

**CONCEJO DE
SANTIAGO DE CALI**

ACUERDO N° 0160 DE 2005

“POR EL CUAL SE FIJA Y ADECUA LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, SE ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL, LA ESCALA SALARIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”

CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI

ACUERDO N° 0160 DE 2005

“POR EL CUAL SE FIJA Y ADECUA LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, SE ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL, LA ESCALA SALARIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”

El Concejo Municipal de Santiago de Cali en ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial, las conferidas por los Artículos 272 y 313 de la Constitución Política, Artículo 157 de la Ley 136 de 1994,

ACUERDA:

CAPITULO I

DEL OBJETIVO, COMPETENCIA Y PRINCIPIOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI.

ARTICULO 1º: OBJETIVO.- Corresponde a la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, ejercer en forma posterior y selectiva la vigilancia de la gestión de la Administración Municipal y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos municipales, la cual incluye el control financiero, de gestión y de resultados.

ARTICULO 2º: COMPETENCIA Y AMBITO DE APLICACIÓN.- La Contraloría Municipal de Santiago de Cali ejercerá el Control Fiscal a la Administración Municipal de Santiago de Cali y a los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Municipio.

ARTICULO 3º: PRINCIPIOS.- Los siguientes son los principios de orientación para la nueva estructura organizacional propuesta:

TECNIFICACIÓN
ESPECIALIDAD FUNCIONAL
PROFESIONALISMO
MULTIDISCIPLINARIEDAD
PARTICIPACIÓN
AUTOCONTROL

CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI

ACUERDO N° 0160 DE 2005

“POR EL CUAL SE FIJA Y ADECUA LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, SE ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL, LA ESCALA SALARIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”

CAPITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

ARTICULO 4º: La estructura organizacional de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali quedara así:

1. Despacho del Contralor Municipal.
2. Despacho del Subcontralor.
3. Secretaría General.
4. Dirección Administrativa y Financiera.
 - 4.1. Subdirección Administrativa.
5. Dirección Administrativa de Control Interno Disciplinario.
6. Dirección Técnica ante la Administración Central Municipal.
7. Dirección Técnica ante el Sector Físico.
8. Dirección Técnica ante el Sector Salud.
9. Dirección Técnica ante EMCALI EICE E.S.P.
10. Dirección Técnica ante los Recursos Naturales y Aseo.
11. Dirección Técnica ante el Sector Educación.
12. Dirección Operativa de ResponsabilidadFiscal.
 - 12.1. Subdirector Operativo de Responsabilidad Fiscal
 - 12.2. Subdirector Operativo de Sanciones
 - 12.3. Subdirector Operativo de Cobro Coactivo
13. Oficina Asesora Jurídica.
14. Oficina Asesora de Planeación, Normalización y Calidad.
15. Oficina Asesora de Comunicaciones.
16. Oficina de Auditoria y Control Interno.
17. Oficina de Informática.
18. Oficina de Control Fiscal Participativo.

CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI

ACUERDO N° 0160 DE 2005

“POR EL CUAL SE FIJA Y ADECUA LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, SE ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL, LA ESCALA SALARIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”

CAPITULO III

DE LA FUNCION BASICA DE LAS AREAS

ARTICULO 5º: DEL OBJETIVO BASICO DE LAS AREAS: Los siguientes son los objetivos básicos de las áreas definidas en el presente Acuerdo:

1.- DESPACHO DEL CONTRALOR

Corresponde liderar, dirigir y controlar la gestión institucional, diseñando la estrategia, formulando las políticas fiscales y administrativas, adoptando los planes, programas y proyectos para el cumplimiento efectivo de la misión y responsabilidades asignadas por la constitución y la ley a la contraloría.

2.- DESPACHO DEL SUBCONTRALOR

Contribuir al logro de la misión de la Contraloría dirigiendo y formulando políticas, adoptando los planes, programas y proyectos para el cumplimiento de la función de control fiscal de la institución, velando por su correcta ejecución, supliendo las vacancias temporales del Contralor Municipal y coadyuvando a garantizar la disponibilidad permanente y efectiva de los recursos humanos, físicos, tecnológicos que requieran las áreas operativas de la organización para el cumplimiento de sus objetivos.

Controlar las operaciones que garanticen la disponibilidad permanente y efectiva de los recursos que requiera la organización para el cumplimiento de sus objetivos.

Igualmente, reemplazar al Contralor Municipal durante sus ausencias.

3.- SECRETARÍA GENERAL

Contribuir al cumplimiento de la Misión de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali colaborando en la realización de actividades propias del área, para el diseño de programas y estrategias que permitan formular políticas, adoptar planes, programas y proyectos. Coordinar y ejecutar las acciones de carácter administrativo y las relaciones con las diferentes

CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI

ACUERDO N° 0160 DE 2005

“POR EL CUAL SE FIJA Y ADECUA LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, SE ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL, LA ESCALA SALARIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”

dependencias de la Contraloría, que contribuyan a la calidad y oportunidad en la toma de decisiones por parte del Contralor Municipal.

4.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Dirigir, formular políticas y adoptar planes, programas, proyectos y controlar las actividades administrativas y financieras encaminadas a garantizar y adecuar las condiciones organizacionales de la estructura orgánica y planta de personal de la Contraloría Municipal, administrando el personal que preste servicios a la Entidad, velando y propendiendo por su desarrollo, para el cabal cumplimiento de sus funciones y de la Misión Institucional.

5.- DIRECCION ADMINISTRATIVA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Conocer, sustanciar y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores públicos de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, conforme a las normas vigentes.

6. - DIRECCIONES TÉCNICAS

Dirigir, formular políticas institucionales y adoptar los planes, programas y proyectos para el ejercicio y correcto desarrollo de los sistemas de vigilancia de la Gestión Fiscal, aplicando los sistemas de Control Fiscal en todas las actividades financieras, administrativas y operativas que corresponden a las siguientes dependencias: Concejo Municipal, Alcaldía, Secretaría de Vivienda Social, Secretaría de desarrollo Territorial y Bienestar Social, Secretaría de Cultura y Turismo, Secretaría de Educación, Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad, Centros de Administración Local Integrada – C.A.L.I s- Secretaría de Infraestructura y Valorización, Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Tránsito y Transporte, Secretaría de Deporte y Recreación, Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA – Dirección de Desarrollo Administrativo, Dirección Jurídica, Fondo Municipal para la Recuperación y

CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI

ACUERDO N° 0160 DE 2005

“POR EL CUAL SE FIJA Y ADECUA LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, SE ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL, LA ESCALA SALARIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”

Conservación del Espacio Público, Fondo Especializado de Cali – BANCALI – Empresas Municipales de Cali – EMCALI E.I.C.E. E.S.P - Empresa de Servicios Varios – EMSIRVA E.S.P. y demás Dependencias que conformen o se creen en la Administración Municipal de Santiago de Cali. Igualmente, en relación con las actividades de ésta naturaleza. Desarrolladas por las Entidades y particulares que manejen o administren fondos o bienes del Municipio.

7.- DIRECCIÓN OPERATIVA

Formular Conjuntamente con el Contralor Municipal acciones tendientes a determinar la responsabilidad fiscal de los funcionarios y exfuncionarios objeto del control fiscal adelantando los respectivos procesos de jurisdicción coactiva acorde con los planes, programas, proyectos, estrategias que se formule en ese sentido.

8.- OFICINA ASESORA JURÍDICA

Contribuir al logro de la misión asistiendo, asesorando y aconsejando al Contralor Municipal y demás Jefes de áreas que conforman la Contraloría Municipal, en este último evento, previa la autorización del Contralor, en lo relativo a la legalidad y juridicidad de sus actuaciones, como también atender las gestiones judiciales en los procesos y delegaciones en los que sea parte o tenga interés la Contraloría Municipal. Prestar la atención necesaria y requerida a nivel de consulta jurídica externa en lo relativo a temas del Régimen de Control Fiscal. Sugerir pronunciamientos a toma de decisiones en aspectos jurídicos que detecte, sustentando los mismos, con el respectivo análisis jurídico.

9.- OFICINA ASESORA DE PLANEACION, NORMALIZACION Y CALIDAD

Propender por el logro de la misión de la Institución asesorando a nivel directivo en la formulación de políticas corporativas, planes y objetivos generales que orienten el funcionamiento de la Organización; proponer diseñar y difundir las estrategias y metodologías que faciliten la ejecución de planes y proyectos a cargo de las áreas;

CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI

ACUERDO N° 0160 DE 2005

“POR EL CUAL SE FIJA Y ADECUA LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, SE ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL, LA ESCALA SALARIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”

administrar el sistema de planeación adoptado por la Entidad y proponer las modificaciones y ajustes a la estructura orgánica de la Entidad conforme a las necesidades funcionales determinadas por la misma.

10.- OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

Planear, diseñar y definir los mecanismos de comunicación para una mejor interacción de las diferentes Dependencias de la Contraloría Municipal, a fin de garantizar que la comunidad conozca las auditorias de interés general.

Difundir objetiva y adecuadamente las actividades de la Contraloría Municipal de Cali, para que sean conocidas por la comunidad.

11.- OFICINA DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

Contribuir al cumplimiento de la Misión Institucional asesorando en la formulación y ejecución de programas y pruebas que verifiquen y diagnostiquen el estado, nivel de cumplimiento, calidad y eficiencias del Sistema de Control Interno, recomendando y proponiendo acciones correctivas que permitan una adecuada retroalimentación para el buen desempeño de la Organización, correspondiéndole revisar y evaluar, permanentemente, los procesos y mecanismos de Control Interno, debiendo sugerir el Plan Anual Operativo, cuya implementación deberá efectuarse en el mes de enero de cada año.

12.- OFICINA DE INFORMATICA

Asesorar en el diseño, orientación, coordinación, y ejecución de políticas y estrategias, planes y programas, tendientes a desarrollar, administrar, mantener y operar los Sistemas de Información Computarizada que requiera la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, para el adecuado funcionamiento en forma Integral y eficiente de la Información, garantizando el registro completo, oportuno y veraz, como también garantizar la incorporación tecnológica que requiera la Contraloría Municipal, para el cumplimiento de sus objetivos y metas hacia la informatización.

CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI

ACUERDO N° 0160 DE 2005

“POR EL CUAL SE FIJA Y ADECUA LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, SE ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL, LA ESCALA SALARIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”

13.- OFICINA DE CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO

Contribuir al cumplimiento de la Misión de la Contraloría formulando políticas, adoptando los planes, programas, proyectos y controlando las actividades encaminadas a establecer canales que permitan promover la participación de la comunidad, involucrándola en actividades de control social y vigilancia fiscal de los recursos de la Administración Municipal de Santiago de Cali. Orientar la conformación de comités de veedurías a las diferentes áreas y servicios que presta. Definir e implementar los mecanismos que permitan una adecuada atención a los derechos de petición, denuncias, quejas, reclamos, consultas y recomendaciones que formule la comunidad, los cuales serán insumos para la iniciación de auditorias y procesos de responsabilidad fiscal.

14.- SUDIRECCION ADMINISTRATIVA

Contribuir al logro de la misión de la Contraloría Municipal realizando actividades propias de su área, para el diseño de políticas, estrategias y programas que permitan asegurar el correcto y eficiente suministro de bienes, que satisfagan las necesidades de la Entidad, e igualmente, la administración del Sistema de Carrera Administrativo concomitante con la administración del talento humano.

15.- SUBDIRECCIONES OPERATIVAS

Contribuir al cumplimiento de la Misión de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, formulando en coordinación con la Dirección Técnica, las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias que permitan la obtención de un óptimo desempeño del Sistema de Vigilancia de la Gestión Fiscal.

CAPITULO IV

DE LA PLANTA DE PERSONAL

ARTICULO 6º: DE LOS NIVELES DE EMPLEOS EN LA CONTRALORIA MUNICIPAL. Los Niveles de empleo de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, quedarán ajustados al Decreto

CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI

ACUERDO N° 0160 DE 2005

“POR EL CUAL SE FIJA Y ADECUA LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, SE ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL, LA ESCALA SALARIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”

785 de Marzo 17 de 2005 por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la ley 909 de 2004. En ésta se distinguen los siguientes Niveles jerárquicos a saber:

6.1 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.

Parágrafo: Se entiende por empleo de alta dirección en la Contraloría Municipal, el cargo de Contralor Municipal.

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

6.3 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 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.

6.4 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.

6.5 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.

ARTICULO 7º: DE LA PLANTA DE PERSONAL.- Para el cumplimiento de las actividades y funciones asignadas por la Constitución y la Ley, la Contraloría Municipal de Santiago de Cali tendrá la siguiente Planta de Personal:

CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI

ACUERDO N° 0160 DE 2005

“POR EL CUAL SE FIJA Y ADECUA LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, SE ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL, LA ESCALA SALARIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”

DENOMINACIONES	Código	Grado Salarial	Jornada Laboral	Nro. CASILLAS
CONTRALOR	010	10	T.C.	1
SUBCONTRALOR	025	07	T.C.	1
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	04	T.C.	2
SECRETARIO GENERAL	073	05	T.C.	1
DIRECTOR TÉCNICO	009	05	T.C.	6
DIRECTOR OPERATIVO	009	05	T.C.	1
SUBDIRECTOR OPERATIVO	068	02	T.C.	3
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	068	02.	T.C	1
AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	01	T.C.	20
AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	02.	T.C	24
AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	03	T.C.	1
JEFE DE OFICINA.	006	03	T.C.	3
JEFE DE OFICINA ASESORA	115	02	T.C.	1
JEFE DE OFICINA ASESORA	115	03	T.C.	2
ALMACENISTA GENERAL	215	04	T.C.	1
TESORERO GENERAL	201	04	T.C.	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	T.C.	9
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	T.C.	45
TÉCNICO OPERATIVO	314	06	T.C.	19
SECRETARIO EJECUTIVO	425	06	T.C.	10
SECRETARIO	440	04	T.C.	18
CONDUCTOR MECANICO	482	04	T.C.	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	T.C.	5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	07	T.C	3
CONDUCTOR	480	03	T.C.	6
OPERARIO	487	01	T.C.	2
TOTAL				188

PARÁGRAFO 1º: Si en virtud del presente Acuerdo Municipal, se suprimieran empleos provistos con servidores públicos con fuero sindical, estos continuarán desempeñando el cargo hasta que se obtenga la autorización del levantamiento del fuero o se les

CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI

ACUERDO N° 0160 DE 2005

“POR EL CUAL SE FIJA Y ADECUA LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, SE ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL, LA ESCALA SALARIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”

termine dicho amparo, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

PARÁGRAFO 2º: Los nueve (9) servidores públicos que a continuación se relacionan, a quienes se les suprimió el cargo en virtud del Acuerdo Municipal No.078 de 2001, permanecerán en el mismo empleo hasta que se obtenga la autorización del levantamiento del fuero sindical o se les termine dicho amparo de acuerdo con las causales previstas en la ley:

CARGO	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	SUELDO
Profesional Especializado	14'943.594	Héctor Fabio Correa Benítez	2.953.594
Profesional Especializado	16'608.942	Jaime Manrique Dussan	2.953.594
Profesional Especializado	16'634.460	Dacio Aljadi González Álvarez	2.953.594
Profesional Especializado	29'142.370	Yanela Patricia Laharenas Tafur	2.953.594
Asesor	16'640.638	Manuel De Jesús Silva Castillo	2.953.594
Asesor	14'974.938	José Alfonso Salcedo López	2.953.594
Coordinador de Área	14'887.772	Francisco Bejarano Cáceres	2.953.594
Coordinador de Área	16'625.453	Luis Carlos Duran Ocampo	2.953.594
Técnico	16'601.902	Ángel Antonio Leudo Perea	1.591.734

CAPITULO V

DE LA ESCALA SALARIAL

ARTICULO 8º: DE LA ESCALA SALARIAL.- Los salarios de los diferentes empleos de la planta de personal de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, teniendo en cuenta las competencias,

CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI

ACUERDO N° 0160 DE 2005

“POR EL CUAL SE FIJA Y ADECUA LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, SE ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL, LA ESCALA SALARIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”

requisitos, funciones y responsabilidades de cada uno, incluido el aumento salarial del año 2005, se regirán por la siguiente escala salarial, la cual tendrá efectos retroactivos al 1° de Enero de 2005:

GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL
01	2.976.378	2.705.798	1.731.381	1.091.638	774.022
02	3.337.233	2.976.378	1.904.519	1.146.220	851.424
03	4.101.968	4.101.968	2.094.971	1.203.531	1.053.018
04	4.529.272	4.529.272	2.304.468	1.263.708	1.080.394
05	4.658.680	4.982.199	2.955.352	1.326.893	1.188.433
06	5.637.003	5.480.419	3.250.887	1.393.238	1.389.926
07	6.069.736	5.655.556	3.467.532	1.464.606	1.450.072
08					
09					
10	Igual al salario del Alcalde Municipal				

CAPITULO VI

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 9º: DE LA CAPTACIÓN DE LOS RECURSOS PARA EL CONTROL FISCAL.- La obligación de transferir los recursos para el cabal funcionamiento de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, estará en cabeza del Alcalde, quien a su turno deberá recaudar del sector descentralizado las cuotas de auditaje establecidas en la normatividad vigente.

CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI

ACUERDO N° 0160 DE 2005

“POR EL CUAL SE FIJA Y ADECUA LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, SE ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL, LA ESCALA SALARIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”

PARÁGRAFO 1º: De conformidad con lo establecido en el Acuerdo 144 de 2004, las entidades descentralizadas del orden municipal, Empresas Municipales de Cali EMCALI E.I.C.E., Empresas de Servicios Varios EMSIRVA E.I.C.E. ESP, Calisalud EPS, Metrocali, Empresa de Renovación Urbana EMRU al igual que las entidades obligadas al pago de cuota de auditaje según el Acuerdo antes mencionado, transferirán como cuota de auditaje para la Contraloría Municipal, el punto cuatro por ciento (0.4%), calculado sobre el monto de los ingresos ejecutados por la respectiva entidad en la vigencia anterior, excluidos los rubros definidos expresamente en el Parágrafo del Artículo 11 de la Ley 617 de 2000, dentro de cada vigencia fiscal.

PARÁGRAFO 2º: El Director del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, efectuará los ajustes que proporcionalmente deben hacer, tanto el nivel central como las entidades descentralizadas, en los porcentajes y cuotas de auditaje, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 11 de la Ley 617 de 2000.

ARTICULO 10º: DE LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO.-
Con el fin de garantizar la implementación de este acuerdo, la Contraloría Municipal podrá efectuar los créditos y contra créditos presupuestales estrictamente indispensables, con sujeción a las disposiciones que regulen la materia.

ARTICULO 11º: REGIMEN PRESTACIONAL.- El régimen de prestaciones sociales de los servidores públicos vinculados a la Contraloría Municipal, es el establecido en el Decreto Nacional No.1919 de 2002 y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

ARTICULO 12º: Los Servidores Públicos de la Contraloría Municipal continuarán percibiendo los factores salariales que se han venido reconociendo, según el ordenamiento jurídico vigente.

ARTICULO 13º: DE LOS PASIVOS LABORALES.- Todos los pasivos causados hasta la fecha de expedición del Acuerdo No. 078 de marzo 22 de 2001 del personal vinculado a la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, estarán a cargo de las

CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI

ACUERDO N° 0160 DE 2005

“POR EL CUAL SE FIJA Y ADECUA LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, SE ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL, LA ESCALA SALARIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”

entidades sujetas a control fiscal como EMCALI EICE ESP, EMSIRVA ESP, Y ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, en las partes que les corresponda.

ARTICULO 14º: DE LA PROVISIÓN DE PASIVOS PRESTACIONALES.- Durante cada vigencia fiscal y a partir de la fecha de expedición del Acuerdo Municipal No. 078 de 2001, la Contraloría Municipal de Santiago de Cali continuará apropiando los recursos financieros necesarios para atender el pasivo prestacional y pensional que generen sus servidores públicos.

ARTICULO 15º: PASIVO PENSIONAL.- Los bonos pensionales y los derechos de jubilación causados, así como el pago de las mesadas correspondientes a las pensiones de jubilación liquidadas y reconocidas hasta la fecha de expedición del Acuerdo Municipal No. 078 de marzo 22 de 2001, estarán a cargo de la administración Central Municipal, EMCALI y EMSIRVA, según les corresponda. La Contraloría municipal asumirá las mismas obligaciones, cuando hayan sido generadas después del Acuerdo en mención.

ARTICULO 16º: DEL MANUAL DE FUNCIONES.- Adoptase el Manual de funciones, competencias y requisitos específicos de los diferentes empleos de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, correspondiente a la nueva Planta de Personal y el cual hace parte integral del presente acuerdo.

El Contralor Municipal tendrá un plazo igual al establecido en las normas vigentes para efectuar los ajustes a los manuales de funciones, de conformidad con los Decretos Reglamentarios expedidos por el gobierno nacional.

ARTICULO 17º: Facultase al Contralor Municipal para que en virtud de su autonomía administrativa, pueda distribuir los cargos de la planta global y ubicar al personal teniendo en cuenta la estructura orgánica, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por el organismo.

CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI

ACUERDO N° 0160 DE 2005

“POR EL CUAL SE FIJA Y ADECUA LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, SE ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL, LA ESCALA SALARIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”

ARTICULO 18º: Crease el centro de estudios de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, cómo un área encargada de producir investigaciones, documentos y capacitaciones que contribuyan con la optimización del control fiscal del orden municipal.

PARÁGRAFO: Facultase al Contralor Municipal para que en el término de tres (3) meses contados a partir de la publicación del presente acuerdo, mediante resolución, reglamente el manejo y funcionamiento de este centro de estudios.

ARTICULO 19º: DE LA SUPRESIÓN DE CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.- La supresión de empleos que se encuentren provistos con empleados con derechos de carrera administrativa queda supeditada a la aplicación del artículo 44 de la ley 909 de 2004 y los Decretos que la desarrollen y reglamenten. En todo caso, no podrá efectuarse supresión de empleos de carrera que conlleven el pago de indemnizaciones, sin que previamente exista la disponibilidad presupuestal para cubrir el monto de las mismas.

PARAGRAFO: Corresponde a la Dirección de Desarrollo Administrativo del municipio, adelantar los trámites necesarios para el pago de las indemnizaciones por supresión de empleos a que haya lugar con la aplicación del presente acuerdo, una vez la Contraloría Municipal le allegue las liquidaciones respectivas.

ARTICULO 20º: PROGRAMA DE READAPTACION LABORAL.- El Contralor Municipal dentro de los seis (6) meses siguientes a la vigencia del presente Acuerdo dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 77 de la Ley 617 del 2000, en lo referente a la “Readaptación Laboral”.

ARTICULO 21º: TRANSITORIO.- Hasta tanto se cuente con la garantía de disponibilidad de recursos necesarios para cancelar las liquidaciones e indemnizaciones a que haya lugar y para adecuar la Planta de Personal a la estructura que se adopta en el presente acuerdo, las dependencias que son objeto de reestructuración, las distribuciones adscritas a ellas y los responsables de las mismas, continuaran cumpliendo las

CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI

ACUERDO N° 0160 DE 2005

“POR EL CUAL SE FIJA Y ADECUA LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, SE ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL, LA ESCALA SALARIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”

funciones y servicios a su cargo a fin de garantizar la continuidad en la prestación de las mismas.

PARAGRAFO: El Contralor Municipal tendrá un plazo de treinta (30) días, contados a partir de la sanción del presente Acuerdo, para la implementación de la reestructuración aprobada.

ARTICULO 22º: El Contralor Municipal presentará al Concejo Municipal de Santiago de Cali dentro de los cinco (5) primeros días del tercer período de sesiones que se inicia el 1º de octubre de 2005, dos informes: uno sobre el resultado de la ejecución de la Reforma Administrativa y otro sobre la situación financiera y presupuestal en que se encuentra para dicha fecha el Organismo de control.

ARTICULO 23º: A partir de la publicación del presente acuerdo el órgano de control del Municipio de Santiago de Cali, se denominará: CONTRALORIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI.

ARTICULO 24º: DE LA VIGENCIA DE ESTE ACUERDO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial las contenidas en el Acuerdo Municipal No.078 del 22 de marzo de 2001.

EL PRESIDENTE:

CARLOS ARTURO URRESTY BENAVIDES

EL SECRETARIO:

WILMER GUERRERO PENAGOS

CERTIFICO: Que el presente Acuerdo fue aprobado y discutido en los términos de la Ley 136 de 1994, en los dos debates reglamentarios verificados en días diferentes, así: Primer Debate en la Sesión de la Comisión de Institutos Descentralizados y Entidades de Capital Mixto el día 30 de Junio de 2005, el Segundo Debate en la Sesión Plenaria de la Corporación el día 18 de Julio de 2.005. Que fue objetado por el Señor Alcalde de Santiago de Cali, Dr. APOLINAR SALCEDO CAICEDO, mediante oficio N° DA-539-05 de

CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI

ACUERDO N° 0160 DE 2005

“POR EL CUAL SE FIJA Y ADECUA LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, SE ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL, LA ESCALA SALARIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”

Julio 26 de 2.005. Que en la Sesión Plenaria del día Veintinueve (29) de Julio de 2.005 fue aprobado el Informe de la Comisión Accidental en la que se atendieron las objeciones presentadas por el Señor Alcalde.

**WILMER GUERREO PENAGOS
SECRETARIA GENERAL**

CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI

ACUERDO N° 0160 DE 2005

“POR EL CUAL SE FIJA Y ADECUA LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, SE ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL, LA ESCALA SALARIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”

Santiago de Cali, 02 de Agosto de 2.005

Recibido en la fecha va al Despacho del Señor Alcalde el Acuerdo No. 0160“POR EL CUAL SE FIJA Y ADECUA LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, SE ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL, LA ESCALA SALARIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

**ALDEMAR OLIVEROS VICTOR
ARCHIVO GENERAL Y CERTIFICACIONES
SECRETARIA GENERAL**

A L C A L D I A

Santiago de Cali, 02 de Agosto de 2005

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE,
APOLINAR SALCEDO CAICEDO
ALCALDE DE SANTIAGO DE CALI**

En la fecha fue publicado en el Boletín Oficial No. 141 el anterior Acuerdo.

**ARGEMIRO CORTES BUITRAGO
ASESOR DE COMUNICACIONES DE LA ALCALDIA**