ACUERDO No. 008
(FEBRERO 27 DE 2004)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONA LA PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ENVIGADO"

El **CONCEJO MUNICIPAL DE ENVIGADO**, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial, las conferidas por el artículo 313 de la Constitución Nacional, el artículo 65 de la ley 42 de 1993, el artículo 157 de la ley 136 de 1994 y,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO: Adicionar la planta de cargos de la Contraloría Municipal de Envigado en una Plaza, correspondiente al Director Operativo, el cual tendrá como función general la de consolidar la actividad administrativa de la Contraloría Municipal, desarrollando funciones internas que permitan suministrar la logística necesaria para el cumplimiento de su labor misional.

Tendrá como funciones especificas las siguientes:

ÁREA DE APOYO ADMINISTRATIVO

El líder del Área de Apoyo Administrativo corresponderá al Director Operativo, el cual tendrá las siguientes responsabilidades:

- Coordinar el Comité de Planeación y Calidad de la Contraloría Municipal de Envigado.
- Velar por el mejoramiento continuo, actualización y cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos para el Sistema de Gestión de la Calidad de la Contraloría Municipal.
- Responder por el envío oportuno de la información correspondiente a la Rendición de la Cuenta de la Contraloría Municipal y por la respuesta a los requerimientos hechos por otros órganos de control, verificando que éstas se encuentren elaboradas bajo los parámetros establecidos en la normativa vigente para la materia (Cumplimiento del Calendario de Obligaciones legales y Administrativas –COLA-).
- Velar por la implementación de un buen Sistema de Control Interno.
- Velar por la entrega oportuna de los estados financieros de la Contraloría Municipal.

El líder del Área de Apoyo Administrativo realizará su gestión a través de las siguientes unidades:

UNIDAD DE RECURSO HUMANO

El funcionario responsable de esta unidad será el Director Operativo al que le corresponderá:

- Orientar los procesos del Recurso Humano, tales como: Proceso de selección, Proceso de contratación, inducción, capacitación y calificación del personal de carrera administrativa.
- Elaborar constancias de trabajo.
- Elaborar la proyección de costos de la planta de cargos de la Contraloría Municipal para ser incluida dentro del presupuesto de cada vigencia.
- Presentar al Comité Interno Disciplinario las quejas y denuncias recibidas en contra de los funcionarios de la Contraloría Municipal.
- Participar en los programas de salud ocupacional adelantados por el Municipio de Envigado.
- Promover la participación de los funcionarios de la Contraloría Municipal en las actividades de bienestar social y en los programas de capacitación.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

El funcionario responsable de esta unidad será el Director Operativo al que le corresponderá:

- Formular con el Señor Contralor las políticas, los objetivos de calidad, el plan estratégico, los procesos y los procedimientos para el Sistema de Gestión de la Calidad de la Contraloría Municipal.
- Coordinar la implementación de los procesos y procedimientos establecidos para el Sistema de Gestión de la Calidad de la Contraloría Municipal.
- Definir acciones correctivas y preventivas necesarias frente a *No Conformidades* encontradas en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Programar y realizar tres (03) auditorias internas de calidad a los procedimientos de la Contraloría Municipal.
- Definir al comienzo de cada vigencia el Plan General de Auditorias para la Contraloría Municipal.
- Comunicar periódicamente al Señor Contralor sobre el desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad y de cualquier necesidad de mejora.
- Comunicar al personal de la Contraloría Municipal las políticas, los objetivos de calidad, los procesos y los procedimientos trazados por la Alta Dirección.
- Fomentar en la Contraloría Municipal el cumplimiento de los requisitos relacionados con los procesos y procedimientos.

TESORERÍA

El funcionario responsable de esta unidad será el Director Operativo al que le corresponderá:

- Elaborar y enviar mensualmente las facturas de cobro de cuotas de auditaje a cada uno de los sujetos de control.
- Verificar mensualmente el pago de cuotas de auditaje a través del Sistema Impuestos *plus*.
- Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias.
- Tramitar los reclamos respectivos originados por las partidas conciliatorias y verificar que éstos sean solucionados en forma eficaz y oportuna.
- Determinar previa autorización del Señor Contralor la entidad bancaria en la cual se tendrán cuentas (de ahorro, corriente, títulos valores). Dicha entidad debe garantizar solidez en el mercado financiero.

- Tramitar la apertura de nuevas cuentas bancarias, cumpliendo con todos los requisitos exigidos por la entidad financiera, así como garantizar la cancelación total y permanente de aquellas cuentas que autorice el Señor Contralor.
- Registrar ante la entidad bancaria dos (02) firmas autorizadas para el manejo de la cuenta.
- Legalizar oportunamente las cuentas correspondientes a anticipos.
- Recuperar el valor correspondiente a los cheques que le sean devueltos a la Contraloría Municipal, cobrando al girador la sanción estipulada en el artículo 731 del Código de Comercio.
- Legalizar a 31 de diciembre los anticipos, la caja menor, los cheques devueltos etc.
- Garantizar el correcto archivo de la documentación.
- Elaborar y enviar en forma oportuna los informes requeridos por entidades externas relacionados con el manejo de tesorería.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Director Operativo de Contraloría Municipal de Envigado tendrá como requisitos de cargo los siguientes:

CARGO: Director operativo
NIVEL: Directivo
CODIGO: 022
NATURALEZA: Libre Nombramiento y remoción

REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO:

- Título Universitario en Derecho, Economía o administración.
- Postgrado o especialización en áreas afines al título obtenido
- Un año de experiencia en campos similares
- Manejo de Windows, WORD y EXCEL

ARTICULO TERCERO: La adición se fundamenta y se desarrolla con base en los criterios de multidisciplinariedad, equipo Humano calificado, funcionalidad y tecnificación. La Contraloría Municipal tendrá una estructura orientada a los cuatro procesos misionales: Economía y Finanzas, Auditoría, Participación Ciudadana y Responsabilidad Fiscal; inspirada en los principios de eficacia, eficiencia, economía, equidad, moralidad y valoración de los costos ambientales.

ARTICULO CUARTO: La Planta de cargos de la Contraloría Municipal de Envigado quedará conformada así:

DESPACHO DEL CONTRALOR

- Contralor Municipal de Envigado (uno)
- Secretario (a) Ejecutiva (o) l (uno)
- Director Operativo (uno)
- Conductor (uno)

AREA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

- Profesional Especializada (uno)

AREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y UNIDAD JURÍDICA

- Profesional Universitario (uno)

AREA DE AUDITORIA

- Profesional Universitario (seis)
- Técnico (dos)

AREA DE ECONOMIA Y FINANZAS

- Profesional Universitario (dos)

ARTICULO QUINTO: Adoptar las siguiente denominación, nomenclatura y clasificación de los cargos de la Contraloría Municipal de Envigado,

No de Cargos	Nivel	Denominación	Código	Salario
1	Directivo	Contralor	01006	$6.444.541
1	Directivo	Director Operativo	022	$2.480.000
1	Profesional	Profesional Especializada	33520	$2.269.005
8	Profesional	Profesional Universitario	34017	$1.885.712
2	Técnico	Técnico	40112	$1.307.366
1	Administrativo	Secretaria Ejecutiva	52512	$1.307.366
1	Operativo	Conductor	62008	$958.735

ARTICULO SEXTO: El Contralor Municipal de Envigado queda facultado para reasignar las funciones aquí consignadas, entre el personal que conforma la Contraloría Municipal de Envigado.

ARTICULO SEPTIMO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y promulgación legal.

Dado en el municipio de Envigado a los veintisiete (27) días del mes de febrero de dos mil cuatro (2004), después de haber sido discutido y aprobado en dos debates de diferentes fechas.

CARLOS AUGUSTO OSSA BETANCUR
Presidente del Concejo

AMPARO BUSTAMANTE HINCAPIE
Secretaria General del Concejo