscal de la Administración Municipal, con base en los lineamientos de la Contraloría General de la República.
6. Capacitar y formar al capital humano de la Contraloría y otras entidades gubernamentales en control de la gestión fiscal para contribuir a la comprensión de la misión, principios, valores, políticas, objetivos, estrategias y funciones propias de este organismo de control.
7. Fomentar la organización y la participación de organizaciones civiles para vigilancia de la gestión pública.
8. Advertir sobre operaciones o procesos en ejecución para prever riesgos que comprometan el patrimonio público y ejercer el control posterior sobre los hechos así identificados.
9. Desarrollar, poner en funcionamiento y velar por la adecuada operación del Sistema de Gestión de la Calidad.
10. Conceptuar sobre la eficacia, eficiencia y calidad del control interno definido en la Constitución y la Ley.
11. Implantar un sistema de información eficaz sobre la gestión y resultados del control fiscal, orientado a la Administración Municipal, la comunidad y a la misma Contraloría.
12. Auditar y conceptuar sobre la razonabilidad y confiabilidad de los estados financieros, la contabilidad y la ejecución del presupuesto del Municipio en la Administración Central y Descentralizada y de los establecimientos públicos que manejen fondos del Estado ejerciendo el control fiscal.
13. Prescribir los métodos y las formas de rendir cuentas a los responsables del manejo de fondos o bienes del Municipio, o de quien maneje fondos públicos, e indicar los criterios de evaluación financiera, gestión operativa y de resultados que deberán seguirse.
14. Revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables del erario público y determinar el grado de eficiencia, eficacia, efectividad e impacto económico con que haya obrado.



15. Llevar un registro de la deuda pública de la Administración Central y de entidades descentralizadas del Municipio de Palmira y expedir la certificación sobre el estado de las finanzas del municipio y entidades fiscalizadas.
16. Verificar desde el punto de vista fiscal, técnico y de ingeniería los planes, programas y proyectos que la Administración Municipal haya ejecutado.
17. Exigir los informes sobre su gestión fiscal a los servidores públicos y a toda persona o entidad que administre bienes o fondos municipales, establecer la responsabilidad que se pueda derivar, imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso, recaudar su monto y ejercer la jurisdicción coactiva.
18. Imponer multas y sanciones a funcionarios, empleados de manejo o agentes de la administración cuando violen normas fiscales.
19. Presentar al Concejo municipal un informe anual sobre el estado de los recursos naturales y del ambiente.
20. Promover ante las autoridades competentes, aportando las pruebas respectivas, investigaciones penales o disciplinarias contra quienes hayan causado perjuicio a los intereses patrimoniales del Municipio. La Contraloría bajo su responsabilidad, podrá exigir verdad sabida y buena fe guardada como la suspensión inmediata del funcionario mientras culminan las investigaciones o respectiva procesos penales o disciplinarios.
21. Proveer mediante concurso de méritos, los empleos de su planta de cargos de acuerdo con las normas vigentes.

**ARTÍCULO 12.- REPRESENTACIÓN LEGAL**

El representante legal del organismo de control tratado en este Acuerdo es el Contralor Municipal de Palmira.

Las faltas temporales del Contralor Municipal de Palmira, serán provistas por el Contralor Auxiliar.

**CAPITULO SEGUNDO**

**AUTONOMÍAS**

**A. AUTONOMÍA PRESUPUESTAL**

**ARTÍCULO 13.- DE LA AUTONOMÍA PRESUPUESTAL**

La Contraloría Municipal de Palmira tiene autonomía presupuestal. El Contralor Municipal es el ordenador y ejecutor del Presupuesto asignado a este órgano de control.



De conformidad con las normas vigentes, elaborará cada año el proyecto de presupuesto de la Contraloría que se incorporará al Proyecto de Acuerdo del Presupuesto del Municipio de Palmira.

**ARTICULO 14.- DEL DESARROLLO DE LA AUTONOMÍA PRESUPUESTAL**

La Contraloría Municipal de Palmira en materia de presupuesto tendrá autonomía para su programación, elaboración, ejecución y control administrativo, el cual estará sujeto al cumplimiento de las normas que regulan la materia presupuestal.

En cuanto a su ejecución éste debe guardar concordancia con las normas orgánicas y el Acuerdo de Presupuesto de la vigencia fiscal correspondiente, para ello el Contralor de Palmira, será el único ordenador del gasto, del pago y tendrá capacidad de contratar y comprometer en nombre de este organismo de control.

**PARÁGRAFO.-** El Contralor podrá delegar la ordenación del gasto y del pago, así como la facultad de contratación de acuerdo con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 179 de 1994, y las sus normas reglamentarias que las modifiquen o adicione la materia.

**ARTÍCULO 15.- DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES**

Para efectos del cabal ejercicio de la autonomía presupuestal de la Contraloría Municipal; la Administración Municipal transferirá los recursos necesarios para el ejercicio de sus funciones a la Contraloría Municipal de Palmira en la respectiva vigencia, de conformidad con lo dispuesto por la ley, el correspondiente Acuerdo anual de Presupuesto Municipal y las demás normas concordantes.

No obstante, para velar por la preservación de la autonomía, eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus funciones, la Secretaría de Hacienda Municipal a través de la Tesorería del Municipio, transferirá los primeros cinco (5) días calendario de cada mes a la Contraloría Municipal de Palmira, una doceava (12) parte del total del 2.5% de los ingresos corrientes de libre destinación del Municipio, sumados en ellos las transferencias del nivel central y descentralizado, que corresponden al presupuesto anual de la Contraloría hasta completar el P.A.C. mensualizado elaborado por este Organismo de Control y aprobado por el COMFIS o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO 1.-** El porcentaje de los ingresos corrientes de libre destinación que debe transferir el Municipio para financiar los gastos de la Contraloría, serán el equivalente al 2.5% del total de los ingresos corrientes anuales de libre destinación del Municipio sumados los de las transferencias del nivel central y descentralizado, sin poder exceder dicho monto en las vigencias posteriores; en todo caso se aplicará la disposición legal vigente que regule la materia.

**PARÁGRAFO 2.-** Cuando sea necesario realizar ajustes al presupuesto aprobado para cada vigencia fiscal por el Honorable Concejo Municipal de Palmira para la Administración Municipal, se deberá tener en cuenta para efectos de preservar y garantizar la eficiencia administrativa de la Contraloría de Palmira, la particularidad de este organismo de control en el comportamiento de sus gastos.



**PARÁGRAFO 3.- DE LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO.** Con el fin de garantizar la implementación de este acuerdo, la Contraloría Municipal de Palmira podrá efectuar los créditos y contra créditos presupuestales estrictamente indispensables que regulan la materia.

**ARTÍCULO 16.- DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL MANEJO DE LOS RECURSOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

Corresponde al Contralor Municipal racionalizar el talento humano, los recursos físicos, financieros y tecnológicos, necesarios para el logro de los objetivos de la Contraloría.

En la administración del talento humano, corresponde al Contralor Municipal distribuir las funciones de sus dependencias, de sus empleados y expedir reglamentos, de conformidad con la Constitución, la Ley y los Acuerdos Municipales, las funciones específicas de las áreas definidas en la estructura orgánica.

El Contralor Municipal podrá abrir las cuentas bancarias necesarias, donde se consignarán las transferencias aportes o cuotas presupuestales a que está obligada la Administración Municipal. El girador de dichas cuentas será el Contralor Municipal o quien él delegue, con destinación exclusiva para efectuar los gastos de funcionamiento que demanda la Contraloría.

**B. AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 17.- AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA**

En desarrollo de su autonomía administrativa, la Contraloría Municipal de Palmira estará bajo la dirección y responsabilidad del Contralor Municipal quien es su representante legal. En tal virtud, le corresponde organizar y adecuar las áreas funcionales y la planta de personal para el efectivo cumplimiento de sus funciones conforme a las exigencias que le impone, en este sentido, la Constitución Política, la ley y lo preceptuado por el presente Acuerdo en lo relativo a su estructura orgánica y planta global de personal.

**ARTÍCULO 18.- DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES**

El Contralor Municipal para ejercer cabalmente sus funciones de Control y las señaladas como objetivos y funciones generales, en este acuerdo, podrá delegarlas en personas que serán los representantes institucionales ante las autoridades municipales, pudiendo revocarles la delegación conforme a su criterio y necesidad del servicio, para reasumirlas o delegarlas en el profesional que así considere; por lo tanto tales delegados o quienes hagan sus veces estarán al servicio directo de las funciones generales del Contralor.

Así mismo el Contralor Municipal aplicará a su interior la delegación de funciones de los niveles superiores a los inferiores en relación directa con los programas y proyectos propios del ámbito de competencia de cada dependencia, con el propósito de especializar la gestión y precisar las responsabilidades; para asumir o delegar las funciones en el profesional que así se considere, tales delegados o quienes hagan sus veces estarán al servicio directo de las funciones generales del Contralor asignadas en la Ley 136 de 1994 y concordantes.



**ARTÍCULO 19.- FACULTAD NOMINADORA**

El Contralor Municipal Palmira tiene la facultad nominadora del personal, la función disciplinaria, la iniciativa para presentar proyectos de Acuerdo para la adopción de la estructura orgánica de la Contraloría, para la, creación, fusión o supresión de cargos y señalarle las funciones especiales.

**ARTÍCULO 20.- DEL PATRIMONIO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

El patrimonio de la Contraloría Municipal está constituido por:

1. Los bienes que haya adquirido o adquiriera a cualquier título y los derechos de que sea titular.
2. Los bienes y derechos que le pertenezcan, de acuerdo con la Constitución, la Ley, los Acuerdo y los Decretos.
3. Los ingresos que por todo concepto reciba.

Compete al Contralor Municipal la administración de todos los bienes y derechos que conforman el patrimonio de la Contraloría Municipal, salvaguardados con la póliza de seguros que el Municipio haya suscrito para la protección de los bienes municipales.

**PARÁGRAFO.-** Los activos que a la vigencia de este Acuerdo estén a cargo o al servicio de la Contraloría Municipal o de las áreas de esta, constituyen el patrimonio de la misma.

**CAPITULO TERCERO**

**ESTRUCTURA ORGÁNICA Y PLANTA DE PERSONAL**

**ARTÍCULO 21.- ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PALMIRA**

Para el logro de sus objetivos y cumplimiento de sus responsabilidades, la Contraloría Municipal de Palmira, tendrá la siguiente estructura orgánica a partir de la vigencia del presente Acuerdo:

- ? Despacho del Contralor
  - Oficina Asesora Jurídica y de Procesos
  - Oficina Asesora de Control Interno y Gestión de Calidad
- ? Contraloría Auxiliar
  - Oficina de Auditorias Técnicas
  - Oficina de Medio Ambiente y Participación Ciudadana
- ? Secretaría General y Tesorería
  - Oficina Administrativa
  - Oficina Financiera

**ARTÍCULO 22.- DESPACHO DEL CONTRALOR**

**RESPONSABILIDAD:** Es la máxima instancia de Dirección de la Contraloría, compete la formulación de políticas y estrategias para dirigir, coordinar y controlar la



ejecución de los planes, programas, proyectos y presupuestos, en el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos y metas institucionales asignadas por la Constitución, la Ley y los Acuerdos Municipales.

Además de las atribuciones constitucionales y legales a él asignadas, tendrá las siguientes:

1. Fijar las políticas, planes, programas y estrategias para el desarrollo de la vigilancia en la acción fiscal, del control fiscal del Municipio de Palmira y jurisdicción coactiva y de las demás funciones de conformidad con la ley.
2. Adoptar las políticas, planes, programas y estrategias necesarias para el cumplimiento de la misión institucional y el adecuado manejo administrativo y financiero de la Contraloría Municipal de Palmira, en desarrollo de la autonomía administrativa y presupuestal otorgada por la Constitución, la Ley y demás normas vigentes.
3. Establecer políticas, planes y parámetros tendientes a permitir un adecuado desarrollo de la participación ciudadana, para la vigilancia de la gestión pública en ejercicio del control fiscal.
4. Velar por el cumplimiento del orden constitucional y legal en todos los actos realizados por la Contraloría.
5. Dirigir el Desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad.
6. Fijar las políticas, planes y programas para el desarrollo, ejecución y control del sistema presupuestal de la Contraloría Municipal de Palmira.
7. Dirigir el Sistema de Control Interno y Control de Gestión de la Calidad en la Contraloría Municipal de Palmira de acuerdo con las normas que rigen la materia.
8. Dirigir como autoridad superior la gestión administrativa, financiera, de control interno y de vigilancia fiscal de las diferentes dependencias de la Contraloría Municipal de Palmira de acuerdo con la Ley.
9. Llevar la representación legal de todos los asuntos que en el ejercicio de sus funciones se presenten a favor o en contra de la entidad.
10. Las demás que señale la Ley.

#### **ARTÍCULO 23.-**

#### **OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE PROCESOS**

**RESPONSABILIDAD:** Asesorar y asistir al señor contralor y las demás reparticiones administrativas de la Contraloría previa autorización del Contralor, velando por el cumplimiento de las normas constitucionales, legales, de juridicidad y de otro orden en sus actos y actuaciones; así como atender las gestiones judiciales en los procesos y delegaciones en los que sea



parte o tenga interés la Contraloría y desarrollar las diligencias preliminares en los diferentes procesos a su cargo.

**ARTÍCULO 24.-**

**FUNCIONES:** Corresponde a la Oficina Asesora JURÍDICA Y DE PROCESOS:

1. Promover la concertación y aplicación de los criterios jurídicos básicos a ser aplicados por las diferentes reparticiones administrativas de la Contraloría.
2. Promover y coordinar la realización de eventos y actividades orientadas a la investigación, análisis y divulgación de temas de trascendencia en el orden jurídico y que puedan a mejorar la gestión de la Contraloría.
3. Llevar de manera adecuada e idónea, la representación judicial o extrajudicial en los asuntos en que la Contraloría sea parte o tenga interés, conforme a las normas que rigen la materia.
4. Promover la capacitación en materia jurídica al interior de la Contraloría sirviéndose entre otras herramientas administrativas de la implementación e implantación del manual de compilación de normas y del mapa jurídico.
5. Dirigir, coordinar y ejecutar las etapas preliminares del proceso de responsabilidad fiscal, a fin de determinar la responsabilidad de los servidores públicos y particulares que manejen, administren, recauden fondos y/o bienes de las entidades fiscalizadas y adelantar los procesos de jurisdicción coactiva como consecuencia de los fallos respectivos y en caso de hechos punibles su respectiva denuncia ante la Fiscalía.
6. Ejecutar las etapas de investigación, juicios fiscales y procesos de jurisdicción coactiva de acuerdo con lo consagrado por la Constitución, la ley y parámetros que señale la Contraloría.
7. Adelantar los procesos administrativos sancionatorios.

**ARTICULO 25.-**

**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE CALIDAD**

**RESPONSABILIDAD:** Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles y de los resultados con fundamento en el diseño e implantación de indicadores que señalen el comportamiento de estas variables y del impacto generado en los ciudadanos que facilite su seguimiento y de los órganos que auditan a la Contraloría Municipal de Palmira, asesorando al Despacho en la continuidad del proceso (ciclo) administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de acciones preventivas y los correctivos necesarios para el cumplimiento de la misión institucional, el alcance de los objetivos y metas previstos.

**ARTÍCULO 26.-**

**FUNCIONES:** Corresponde a la Oficina Asesora de Control Interno y Gestión de Calidad:



1. Diseñar y después de estar aprobado, formular, implantar y efectuar el seguimiento para la evaluación, de las políticas, planes, programas y proyectos establecidos para el funcionamiento de la Contraloría Municipal de Palmira.
2. Asesorar al Despacho del Contralor Municipal de Palmira en las acciones requeridas para la implantación, coordinación, planeación, programación, ejecución, seguimiento, control y evaluación del Sistema de Control Interno, de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo de acuerdo con lo ordenado por las normas vigentes que rigen la materia.
3. Coordinar, con las demás reparticiones administrativas, el diseño la descripción y actualización de los Manuales de Procesos y Procedimientos que se deben ejecutar en la Contraloría Municipal de Palmira.
4. Coordinar el diseño e implantar y efectuar el seguimiento, control y evaluación de los distintos indicadores requeridos para medir la gestión de la Contraloría Municipal de Palmira a nivel institucional y de cargos, en concordancia con las normas legales vigentes.
5. Coordinar con la Secretaría General el diseño, proponer y después de estar aprobado participar en la implantación de los sistemas de información sistematizados y automatizados, relacionados con el recurso humano, recurso físico, recurso financiero y de gestión integral que permita igualmente observar el comportamiento estadístico para la Contraloría Municipal de Palmira.
6. Elaborar en coordinación con la Secretaría General metodologías para la definición de planes, indicadores de gestión y de resultado y de manuales en la consecución de informes que permitan medir la gestión de la entidad.
7. Desarrollar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 27.- CONTRALORÍA AUXILIAR**

**RESPONSABILIDAD:** Contribuir con el cumplimiento de la misión institucional, a través de la formulación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos para la aplicación y vigilancia integral de los sistemas de control fiscal, como lo son el control de gestión y de resultados, de valoración de los costos ambientales, control financiero, de legalidad, de revisión de cuentas y de evaluación del sistema de control interno a los entes sujetos de control fiscal conforme lo ordenan las normas que rigen la materia.

**ARTÍCULO 28.- FUNCIONES:** Corresponde a la Contraloría Auxiliar:

1. Asesorar el despacho del Contralor sobre el manejo de la vigilancia y control de la gestión fiscal de la entidad.



2. Desarrollar, ajustar y promover las técnicas y metodologías para la vigilancia de la gestión fiscal.
3. Efectuar el examen de la gestión en términos de eficiencia, eficacia, economía, en la administración de los recursos públicos de las entidades sujetas a vigilancia fiscal, estableciendo en que medida logran sus objetivos, cumplen los planes, programas y proyectos establecidos.
4. Implementar e implantar los mecanismos que le permitan conocer a la Contraloría si las acciones que se ejecutan para minimizar los costos ambientales arrojan resultados positivos y permiten conocer la magnitud y evolución de las soluciones de los problemas ambientales.
5. Elaborar informe anual sobre el resultado de la protección a los recursos naturales y el medio ambiente, el cual debe ser presentado al Contralor Municipal de Palmira.
6. Dirigir, coordinar y efectuar el seguimiento al examen de gestión financiera de la entidad auditada verificando y comprobando la legalidad de las operaciones con que las realiza con base en las normas de auditoría financiera de aceptación general.
7. Asesorar al Contralor Municipal en la fijación de políticas y estrategias para la revisión de las cuentas en el ejercicio del control fiscal.
8. Validar y emitir dictamen o concepto sobre la razonabilidad del contenido y presentación de los estados financieros en conjunto producidos por la entidad auditada.
9. Verificar el cumplimiento de la normatividad y procedimientos aplicables a los entes sujetos a control.
10. Dirigir, coordinar y participar en la elaboración del Plan General de Auditorías Integrales (PGA) que seguirá la Contraloría en el año fiscal correspondiente con énfasis en el control fiscal, en lo referente a revisión de cuentas, control financiero y legalidad.
11. Diseñar los mecanismos y procedimientos que le permitan obtener y llevar la información de registro de la deuda pública y de la contabilidad presupuestal, para dar cumplimiento a lo que determina la constitución y la Ley.
12. Diseñar los planes y programas para el cumplimiento de las actividades, en el proceso de responsabilidad fiscal.
13. Coordinar y ejecutar las acciones orientadas a la evaluación del Sistema de Control Interno de la Administración Central del Municipio de Palmira y de las entidades descentralizadas y formular las recomendaciones necesarias para garantizar su óptimo funcionamiento.
14. Generar informe mensual con copia de fallos de responsabilidad fiscal al Despacho del Contralor Municipal con el fin de ser enviados a la Contraloría General de la República para que se incluyan en el boletín de esta entidad.



15. Establecer la lista de auxiliares de justicia que podrán intervenir en los procesos.
16. Desarrollar y ejecutar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 29.- OFICINA DE AUDITORIAS TÉCNICAS**

**RESPONSABILIDAD:** Participar en la elaboración, y ejecución de los planes, programas y proyectos de Auditorías Integrales para la aplicación y vigilancia integral de los sistemas de control fiscal, como lo son el control de gestión y de resultados, de valoración de los costos ambientales, control financiero, de legalidad, de revisión de cuentas y de evaluación del sistema de control interno a los entes sujetos de control fiscal conforme lo ordenan las normas que rigen la materia

**ARTÍCULO 30.- FUNCIONES:**

1. Proponer y participar en el desarrollar, ajuste y promoción de las técnicas y metodologías para la vigilancia de la gestión fiscal.
2. Efectuar el seguimiento al examen de gestión financiera de la entidad auditada verificando y comprobando la legalidad de las operaciones con que las realiza con base en las normas de auditoria financiera de aceptación general.
3. Emitir dictamen o concepto sobre la razonabilidad del contenido y presentación de los estados financieros en conjunto producidos por la entidad auditada y validar con la Contraloría Auxiliar.
4. Verificar el cumplimiento de la normatividad y procedimientos aplicables a los entes sujetos a control.
5. Participar en la elaboración del Plan General de Auditorías Integrales (PGA) que seguirá la Contraloría en el año fiscal correspondiente con énfasis en el control fiscal, en lo referente a revisión de cuentas, control financiero y legalidad.
6. Identificar, diseñar, proponer y participar en el desarrollo de los mecanismos y procedimientos que le permitan obtener y llevar la información de registro de la deuda pública y de la contabilidad presupuestal, para dar cumplimiento a lo que determina la constitución y la Ley.
7. Participar en el diseño y desarrollo de los planes y programas para el cumplimiento de las actividades, en el proceso de responsabilidad fiscal.
8. Ejecutar las acciones orientadas a la evaluación del Sistema de Control Interno de la Administración Central del Municipio de Palmira y de las entidades descentralizadas y formular las recomendaciones necesarias para garantizar su óptimo funcionamiento.



9. Generar informe mensual con copia de fallos de responsabilidad fiscal a la Contraloría Auxiliar con el fin de ser enviados al Despacho del Contralor del Municipio de Palmira para os fines pertinentes.
10. Ejecutar las demás funciones asignadas por la autoridad competente.

**ARTÍCULO 31.- OFICINA DE MEDIO AMBIENTE Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**RESPONSABILIDAD:** Promover las acciones que permitan la organización, el desarrollo y capacitación de las organizaciones civiles (veedurías ciudadanas o juntas de vigilancia), orientadas a la vigilancia de la gestión pública, sus resultados y la prestación de los servicios, en los que en forma total o mayoritaria se empleen recursos públicos según las normas vigentes que rigen la materia; así como de actuar en la identificación de herramientas administrativas que le permitan a la Contraloría verificar que las acciones dirigidas a minimizar los costos ambientales cumplen con el propósito fijado.

**ARTÍCULO 32.- FUNCIONES:** Corresponde a la Oficina de Medio Ambiente y Participación Ciudadana:

1. Promover la participación comunitaria en actividades y programas que permitan efectuar el seguimiento y control a los planes, programas y proyectos formulados, desarrollados y ejecutados por las entidades municipales orientados a la protección ambiental, desarrollo sostenible y de manejo adecuado de los recursos naturales del municipio.
2. Participar en la formulación, implementación e implantación de las herramientas administrativas que le permitan conocer a la Contraloría si las acciones que se ejecutan para minimizar los costos ambientales arrojan resultados positivos y permiten conocer la magnitud y evolución en la solución de los problemas ambientales.
3. Participar en la elaboración del informe anual sobre el resultado de la protección a los recursos naturales y el medio ambiente, el cual debe ser presentado al Contralor Municipal de Palmira.
4. Participar activamente en el diseño de políticas, estrategias y mecanismos acorde con la Ley, que permitan la vinculación efectiva de la sociedad civil en el ejercicio del control fiscal.
5. Llevar el registro sobre las diferentes solicitudes, reclamaciones o situaciones planteadas por la comunidad con el debido seguimiento y la respuesta emitida.
6. Desarrollar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 33.- SECRETARÍA GENERAL Y TESORERÍA**

**RESPONSABILIDAD:** Diseñar, formular, coordinar, ejecutar y efectuar seguimiento, evaluación y ajuste de las políticas, planes, programas y proyectos en el marco de la normatividad pertinente, requeridas en la



administración del talento humano, de los recursos físicos, financieros y de información como instrumentos de apoyo necesarios para el cumplimiento de la misión institucional de la Contraloría Municipal de Palmira.

**ARTÍCULO 34.-**

**FUNCIONES:** Corresponde a la Secretaría General:

1. Asesorar al Despacho del Contralor en la fijación, desarrollo y mejoramiento de los planes, políticas y programas dirigidos al cumplimiento de su función o cometido estatal.
2. Formular metodologías y procedimientos que permitan el seguimiento, evaluación y ajuste de los planes, programas y proyectos de la Contraloría Municipal de Palmira.
3. Coordinar la elaboración, formulación, evaluación y ajuste de los planes, programas y proyectos de la Contraloría Municipal de Palmira.
4. Coordinar con las demás reparticiones administrativas la elaboración del proyecto de presupuesto y el Plan Anual de Caja de la Contraloría Municipal de Palmira y presentarlo a consideración del Despacho.
5. Coordinar y efectuar la planeación, organización, ejecución, seguimiento y ajuste a los planes, programas y proyectos relacionados con la administración del talento humano, los recursos físicos, financieros y de información de acuerdo con las normas vigentes que rigen la materia.
6. Dirigir las acciones orientadas a la administración y adecuado manejo de los documentos que conforman el archivo general y de las hojas de vida de los servidores públicos vinculados a la Contraloría Municipal de Palmira, de acuerdo con las normas técnicas y procedimientos que rigen la materia.
7. Desarrollar un sistema adecuado de comunicación con el fin de garantizar una rápida, veraz y oportuna información sobre la Contraloría y sus actividades con destino a sus funcionarios, a la Administración Municipal de Palmira y a la comunidad directamente relacionada.
8. Formular las recomendaciones para el mejoramiento de procedimientos en el proceso de planeación.
9. Elaborar en coordinación con la Oficina de Control Interno y Gestión de Calidad metodologías para la definición de planes, indicadores de gestión y de resultado y de manuales en la consecución de informes que permitan medir la gestión de la entidad.
10. Efectuar los proyectos de actos administrativos de reglamentos internos para su adopción y dirigir la aplicación de los mismos.
11. Evaluar los procedimientos que en materia presupuestal, contable, de tesorería, de administración de los recursos físicos y demás que la Contraloría requiera.



12. Dirigir la elaboración del plan y programa anual de compras de la Contraloría Municipal de Palmira.
13. Dirigir la elaboración de la cuenta de manejo y gestión que debe rendir el Contralor.
14. Dirigir y efectuar el seguimiento, evaluación y el control presupuestal y financiero, presentando los respectivos informes de acuerdo con las normas legales vigentes.
15. Formular en el marco normativo pertinente, las políticas, planes, programas y procedimientos necesarios para llevar a cabo los procesos de ingreso, permanencia y retiro del talento humano.
16. Formular en el marco normativo pertinente y, después de estar aprobado ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el bienestar social laboral, la capacitación, el clima organizacional y la cultura del servidor público vinculado a la Contraloría Municipal de Palmira.
17. Dirigir la adquisición, recepción, almacenamiento, distribución e inventario de los bienes muebles e inmuebles para la Contraloría Municipal de Palmira y sus diferentes reparticiones administrativas.
18. Dirigir la planeación, organización y de la ejecución de los programas y proyectos de la gestión financiera de la Contraloría Municipal de Palmira, en sus componentes de presupuesto, tesorería y contabilidad.
19. Velar por el mantenimiento, reparación y conservación de los bienes muebles, inmuebles y equipos de uso de las diferentes dependencias de la Contraloría Municipal de Palmira.
20. Velar para que los programas y equipos que adquiera la entidad cumplan con las normas legales vigentes.
21. Diseñar, formular y aplicar el plan estratégico de los sistemas de información tendientes a desarrollar un adecuado sistema de información sistematizado y automatizado para la Contraloría Municipal de Palmira.
22. Desarrollar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 35.-**

**OFICINA ADMINISTRATIVA**

**RESPONSABILIDAD:** Participar en el diseño, formulación, seguimiento, evaluación y ajuste de las políticas, planes, programas y proyectos y después de estar aprobadas efectuar las acciones pertinentes para la administración del talento humano, de los recursos físicos, y de información como instrumentos de apoyo necesarios para el cumplimiento de la misión institucional de la Contraloría Municipal de Palmira.

**ARTÍCULO 36.-**

**FUNCIONES:** Corresponde a la Oficina Administrativa:



1. Participar en el diseño y formulación de metodologías y procedimientos que permitan el seguimiento, evaluación y ajuste de los planes, programas y proyectos en cuanto a la administración de los recursos físicos, de información y del talento humano de Contraloría Municipal de Palmira.
2. Coordinar y efectuar la planeación, organización, ejecución, seguimiento y ajuste a los planes, programas y proyectos relacionados con la administración del talento humano, los recursos físicos y de información de acuerdo con las normas vigentes que rigen la materia.
3. Administrar el archivo general, la correspondencia general y de las hojas de vida de los servidores públicos vinculados a la Contraloría Municipal de Palmira, de acuerdo con las normas técnicas y procedimientos que rigen la materia.
4. Proponer y participar en el desarrollo de un sistema adecuado de comunicación con el fin de garantizar una rápida, veraz y oportuna información sobre la Contraloría y sus actividades con destino a sus funcionarios, a la Administración Municipal de Palmira y a la comunidad directamente relacionada.
5. Proponer las recomendaciones para el mejoramiento de procedimientos en el proceso de planeación.
6. Elaborar el plan y programa anual de compras de la Contraloría Municipal de Palmira.
7. Proponer en el marco normativo pertinente, las políticas, planes, programas y procedimientos necesarios para llevar a cabo los procesos de ingreso, permanencia y retiro del talento humano.
8. Proponer en el marco normativo pertinente y, después de estar aprobado ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el bienestar social laboral, la capacitación, el clima organizacional y la cultura del servidor público vinculado a la Contraloría Municipal de Palmira.
9. Efectuar la adquisición, recepción, almacenamiento, distribución e inventario de los bienes muebles e inmuebles para la Contraloría Municipal de Palmira y sus diferentes reparticiones administrativas.
10. Ejecutar las acciones requeridas que garanticen el mantenimiento, reparación y conservación de los bienes muebles, inmuebles y equipos de uso de las diferentes dependencias de la Contraloría Municipal de Palmira.
11. Velar para que los programas y equipos que adquiera la entidad cumplan con las normas legales vigentes.
12. Participar en el diseño, formulación y aplicación del plan estratégico de los sistemas de información tendientes a desarrollar un adecuado sistema de información sistematizado y automatizado para la Contraloría Municipal de Palmira.



13. Desarrollar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 37.- OFICINA FINANCIERA**

**RESPONSABILIDAD:** Participar en el diseño, formulación, seguimiento, evaluación y ajuste de las políticas, planes, programas y proyectos y después de estar aprobadas efectuar las acciones pertinentes para la administración del de los recursos físicos como instrumento de apoyo necesario para el cumplimiento de la misión institucional de la Contraloría Municipal de Palmira.

**ARTÍCULO 38.- FUNCIONES:** Corresponde a la Oficina Financiera:

1. Coordinar con las demás reparticiones administrativas la elaboración del proyecto de presupuesto y el Plan Anual de Caja de la Contraloría Municipal de Palmira y presentarlo a consideración del Despacho.
2. Participar la planeación, organización, ejecución, seguimiento y ajuste a los planes, programas y proyectos relacionados con la administración de los financieros de acuerdo con las normas vigentes que rigen la materia.
3. Evaluar los procedimientos que en materia presupuestal, contable y de tesorería de la Contraloría.
4. Elaborar el plan y programa anual de compras de la Contraloría Municipal de Palmira.
5. Proyectar la cuenta de manejo y gestión que debe rendir el Contralor.
6. Efectuar el seguimiento, evaluación y el control presupuestal y financiero, presentando los respectivos informes de acuerdo con las normas legales vigentes.
7. Proyectar la planeación, organización y de ejecución de los programas y proyectos de la gestión financiera de la Contraloría Municipal de Palmira, en sus componentes de presupuesto, tesorería y contabilidad ejecutando las acciones de acuerdo con lo aprobado.
8. Desarrollar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 39.- DE LOS ORGANISMOS DE COORDINACIÓN Y CONTROL**

Serán organismos asesores y de coordinación de la Contraloría Municipal de Palmira, los siguientes:

- El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
- El Comité Técnico.

**ARTICULO 40.- DEL COMITÉ DE COORDINACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.**



Este comité está integrado por el nivel directivo de la Contraloría Municipal de Palmira y le corresponde ejecutar las funciones de acuerdo con lo ordenado por la norma vigente que rige la materia.

**ARTÍCULO 41.- DEL COMITÉ TÉCNICO**

Este comité está integrado por el Contralor Municipal, el Contralor Auxiliar y el Secretario General y cuando se requiera serán invitados al comité, los funcionarios encargados de ejecutar procesos técnicos y operativos que sean coyunturalmente motivo de la evaluación.

**ARTÍCULO 42.- FUNCIONES:** Corresponde al Comité Técnico:

1. Asesorar al Contralor sobre el manejo de la administración y vigilancia de la gestión fiscal de la Contraloría Municipal.
2. Conceptuar sobre la viabilidad del Plan Anual Operativo (PAO) del Control Fiscal, el plan anual de revisión de cuentas y el proceso de responsabilidad fiscal.
3. Asesorar al Contralor en el manejo y desarrollo de las políticas de mejoramiento organizacional y programas de capacitación y desarrollo institucional.
4. Coordinar las diferentes actividades, buscando la optimización en el cumplimiento de la misión institucional.
5. Desarrollar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 43.- COMITÉ DE CONTROL FISCAL**

Este Comité esta integrado por el Contralor o su delegado, el Contralor Auxiliar, el Jefe de Oficina de la Oficina de Auditorias Técnicas y el Jefe de Oficina de la Oficina Jurídica y de Procesos.

**ARTÍCULO 44.- FUNCIONES:** Corresponde al Comité de Control Fiscal:

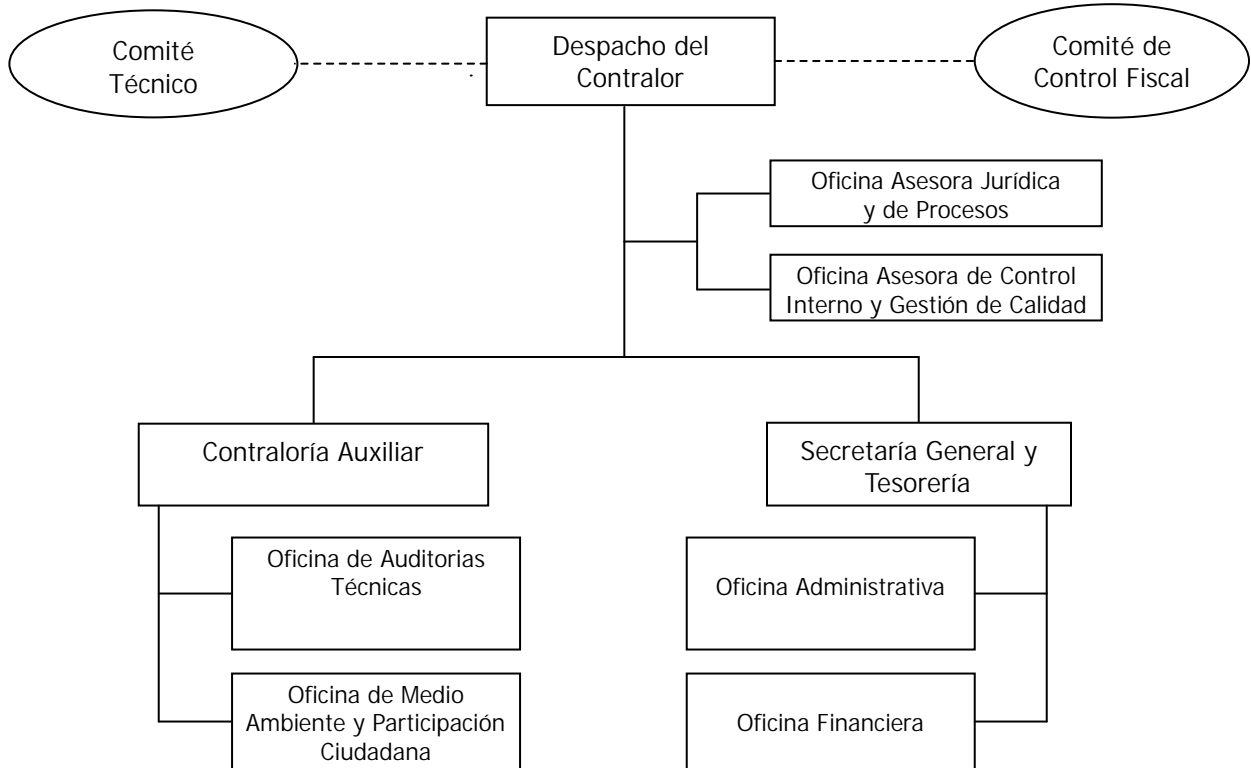
1. Ejercer el control técnico a los productos realizados en la Oficina de Auditoria Técnica por parte de los equipos de Auditoria Técnica.

**ARTÍCULO 45.- ORGANIGRAMA**

La estructura orgánica de la Contraloría Municipal de Palmira estará representada en el siguiente organigrama a partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo.



**ORGANIGRAMA CONTRALORÍA**



**DE LA PLANTA DE PERSONAL**

ARTICULO 46.- Se suprime de la actual planta de personal de la Contraloría, los siguientes cargos:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	No. DE EMPLEOS
SUBCONTRALOR	025	02	01
DIRECTOR TÉCNICO	026	02	02
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	069	02	01
SUBDIRECTOR FINANCIERO	082	01	01
TESORERA	201	01	01
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	340	01	08
TÉCNICO	401	01	02
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	550	04	01
SECRETARIO	540	02	06
AYUDANTE	610	02	01
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	605	01	02



**ARTÍCULO 47.-** Para el alcance de los objetivos y el cumplimiento de las responsabilidades de la Contraloría Municipal de Palmira, crease los siguientes cargos:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	No. EMPLEOS
CONTRALOR AUXILIAR	035	01
SECRETARIO GENERAL	073	01
JEFE DE OFICINA	006	04
JEFE DE OFICINA ASESORA	115	02

**ARTÍCULO 48.-** La Contraloría Municipal de Palmira tendrá la siguiente escala salarial:

**NIVELES**

GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIA L
01	\$ 3.200.000	\$ 2.800.000	\$ 1.975.000	\$ 1.450.000	\$ 750.000
02	\$ 3.800.000	\$ 3.061.982	-----	-----	\$ 810.000
03	-----	\$ 3.200.000	-----	-----	\$ 865.000
04	LEY	-----	-----	-----	-----

**PARÁGRAFO 1.-** El incremento salarial anual, se fijará para la Contraloría Municipal de Palmira conforme a lo establecido para la Administración Central Municipal de Palmira en cada vigencia fiscal.

**PARÁGRAFO 2.-** Las prestaciones sociales de los servidores públicos de la Contraloría Municipal de Palmira, serán las fijadas en la Ley. Las pensiones de jubilación de los servidores públicos de la Contraloría Municipal de Palmira serán con cargo a la nomina de pensionados de la Administración Municipal de Palmira.

**ARTÍCULO 49.-** Conforme a la nomenclatura establecida en el Decreto 785 de marzo 17 de 2005 y la escala salarial fijada en este Acuerdo, las denominaciones, los códigos y grados salariales de los diferentes empleos de la planta de personal de la Contraloría Municipal de Palmira serán las siguientes:



NIVEL / DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	No. EMPLEOS
<b>DIRECTIVO</b>			
<b>CONTRALOR</b>	<b>010</b>	<b>LEY</b>	<b>01</b>
<b>CONTRALOR AUXILIAR</b>	<b>035</b>	<b>02</b>	<b>01</b>
<b>SECRETARIO GENERAL</b>	<b>073</b>	<b>01</b>	<b>01</b>
<b>JEFE DE OFICINA</b>	<b>006</b>	<b>01</b>	<b>04</b>
<b>ASESOR</b>			
<b>ASESOR</b>	<b>105</b>	<b>02</b>	<b>02</b>
<b>JEFE DE OFICINA A SESORA</b>	<b>115</b>	<b>03</b>	<b>02</b>
<b>PROFESIONAL</b>			
<b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO</b>	<b>219</b>	<b>01</b>	<b>07</b>
<b>TÉCNICO</b>			
<b>TÉCNICO</b>	<b>367</b>	<b>01</b>	<b>01</b>
<b>ASISTENCIAL</b>			
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	<b>407</b>	<b>01</b>	<b>08</b>
<b>CONDUCTOR</b>	<b>480</b>	<b>02</b>	<b>01</b>
<b>SECRETARIO</b>	<b>440</b>	<b>03</b>	<b>01</b>

**ARTÍCULO 50.-** Los pagos que por concepto de indemnizaciones, prestaciones sociales y demás emolumentos deban hacerse al personal que resulte desvinculado de la Contraloría Municipal de Palmira en razón al Proceso de Reestructuración Administrativa, estará a cargo de la Administración Central Municipal de Palmira y no afectará el presupuesto del organismo de control.

**PARÁGRAFO.-** En todo caso, no podrá efectuarse supresión de empleos de carrera que conlleve al pago de la indemnización sin que previamente exista la disponibilidad presupuestal suficiente para cubrir el monto de tales indemnizaciones.

**ARTÍCULO 51.-** Los empleados públicos a quienes se les suprima el empleo en el presente Acuerdo y que no posean la garantía del fuero sindical, dicha supresión se hará efectiva a partir de la ejecutoria de la sentencia que autoriza el levantamiento del fuero sindical, o al momento del vencimiento del fuero de acuerdo con lo contemplado en la ley o en general ante la inexistencia del amparo sindical por cualquier causa.

**ARTÍCULO 52.-** El presente Acuerdo modifica el Acuerdo 007 de mayo 29 de 2001 en lo pertinente.

Dado en el salón de sesiones del Honorable Concejo de Palmira a los nueve (09) días del mes de diciembre de dos mil ocho (2008).



**GUILLERMO MONTALVO OROZCO**  
Presidente

**LUZDEY MARTINEZ MARTINEZ**  
Primera Vicepresidente

**MARIA EUGENIA MUÑOZ FERNANDEZ**  
Segunda Vicepresidente

**NORMA PATRICIA SAAVEDRA USMA**  
Secretaria General