



Alcaldía de Yumbo

PROYECTO DE ACUERDO N° _____

()

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO, SE OTORGAN FACULTADES PROTEMPORE AL ALCALDE PARA MODIFICAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, CREAR Y SUPRIMIR CARGOS Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES"

El Honorable Concejo de Yumbo, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, y en especial las contenidas en el artículo 313, numerales 1 y 6 de la Constitución Política Colombiana, y las Leyes 136 de 1994, 617 de 2000, 715 de 2001, 115 de 1994, 909 de 2004 y Decreto 3940 de 2007, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con la Ley 136 de 1994 los Proyectos de Acuerdo pueden ser presentados por el Honorable Concejo, el Alcalde, y en materia relacionadas con sus atribuciones el Personero, el Contralor y las Juntas Administrativas Locales.

Que en virtud de los numerales 3 y 6 del Artículo 313 de la Constitución Política, los Concejos Municipales pueden dar autorizaciones pro tempore entre otras, para modificar la estructura administrativa de la administración municipal.

Que el numeral 7 del Artículo 315 de la Constitución Política, en concordancia con el numeral 4 del literal d) Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, consagra como atribución del Alcalde, "Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes."

Que según la Constitución Política en su Artículo 79. "Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La Ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad P. integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines. El Estado tiene un especial deber de protección del agua."

Que de acuerdo a la Constitución Política de Colombia Art 313 numeral 9 y las Sentencias C 535 de 1996 y C-894 de 2003, corresponde a los concejos Municipales dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del Patrimonio Ecológico y Cultural del Municipio.

Que para el fortalecimiento del desarrollo rural en el que se encuentra contenido el Desarrollo agropecuario, según la ley 101 de 1993 en su artículo 61, "Los municipios crearán el Consejo Municipal de Desarrollo Rural, el cual servirá como instancia superior de concertación entre las autoridades locales, las comunidades rurales y las entidades públicas en materia de desarrollo rural, y cuya función principal será la de coordinar y racionalizar las acciones y el uso de los recursos destinados al desarrollo rural y priorizar los proyectos que sean objeto de cofinanciación...."

Que según la Ley 1551 de 2012 artículo 6 numeral 4, es facultad del Alcalde "Planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de conformidad con la Ley y en coordinación con otras entidades."

Que según la Ley 1551 de 2012 artículo 6 numeral 6, es facultad del Alcalde "Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente, de conformidad con la Ley."





Alcaldía de Yumbo

PROYECTO DE ACUERDO N° _____

()

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO, SE OTORGAN FACULTADES PROTEMPORE AL ALCALDE PARA MODIFICAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, CREAR Y SUPRIMIR CARGOS Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES"

Que en la actualidad los programas y proyectos ambientales inscritos y aprobados en Departamento de Planeación e Informática se están ejecutando desde la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria –UMATA-, sin que exista acto administrativo que incluya esta competencia para ser ejecutado desde esta Unidad, lo que hace necesario formalizar estas acciones en un acto administrativo de orden municipal.

Que para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo "Creemos en Yumbo" 2020-2023, correspondiente a la línea estratégica de Yumbo con gobernabilidad y con fortalecimiento institucional, relacionado en el programa de un Yumbo planificado, se establece como indicador el rediseño institucional, cuyo objetivo final es la creación de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Agropecuario del Municipio de Yumbo.

Que en busca de la atención institucional con eficiencia y eficacia de los asuntos ambientales y agropecuarios del Municipio de Yumbo, que por ahora se atienden de manera dispersa, y el requerimiento del cumplimiento normativo vigente en materia ambiental y agropecuaria, se hace necesario unificar acciones desde una entidad a nivel de Secretaría de orden Municipal que integre y coordine de manera objetiva el desarrollo de la funciones agropecuarias y ambientales.

Que en este sentido, es necesario que se cree la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Agropecuario la cual realizará las funciones que actualmente viene adelantando la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria –UMATA-, creada mediante decreto extraordinario N° 339 del 31 de diciembre de 2003.

Que en consideración a lo antes expuesto, el Concejo del Municipio de Yumbo,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Objeto. El presente acuerdo tiene por objeto, crear la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Agropecuario y determinar sus funciones.

ARTÍCULO SEGUNDO: Creación. Crease la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Agropecuario en la Alcaldía Municipal de Yumbo, como secretaria de la estructura orgánica de las Administración Municipal, encargada de dirigir, coordinar y controlar de acuerdo con las normas legales vigentes, las políticas, planes, programas y proyectos para la prestación del servicio de extensión agropecuaria y la gestión ambiental Municipal.

ARTÍCULO TERCERO: Funciones. Las funciones de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Agropecuario se ejercerán dentro del perímetro urbano y rural del Municipio de Yumbo serán las siguientes:

1. Funciones de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Agropecuario.
2. Coordinar la gestión ambiental del municipio, en armonía con las normas generales y con la jerarquía establecida por el Sistema Nacional Ambiental – SINA.





**Alcaldía
de Yumbo**

PROYECTO DE ACUERDO N° _____

()

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO, SE OTORGAN FACULTADES PROTEMPORE AL ALCALDE PARA MODIFICAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, CREAR Y SUPRIMIR CARGOS Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES"

15. Propender por la prestación del servicio público de extensión agropecuaria a los pequeños y medianos productores y fortalecer emprendimientos rurales que lo precisen, a través de acompañamiento técnico de manera particular y así contribuir al aumento de la productividad, la competitividad para abastecer los mercados, según la normatividad vigente para tal fin.

16. Promulgar la adopción de nuevas tecnologías limpias y sostenibles a ser implementadas en las unidades productivas de los pequeños y medianos productores rurales y de esta manera se garantice la competitividad y se mejore la calidad de vida de la familia

17. Promover la participación ciudadana de las comunidades rurales, en especial en el marco del Consejo Municipal de Desarrollo Rural- CMDR, apoyando técnicamente sus procesos de autonomía y autogestión.

18. Apoyar a la comercialización de las unidades productivas de los pequeños y medianos productores agropecuarios, para mejorar las condiciones en que desempeñan su actividad, el aumento de la capacidad de acopio de excedentes, buscando la eficiencia de la cadena de abastecimiento

19. Apoyar planes de seguridad alimentaria, de mitigación al cambio climático y de buenas prácticas agropecuarias mediante acompañamiento técnico y la articulación con entidades competentes.

ARTICULO CUARTO: Misión. La Secretaria de Ambiente y Desarrollo Agropecuario se enfoca en el fortalecimiento del componente ambiental y agropecuario del Municipio de Yumbo, promueve y orienta la sostenibilidad ambiental, y las buenas prácticas agropecuarias, controlando los factores del deterioro, promoviendo la recuperación y conservación con valores de respeto por la naturaleza, priorizando acciones para la adaptación al cambio climático, a través de la gestión ambiental y el servicio de extensión agropecuaria, en articulación con actores públicos, privados y comunidad en general, para responder con liderazgo institucional, desde el mejoramiento continuo, bajo criterios de legalidad, eficacia y eficiencia.

ARTICULO QUINTO: Visión. En el año 2030 la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Agropecuario, será una entidad eficiente y comprometida en la implementación de acciones en torno a la protección, conservación de los recursos naturales y la promoción de buenas prácticas agropecuarias, aportando para el mejoramiento de la calidad ambiental y la producción agropecuaria del Municipio.

ARTICULO SEXTO: Facúltese al Alcalde por el término de seis (6) meses, prorrogables por el mismo término, para que Modifíquese la estructura administrativa de la planta de cargos, adicionando la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Agropecuario y asignando sus funciones.

ARTICULO SÉPTIMO: Facúltese al Alcalde Municipal de Yumbo por el término de seis (6) meses, prorrogables por el mismo término, para suprimir, crear y nombrar los cargos que se requieran para el correcto funcionamiento de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo sostenible, acorde a lo establecido en el estudio técnico de fecha diez (10) de noviembre de 2021, el cual hace parte integral de este acto administrativo.





**Alcaldía
de Yumbo**

PROYECTO DE ACUERDO N° _____

()

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO, SE OTORGAN FACULTADES PROTEMPORE AL ALCALDE PARA MODIFICAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, CREAR Y SUPRIMIR CARGOS Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES"

ARTICULO OCTAVO: En adelante, La Secretaria de Ambiente y Desarrollo Agropecuario desarrollará la prestación del servicio público de Extensión Agropecuaria en el Municipio de Yumbo, acorde con lo establecido en la Ley 607 del 2000 y 1876 de 2017.

ARTICULO NOVENO. Hace parte de este acuerdo como anexo, el estudio técnico de fecha 10 de noviembre de 2021, para la creación de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Agropecuario.

ARTÍCULO DECIMO: Vigencia. El presente acuerdo rige a partir del primero (1) de enero de 2022 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Yumbo, a los _____

JHON JAIRO SANTAMARIA PERDOMO
Alcalde Municipal

Proyectó: David Rene Florez Lenis – Profesional Especializado con funciones en la UMATA
Aprobó: Martha Lucia Marmolejo Montenegro – Secretaria de Gestión Humana





Alcaldía
de Yumbo

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO, SE OTORGA FACULTADES PROTEMPORE AL ALCALDE PARA MODIFICAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, CREAR Y SUPRIMIR CARGOS Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES"

Honorables Concejales, que en virtud de los numerales 3 y 6 del Artículo 313 de la Constitución Política, los Concejos Municipales pueden dar autorizaciones pro tempore entre otras, para modificar la estructura administrativa de la administración municipal. Por otra parte, el numeral 7 del Artículo 315 de la Constitución Política, en concordancia con el numeral 4 del literal d) Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, consagra como atribución del Alcalde, *"Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes"*. Lo anterior como sustento normativo para contribuir al logro del derecho a un ambiente sano para los habitantes del Municipio de Yumbo, que según la Constitución Política en su Artículo 79. *"Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. ... Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines"*.

Así las cosas, busco como primera autoridad del Municipio poder lograr lo consagrado en la Ley 1551 de 2012 artículo 6 numeral 6, es facultad del Alcalde *"Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente, de conformidad con la Ley."*

En relación al sector ambiental y en especial al rural, la Ley 1551 de 2012, manifiesta en su artículo 4, literal g, el Alcalde en el *"El municipio como entidad territorial, en concurso con la nación y el departamento, buscará las adecuadas condiciones de vida de su población. Para ello adoptará acciones tendientes a mejorar la sostenibilidad ambiental y la equidad social; propiciando el acceso equitativo de los habitantes de su territorio a las oportunidades y beneficios de desarrollo; buscando reducir los desequilibrios; haciendo énfasis en lo rural y promover la conservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos."*

En concordancia con este proyecto de acuerdo, la importancia de llevar a cabo el diseño institucional, surge de la necesidad identificada por la Administración Municipal para atender los cambios que se generan en los diferentes entornos ambientales, sociales, económicos y tecnológicos, para responder a los criterios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

Un diseño institucional significa mejorar la gestión de la estructura organizacional de la Administración Municipal, la planta de cargos propuesta coadyuvará a mejorar los índices de eficiencia y efectividad de nuestra gestión ambiental y agropecuaria para el Municipio de Yumbo, este diseño permitirá lograr lo que se tiene establecido dentro de la Meta del Plan de Desarrollo "Creemos en Yumbo 2020-2023", como baluarte del desarrollo sostenible para el Municipio de Yumbo, también acata las directrices contenidas en el Decreto Presidencial N°.1800 de 2019, que señala a las entidades públicas en adelantar acciones para mantener actualizadas las plantas de personal, para lo cual se estructuró el estudio técnico del diseño institucional para el Municipio de Yumbo, para atender la necesidad de creación de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Agropecuario en el Municipio de Yumbo.



**Alcaldía
de Yumbo**

Es visible la carencia de una entidad doliente, lo que promueve la dispersión que existe en los responsables para la atención de los deberes y compromisos en los asuntos ambientales que por iniciativa y de normatividad debe cumplir el Municipio de Yumbo, e impide que estos se cumplan con la debida eficacia y eficiencia requerida en la función pública y la gestión ambiental, lo anterior hace necesario que la atención de estos se haga de manera más organizada y coordinada desde una entidad municipal con funciones ambientales y agropecuarias.

Con respecto impacto fiscal, este se realiza acorde a los criterios establecidos en la Ley 819, artículo 7, toda vez que según el estudio técnico, el impacto fiscal es mínimo en el sentido que hace posible su viabilidad financiera y al evaluar la conveniencia presupuestal en relación a la estructuración de la nueva secretaria para el Municipio de Yumbo, haciendo un balance entre el costo de los gastos de personal del cargo profesional especializado grado 6 (Profesional Líder del Programa Asistencia Técnica Agropecuaria Directa Rural), el cual será suprimido, con relación de los gastos de personal de dos (02) nuevos cargos a crear: (Profesional universitario grado 2 y Técnico operativo grado 4, se considera viable presupuestalmente la creación de los dos empleos requeridos al considerar que existen recursos suficientes en el presupuesto vigencia 2022 para cubrir estos rubros de nómina.

- En función del crecimiento poblacional proyectado en los últimos años en el Municipio de Yumbo, se podrá establecer la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Agropecuario con las disposiciones y estrategias necesarias para el control, preservación y protección del patrimonio ecológico Municipal y el uso adecuado de sus recursos naturales, además de promover la producción agrícola y pecuaria mediante la prestación del servicio de extensión agropecuaria dirigida a los pequeños y medianos productores del Municipio.
- En virtud de lo anterior la administración municipal percibe la necesidad del proceso de reagrupación de Funciones Ambientales y agropecuarias Municipales para concentrar y formalizar en un ente administrativo, donde se estructure el sistema organizacional y se asignen funciones y herramientas que cumplan con la misión para la creación e implementación de la Secretaria Ambiental y Desarrollo Agropecuario del Municipio de Yumbo.
- Según lo establece en los artículos 79 y 80 de la Constitución Política Colombiana y el artículo 65 de la Ley 99 de 1993, es función pública de las autoridades municipales planificar, estimular, crear y mantener condiciones que contribuyan a mejorar la calidad de vida y del ambiente; en los municipios en mejorar continuamente la gestión ambiental municipal, por lo tanto es necesario en crear la Secretaria Ambiental y Desarrollo Agropecuario del Municipio de Yumbo, y de acuerdo a lo anterior el Municipio de Yumbo redefine un nuevo escenario en la gestión ambiental y agropecuaria local.



**Alcaldía
de Yumbo**

Esta propuesta de proyecto de acuerdo contribuye además a dar cumplimiento al Plan de Desarrollo "Creemos en Yumbo" 2020-2023, correspondiente a la línea estratégica de Yumbo con gobernabilidad y con fortalecimiento institucional, y se relaciona en el programa de un Yumbo planificado y estableció como indicador el rediseño institucional, cuyo objetivo final es la creación de la Secretaria Ambiental y Desarrollo Agropecuario del Municipio de Yumbo, la cual se traducirá en el mejoramiento de la calidad de vida para la comunidad en desde el marco ambiental y agropecuario.

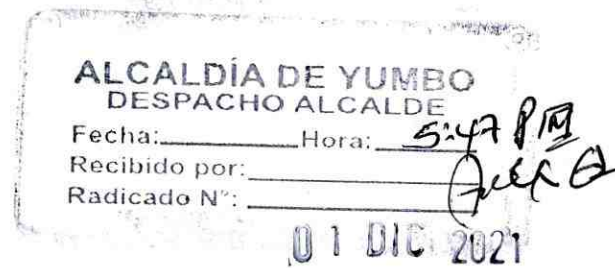
Atentamente,



JHÓN JAIRO SANTAMARÍA PERDOMO
Alcalde Municipal



Alcaldía
de Yumbo



103.08.01. 667
Yumbo, Diciembre 01 de 2021

Doctor
JHON JAIRO SANTAMARIA PERDOMO
Alcalde
Alcaldía Municipal de Yumbo

Asunto: Concepto Jurídico – Proyecto de Acuerdo “POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO, SE OTORGAN FACULTADES PROTEMPORE AL ALCALDE PARA MODIFICAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, CREAR Y SUPRIMIR CARGOS Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES”

Cordial Saludo,

En atención al asunto de la referencia, este despacho tiene en cuenta la siguiente normatividad y consideraciones:

Que el numeral 3 del Artículo 313 de la Constitución Política, contempla que corresponde a los Concejos:

“3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.”

Que igualmente el numeral 6 ibídem, establece que:

“6. Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.”

Que el numeral 7 del Artículo 315 de la Constitución Política, establece que son atribuciones del Alcalde:

“7. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.”

Que lo anterior, es concordante con el numeral 4 literal d) parágrafo 2, Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, que consagra como atribución del Alcalde

“4. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijarles sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.”





Alcaldía de Yumbo

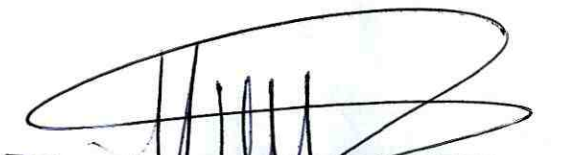
Que de acuerdo con el estudio técnico rendido, debido la dinámica del crecimiento demográfico en el Municipio y su consecuente demanda de bienes y ambientales, es importante que el Municipio de Yumbo, cuente con una entidad institucional para orientar la gestión ambiental y el desarrollo agropecuario a nivel territorial en las Zona Industrial, Urbana y Rural, que promueva el adecuado cuidado del ambiente y uso los bienes y servicios ambientales, con criterios de racionalidad.

Que la creación de la secretaria no genera ninguna clase de impacto fiscal, pues los cargos se proyectaron para la vigencia 2022 y siguientes y/o se financian con los recursos de la supresión del cargo Profesional especializado, código 222, grado 6 de la UMATA.

Que de acuerdo con el artículo 72 de la Ley 136 de 1994 el proyecto de acuerdo cuenta con unidad de materia y se encuentra acompañado de una exposición de motivos, además de que cuenta con un estudio técnico del diseño organizacional y funcional de la secretaría, en cumplimiento del artículo 95 del Decreto 1227 de 2005

Por lo anterior, se considera viable que se de trámite al proyecto de acuerdo "POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO, SE OTORGAN FACULTADES PROTEMPORE AL ALCALDE PARA MODIFICAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, CREAR Y SUPRIMIR CARGOS Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES", por encontrarse ajustado a derecho.

Atentamente,



JESUS MILLER DIAZ ARBOLEDA
Secretario Jurídico



MARLON FERNANDO MORENO TELLEZ
Profesional Especializado – Secretaría Jurídica





Alcaldía de Yumbo

120.29.306

Yumbo, 25 de noviembre de 2021


Doctor
IVAN ALBERTO VALDERRAMA CAMPAZ
Secretario General
Municipio de Yumbo

Asunto: Respuesta oficio No. 102.29.634, concepto impacto fiscal

Dando respuesta al oficio del asunto, respetuosamente se remite certificación concepto de viabilidad técnica y financiera para crear cargos necesarios en la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Agropecuario.

Se anexan los documentos aportados para la expedición de la certificación (28 folios).

Cordialmente,


AURA G. VELASCO FREYRE
Secretaria de Hacienda Municipal

Elaboró: Francia Stella Monter S. – Secretaria Ejecutiva (E)
Copia: Archivo





**Alcaldía
de Yumbo**

LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE YUMBO – VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que teniendo como base el concepto de viabilidad técnica y financiera expedido por la Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos, sobre la viabilidad de crear los cargos necesarios en la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Agropecuario soportados en el estudio técnico elaborado el día 10 de noviembre de los corrientes, el proyecto de Acuerdo "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACION CENTRAL, SE CREA LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO Y SE DETERMINAN SUS FUNCIONES", no tiene impacto fiscal, toda vez, que los cargos a crear se proyectaron para la vigencia 2022 y siguientes, y/o se financian con los recursos de la supresión del cargo de Profesional Especializado, código 222, grado 6 de la Umata.

En constancia de lo anterior se firma en Yumbo (Valle), a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre del dos mil veintiuno (2021).



AURA G. VELASCO FREYRE
Secretaria de Hacienda

Proyectó: Patricia Pulido Alvarez

Calle 5 No. 4-40 Barrio Belalcazar
PBX: 6516600 - www.yumbo.gov.co
E-mail: alcaldeyumbo@yumbo.gov.co
NIT: 890.399.025-6 Cod Postal:760501



Alcaldía
de Yumbo

110-29 0912 -
Yumbo, 19 de noviembre de 2021

Doctor
IVAN ALBERTO VALDERRAMA CAMPAZ
Secretario General
Yumbo Valle.

Ref: Respuesta revisión proyecto de acuerdo.

En atención a la solicitud de concepto sobre la viabilidad de crear los cargos necesarios en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Agropecuario, me permito comunicarle que es viable técnica y financieramente la creación de los empleos establecidos en el estudio técnico del día 10 de noviembre de 2021 suscrito por este despacho, el Director del Departamento Administrativo de Plenación e Informática y Profesional Especializado de la Umata, es decir es viable suprimir el cargo Profesional Especializado código 222, grado 06 de la Umata y crear los empleos de Secretario de despacho, código 020, grado 02 y Profesional Universitario, código 219, grado 02 y Técnico Operativo, código 314, grado 04.

Remito veintiséis (26) folios y un (01) CD.

Cordialmente,

MARTHA LUCIA MARMOLEJO MONTENEGRO
Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos.

Proyecto: Danilú Peña Mosquera- Profesional Especializado.



Calle 5 No. 4-40 Barrio Belalcazar
PBX: 6516600 - www.yumbo.gov.co
E-mail: alcaldeyumbo@yumbo.gov.co
NIT: 890.399.025-6 Cod Postal:760501



**Alcaldía
de Yumbo**

102.29.

Yumbo, 17 noviembre de 2021

Doctora
MARTHA LUCIA MARMOLEJO MONTENEGRO
Secretaria de Gestión Humana
Ciudad

Asunto: Revisión Proyecto de Acuerdo.

Cordial saludo.

Me permito remitir el Proyecto de Acuerdo "Por medio del cual se modifica la Estructura Administrativa de la Administración Central, se crea la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Agropecuario y se determinan sus funciones".

Lo anterior con la finalidad de revisar y conceptuar si es viable crear los cargos para lograr establecer la Secretaría antes mencionada.

Quedo atento a sus comentarios.

Atentamente,


IVÁN ALBERTO VALDERRAMA CAMPAZ
Secretario General

Anexos: Veintiséis (26) folios y un (1) CD

Elaboró: Alba Lucia Alzate Giraldo- Contratista de Apoyo
Revisó – Aprobó: Iván Alberto Valderrama Campaz– Secretario General

Calle 5 N° 4 - 40 Barrio Belalcazar
PBX: 6516600 - www.yumbo.gov.co
E-mail: alcaldeyumbo@yumbo.gov.co
NIT:890.399.025 - 6



104.1.29_____

Yumbo, 16 de noviembre de 2021

Doctor
JESUS MILLER DIAZ ARBOLEDA
Secretario jurídico
Alcaldía Municipal de Yumbo
La ciudad

ASUNTO: Concepto Jurídico Proyecto De Acuerdo "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, SE CREA LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO Y SE DETERMINAN SUS FUNCIONES"

En atención al asunto de la referencia y una vez revisado el texto del proyecto de acuerdo "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, SE CREA LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO Y SE DETERMINAN SUS FUNCIONES" y de analizar su exposición de motivos me permito emitir el presente concepto jurídico:

1. ANALISIS JURIDICO

1.1 COMPETENCIA:

En cuanto a la competencia del Alcalde para presentar el proyecto y del Concejo Municipal para su aprobación se hace necesario tener en cuenta la siguiente normatividad:

La iniciativa para presentar proyectos de acuerdo se encuentra en el artículo 71 de la Ley 136 de 1994, señalando de manera específica que, los acuerdos a los que se refieren los numerales 2, 3 y 6 del artículo 313 de la Constitución Política, sólo podrán ser dictados a iniciativa del acalde.

El artículo 315, numeral 7º, ibídem: establece: "Son atribuciones del alcalde: (...) 7ª) Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado".



Así mismo la Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones", la cual señala en su artículo 46, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012 lo siguiente: "*Reformas de planta de personal. Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP-...*"

En relación al sector ambiental y en especial al rural, la Ley 1551 de 2012, manifiesta en su artículo 4, literal g, el Alcalde en el "*El municipio como entidad territorial, en concurso con la nación y el departamento, buscará las adecuadas condiciones de vida de su población. Para ello adoptará acciones tendientes a mejorar la sostenibilidad ambiental y la equidad social; propiciando el acceso equitativo de los habitantes de su territorio a las oportunidades y benéficos de desarrollo; buscando reducir los desequilibrios; haciendo énfasis en lo rural y promover la conservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos.*"

Así mismo los artículos 79 y 80 de la Constitución Política Colombiana y el artículo 65 de la Ley 99 de 1993, establecen que es función pública de las autoridades municipales planificar, estimular, crear y mantener condiciones que contribuyan a mejorar la calidad de vida y del ambiente; en los municipios en mejorar continuamente la gestión ambiental municipal.

Frente al Concejo se tiene que, el artículo 313, numeral 3º de la Constitución Política, dispuso: Corresponde a los Concejos: (...) 3º) "Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo" así mismo en el numeral 6º establece: "Corresponde a los Concejos: (...) 6º) Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta."

Se concluye por lo anterior, que el Concejo es quien tiene la competencia para establecer la estructura administrativa de la Administración Municipal, ya sea mediante la aprobación de un proyecto de acuerdo presentado por el Alcalde, u otorgándole a éste facultades extraordinarias para que adelante la reforma administrativa.





Es así como se encuentra desde el punto de vista de la iniciativa y aprobación ajustado el presente proyecto a la normatividad que rige la materia, pues la iniciativa corresponde al Alcalde y su aprobación al Concejo del Municipio de Yumbo.

1.2 OBJETIVO

Teniendo en cuenta las facultades que son concedidas constitucional y legalmente a los Alcaldes y Concejos Municipales y observando que las normas mencionadas se ajustan al objetivo del proyecto de acuerdo, se desprende el siguiente análisis:

La Constitución faculta a los Concejos Municipales para determinar la estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus dependencias, de igual manera constitucional y legalmente se le otorga la facultad al Alcalde Municipal para suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos.

Al revestir la Carta de 1991 a los Concejos y Alcaldías para reestructurar las entidades y dependencias del nivel territorial correspondiente, que además es un deber para garantizar una mayor eficiencia en las tareas que competen a la administración pública, se observa que el objetivo de este proyecto de acuerdo el cual es Modificar La Estructura Administrativa De La Administración Central y Crear La Secretaria De Ambiente Y Desarrollo Agropecuario se encuentra ajustado a la Constitución y la Ley.

2. REQUISITOS QUE SE DEBEN CUMPLIR:

2.1 UNIDAD DE MATERIA, EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El proyecto de acuerdo "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, SE CREA LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO Y SE DETERMINAN SUS FUNCIONES" se refiere a una misma materia y contienen una exposición de motivos, cumpliendo con lo establecido en el artículo 72 de la Ley 136 de 1994.

2.2 ESTUDIO TÉCNICO

Igualmente, cuenta con el estudio técnico de diseño organizacional y funcional en cumplimiento del artículo 95 del Decreto 1227 de 2005 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998" dispone: "ARTICULO 95. Las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de





Alcaldía
de Yumbo

modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren.

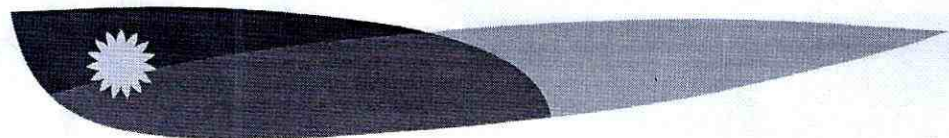
3. CONCLUSIÓN

En consonancia con lo anterior, se considera viable jurídicamente tanto desde el punto de vista de su iniciativa y aprobación como de su contenido, El proyecto de acuerdo "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, SE CREA LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO Y SE DETERMINAN SUS FUNCIONES"

Atentamente,

INGRID CASTRO ERAZO

Abogada contratista - UMATA





ESTUDIO TÉCNICO DE DISEÑO ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL

**SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO
ALCALDIA DE YUMBO**

PRESENTADO POR:

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA
UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA –UMATA-
SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS**

**PRESENTADO A: ALCALDE MUNICIPAL DE YUMBO
JHON JAIRO SANTAMARÍA PERDOMO**

YUMBO, VALLE DEL CAUCA

10 DE NOVIEMBRE DE 2021



Alcaldía
de Yumbo



CREEMOS
YUMBO

TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN.....	3
2. INTRODUCCIÓN.....	4
3. DIAGNOSTICO.....	5
4. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.....	6
5. ANÁLISIS FINANCIERO	7
6. JUSTIFICACIÓN.....	9
7. MISIÓN.....	10
8. VISIÓN	10
9. OBJETIVO GENERAL SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO	10
10. FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO.....	11
11. MARCO JURÍDICO.....	13
12. PERFILES Y CARGAS DE TRABAJO.....	14
12.1. Funciones del secretario de despacho	14
12.2. Funciones del profesional especializado (agropecuario).....	17
12.3. Funciones del profesional universitario (ambiental).....	19
12.4. Funciones del técnico operativo (agropecuario).....	22
12.5. Funciones del técnico operativo (ambiental).....	24
12.6. Funciones técnico operativo (ambiental).....	27



1. PRESENTACIÓN.

Se presenta, el estudio de rediseño organizacional por parte del Departamento Administrativo de Planeación e Informática, en conjunto con la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria –UMATA y la Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos, con la finalidad de ajustar la estructura administrativa a las necesidades institucionales y a la realidad presupuestal actual, y posteriormente ser aprobado mediante el acto administrativo, a fin de institucionalizar la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Agropecuario en el Municipio de Yumbo.

La importancia de llevar a cabo el rediseño institucional, surge de la necesidad identificada por la Administración Municipal para atender los cambios que se generan en los diferentes entornos ambientales, sociales, económicos y tecnológicos y responder a los criterios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

Un diseño institucional significa mejorar la gestión de la estructura organizacional de la Administración Municipal, la planta propuesta coadyuvará a mejorar los índices de eficiencia y efectividad de nuestra gestión ambiental para el Municipio de Yumbo, este diseño permitirá mejorar la actual estructura siendo este estudio una herramienta que aporta a lo que se tiene establecido dentro de la Meta del Plan de Desarrollo "Creemos en Yumbo 2020-2023", como baluarte del desarrollo sostenible para el Municipio de Yumbo, también acata las directrices contenidas en el Decreto Presidencial N°.1800 de 2019, que señala a las entidades públicas en adelantar acciones para mantener actualizadas las plantas de personal, para lo cual se estructuró el estudio técnico del diseño institucional para el Municipio de Yumbo, para atender la necesidad de creación de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Agropecuario en el Municipio de Yumbo.

Además es importante hacer referencia que el Municipio de Yumbo se destaca a nivel nacional como fuente de desarrollo industrial y comercial, esto debido a su posición geográfica y en la última década el Municipio ha presentado procesos de crecimiento relacionados con las industrias, esto a su vez incrementa el desarrollo urbano poblacional, la alta demanda de bienes y servicios ambientales y la proyección en la construcción de proyectos habitacionales y de infraestructura para el Municipio de Yumbo.

La demanda de recursos naturales en el Municipio de Yumbo, conlleva a realizar un análisis en la consistencia sobre la calidad del medio ambiente a nivel municipal, debido a





Alcaldía
de Yumbo



la vocación del Municipio en el contexto industrial, agrícola y comercial, la dimensión ambiental del Municipio de Yumbo debe ser transversal en los diferentes componentes sociales, económicos, educativos y culturales entre otros, los cuales deben fomentar en sus habitantes el respeto por los recursos naturales, a fin de proteger el medio ambiente para consolidar una política pública ambiental como uno de los retos más atractivos para en el gobierno municipal que propenda por el desarrollo sostenible, la conservación, y la protección del medio ambiente.

2. INTRODUCCIÓN.

La modernización en la administración pública es uno de los aspectos significativos para el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades organizacionales entendiendo como una actividad el rediseño institucional orientada a responder los actuales esquemas administrativos enmarcados en el Plan de Desarrollo de la Administración Municipal.

El presente estudio de diseño institucional tiene como objeto dar cumplimiento al Plan de Desarrollo "Creemos en Yumbo" 2020-2023, correspondiente a la línea estratégica de Yumbo con gobernabilidad y con fortalecimiento institucional, y se relaciona en el programa de un Yumbo planificado y estableció como indicador el rediseño institucional, cuyo objetivo final es la estructuración de la Secretaría Ambiental y Desarrollo Agropecuario del Municipio de Yumbo, la cual se traducirá en el mejoramiento de la calidad de vida para la comunidad en el marco ambiental.

De acuerdo a lo anterior el Departamento Administrativo de Planeación e Informática con el acompañamiento de la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria – UMATA y la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos, diseña un nuevo escenario en la gestión ambiental y agropecuaria como un fortalecimiento Institucional que se contempla como una de sus metas en la gestión para la modernización de la administración municipal, teniendo como base la estructura de planta actual de la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria UMATA, con las responsabilidades que tiene asignadas al sector agropecuario y en el componente ambiental.

Para estructurar el diseño institucional se acoge a los lineamientos y recomendaciones que se tienen en la metodología de la "Guía de Diseño y Rediseño Institucional para Entidades Públicas del Orden Territorial 2018, de la Función Pública, donde se integran los componentes, se identifican las necesidades de ajuste que correspondan al diseño del estudio técnico donde se contemple el rediseño de una nueva estructura de planta de





personal, con sus funciones y competencias laborales y así fortalece la capacidad institucional del Municipio de Yumbo.

Siguiendo la metodología establecida a continuación se presenta el estudio técnico que contiene un diagnóstico sobre la organización de los procesos que tiene establecido desde el Programa de Asistencia Técnica Agropecuaria Directa Rural, sus funciones, posteriormente se presenta la propuesta de diseño, a través de desarrollar la nueva estructura institucional que contiene los siguientes apartes:

- Diagnóstico.
- Marco Jurídico.
- Estructura y Organización.
- Perfiles y Carga de Trabajo.
- Manual de Funciones de los cargos de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Agropecuario.

3. DIAGNOSTICO

Para el desarrollo de la fase del diagnóstico con relación al rediseño institucional y estructurar una nueva secretaria es el resultado del estudio realizado por el equipo de trabajo responsable de efectuar el estudio técnico por funcionarios adscritos a la Administración Municipal, quienes aportaron, analizaron y procesaron la información requerida para la obtención del estudio final.

El estudio del diagnóstico está construido a partir de elementos de recolección de información que permitieron conocer el estado actual de la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria UMATA la organización de la misma, un análisis de la estructura administrativa, de los procesos y servicios y las funciones generales donde se evidenció que los procesos y procedimientos existentes se encuentran desactualizados, lo que nos permite analizar la realidad frente al marco Constitucional Legal vigente, y acatando la nueva norma de la Ley 607 de 2000 *“por medio de la cual se modifica la creación, funcionamiento y operación de las Unidades Municipales de Asistencia Técnica Agropecuaria, UMATA, y se reglamenta la asistencia técnica directa rural en consonancia con el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología”*.





Alcaldía
de Yumbo



De acuerdo a la normatividad y al estudio técnico de reestructuración y modernización donde la Ley 136 de 1994, en el Artículo 3, describe que una de las funciones de los Municipios es planificar el desarrollo económico, social ambiental de su territorio, de conformidad con la ley y en coordinación con otras entidades, así mismo velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente de conformidad con la ley que se tiene establecida, además es fundamental dar cumplimiento a los compromisos que tiene el Municipio de Yumbo con los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS como son:

Objetivo 13. Tomar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus impactos.
Objetivo 15. Proteger, restaurar y promover el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, el manejo sostenible de los bosques, la lucha contra la desertificación; detener y revertir la degradación de la tierra y la pérdida de biodiversidad.

Teniendo en cuenta lo anterior se considera estructurar el rediseño institucional para ajustar el programa de Asistencia Técnica Agropecuaria Directa Rural UMATA, de acuerdo al propósito principal que tiene se tiene establecido para el funcionamiento de la misma con relación al personal adscrito; la finalidad de este análisis es optimizar la estructura administrativa que tiene el Municipio con relación a las funciones ambientales y agropecuarias que se establecidas, y definir una propuesta del rediseño institucional donde es importante anotar que con la reestructuración administrativa no se presenta un afectación considerable el gasto público de la Administración Municipal, tal y como se demostrará más adelante.

4. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.

Estructura Organizacional de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Agropecuario.





5. ANÁLISIS FINANCIERO

Se realiza el análisis financiero para el rediseño institucional con el objetivo de evaluar la conveniencia presupuestal en relación a la estructuración de la nueva secretaria para el Municipio de Yumbo, haciendo un balance entre el costo de los gastos de personal del cargo profesional especializado grado 6 (Profesional Líder del Programa Asistencia Técnica Agropecuaria Directa Rural), el cual será suprimido, con relación de los gastos de personal de dos (02) nuevos cargos a crear: (Profesional universitario grado 2 y Técnico operativo grado 4, por lo que se considera viable presupuestalmente la creación de los empleos requeridos al considerar que existen recursos suficientes en el presupuesto vigencia 2021 para cubrir dichos gastos, de la siguiente manera:





Alcaldía
de Yumbo



EMPLEADO	CODC	SUELDO		SUELDO ANUAL	VACACIONES	PRIMA VACACIONES	PRIMA SERVICIOS	PRIMA NAVIDAD	BONIF. RECREC.	BONIF. SERVIC.	SAUD	PENSIÓN	ICBF	ESAP	SEMA	COMFANDI	ARL	INST 1%
		2021	2022															
PROF-UNIVERSITARIO	219	5,337,198	5,630,744	64,046,376	503,606	3,227,902	2,979,602	6,312,266	375,383	1,970,760	5,654,263	7,982,489	2,181,847	363,641	363,641	2,909,130	347,238	727,282
TEC.OP	314	3,042,075	3,209,389	38,512,670	287,048	1,839,827	1,688,302	3,597,840	215,959	1,123,286	3,393,455	4,790,760	1,303,834	217,306	217,306	1,738,445	208,398	434,611
		8,381,294	8,842,155	102,559,046	790,650	5,067,729	4,677,904	9,910,106	589,342	3,094,047	9,047,718	12,773,249	3,485,681	580,947	580,947	4,647,575	555,636	1,161,894
PROF-ESPECIALIZADO	222	8,278,159	8,733,458	99,337,908	781,109	5,006,576	4,621,455	9,790,519	582,231	3,056,710	8,769,937	12,381,087	3,384,113	564,019	564,019	4,512,150	1,077,155	1,128,088
		8,278,159	8,733,458	99,337,908	781,109	5,006,576	4,621,455	9,790,519	582,231	3,056,710	8,769,937	12,381,087	3,384,113	564,019	564,019	4,512,150	1,077,155	1,128,088

PROFESIONAL + TÉCNICO (nuevo)	159,522,470
ESPECIALIZADO (actual)	157,880,812
DIFERENCIA	1,641,658



6. JUSTIFICACIÓN

- Frente al crecimiento poblacional como el proyectado para el Municipio de Yumbo en los próximos años y reconociendo que el medio ambiente y la población son los dos elementos estratégicos que constituyen a la vez el objeto y el soporte del desarrollo sostenible a nivel municipal, es importante que el Municipio de Yumbo, cuente con una herramienta institucional para orientar la gestión ambiental y el desarrollo agropecuario a nivel territorial en las Zona Industrial, Urbana y Rural del Municipio, que promoverá el adecuado cuidado del medio ambiente y uso los bienes y servicios ambientales, con criterios de racionalidad.
- Para la Administración "Creemos en Yumbo" es importante establecer en el Municipio la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Agropecuario debido a que es un componente transversal en la proyección, construcción, crecimiento y desarrollo a nivel territorial contemplado en la dinámica administrativa, social, Agropecuaria y económica del Municipio de Yumbo.

La carencia de una entidad doliente hace que la dispersión que existe en los responsables para la atención de los deberes y compromisos en los asuntos ambientales que por iniciativa y de normatividad debe cumplir el Municipio de Yumbo, impide que estos se cumplan con la debida eficacia y eficiencia requeridos en la función pública y la gestión ambiental, lo anterior hace necesario que la atención de estos se haga de manera más organizada y coordinada desde una entidad municipal con funciones ambientales y agropecuarias.

- En función del crecimiento poblacional proyectado en los últimos años en el Municipio de Yumbo, se podrá establecer la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Agropecuario con las disposiciones y estrategias necesarias para el control, preservación y protección del patrimonio ecológico Municipal y el uso adecuado de sus recursos naturales, además de promover la producción agrícola y pecuaria mediante la prestación del servicio de extensión agropecuaria dirigida a los pequeños y medianos productores del Municipio.
- En virtud de lo anterior la administración municipal percibe la necesidad del proceso de reagrupación de Funciones Ambientales y agropecuarias Municipales para concentrar y formalizar en un ente administrativo, donde se estructure el sistema organizacional y se asignen funciones y herramientas que cumplan con la misión para la creación e implementación de la Secretaria Ambiental y Desarrollo





Alcaldía
de Yumbo



Agropecuario del Municipio de Yumbo.

- Según lo establece en los artículos 79 y 80 de la Constitución Política Colombiana y el artículo 65 de la Ley 99 de 1993, es función pública de las autoridades municipales planificar, estimular, crear y mantener condiciones que contribuyan a mejorar la calidad de vida y del ambiente; en los municipios en mejorar continuamente la gestión ambiental municipal, por lo tanto es necesario en crear la Secretaria Ambiental y Desarrollo Agropecuario del Municipio de Yumbo, y de acuerdo a lo anterior el Municipio de Yumbo redefine un nuevo escenario en la gestión ambiental y agropecuaria local.

7. MISIÓN

La Secretaria de Ambiente y Desarrollo Agropecuario se enfoca en el fortalecimiento del componente ambiental y agropecuario del Municipio de Yumbo, promueve y orienta la sostenibilidad ambiental, y las buenas prácticas agropecuarias, controlando los factores del deterioro, promoviendo la recuperación y conservación con valores de respeto por la naturaleza, priorizando acciones para la adaptación al cambio climático, a través de la gestión ambiental y el servicio de extensión agropecuaria, en articulación con actores públicos, privados y comunidad en general, para responder con liderazgo institucional, desde el mejoramiento continuo, bajo criterios de legalidad, eficacia y eficiencia.

8. VISIÓN

En el año 2030 la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Agropecuario, será una entidad eficiente y comprometida en la implementación de acciones en torno a la protección, conservación de los recursos naturales y la promoción de buenas prácticas agropecuarias, aportando para el mejoramiento de la calidad ambiental y la producción agropecuaria del Municipio.

9. OBJETIVO GENERAL SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO

El objetivo de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Agropecuario es articular, planear y ejecutar acciones para promover el desarrollo sostenible y agropecuario tendientes al

10





Alcaldía
de Yumbo



18

cuidado y uso los recursos naturales, además de atender los requerimientos de los ciudadanos a través de la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos para contribuir a la mejora constante desde el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y agropecuaria en el Municipio de Yumbo, aportando para mejorar la calidad de vida de sus habitantes, consolidando de esta manera procesos transversales y la interacción entre la Administración Municipal, Departamental, el sector privado, el sector educativo y la comunidad en general y en coordinación con la autoridad ambiental CVC; la Secretaria de Medio Ambiente Departamental y la Secretaria Departamental de Agricultura y Pesca.

10. FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO.

1. Coordinar la gestión ambiental del municipio, en armonía con las normas generales y con la jerarquía establecida por el Sistema Nacional Ambiental – SINA.
2. Promover, coordinar y ejecutar políticas nacionales, regionales y sectoriales relacionadas con el medio ambiente y los recursos naturales renovables.
3. Dirigir y acompañar acciones para preservar el medio ambiente en el territorio y coordinar, evaluar y asesorar el desarrollo de las actividades contempladas en los Planes concebidos en su componente de Gestión Ambiental, que deban ser adelantadas por el Municipio, el sector privado, las organizaciones no gubernamentales, la academia y la Sociedad Civil.
4. Apoyar para ejercer la inspección y vigilancia del medio ambiente y los recursos naturales renovables en coordinación con las autoridades ambientales para velar por el cumplimiento de los deberes del Estado y los particulares en materia ambiental y de proteger el derecho constitucional a un ambiente sano.
5. Fomentar la participación ciudadana encaminada a la conservación, restauración y desarrollo del Patrimonio Ambiental y la defensa de los intereses colectivos de los elementos naturales del espacio público, (ENEP) y de las normas que regulan el desarrollo urbano y regional.
6. Acompañar la Formulación y concertación del componente ambiental a incorporar en el Plan de Ordenamiento Territorial del municipio, cuando corresponda.



7. Colaborar con la Secretaría de Educación Municipal, en la elaboración de los currículos de educación ambiental y participar en actividades que se propongan en ellos (PRAES- PROCEDAS).
8. Promover, y/ o ejecutar, en coordinación con otras entidades del orden municipal y con la autoridad ambiental, obras y proyectos de recuperación de suelos y cobertura vegetal, para el óptimo manejo de cuencas hidrográficas y mitigación de los efectos del cambio climático.
9. Planear y ejecutar los proyectos de formación y capacitación para fomentar entre los habitantes del municipio, el sector productivo, un sentido de responsabilidad social y cultural frente al ambiente y del uso sustentable de recursos naturales. (Cultura ciudadana ambiental).
10. Orientar y desarrollar con otros entes del municipio y departamento, el sistema municipal de áreas protegidas del municipio de Yumbo, SIMAP.
11. Liderar la planificación, proceso de gestión, adquisición y administración y mantenimiento de predios en suelos de protección y áreas de interés ambiental para el municipio
12. Planificar la actividad agropecuaria en el marco de los lineamientos del orden nacional que propendan por el desarrollo rural del municipio en consonancia con las normas vigentes en materia agropecuaria, acompañado a los pequeños y medianos productores rurales.
13. Identificar, Impulsar y acompañar el desarrollo de iniciativas pequeños y medianos productores rurales productivas, tales como el emprendimiento agropecuario y asociaciones comunitarias de para que cumplan con su objeto social, logren un óptimo desarrollo organizacional facilitando, el acceso a nuevos mercados.
14. Propender por la prestación del servicio público de extensión agropecuaria a los pequeños y medianos productores y fortalecer emprendimientos rurales que lo precisen, a través de acompañamiento técnico de manera particular y así contribuir al aumento de la productividad, la competitividad para abastecer los mercados, según la normatividad vigente para tal fin.
15. Promulgar la adopción de nuevas tecnologías limpias y sostenibles a ser implementadas en las unidades productivas de los pequeños y medianos productores rurales y de esta manera se garantice la competitividad y se mejore la calidad de vida de la familia





- 16 Promover la participación ciudadana de las comunidades rurales, en especial en el marco del Consejo Municipal de Desarrollo Rural- CMDR, apoyando técnicamente sus procesos de autonomía y autogestión.
- 17 Apoyar a la comercialización de las unidades productivas de los pequeños y medianos productores agropecuarios, para mejorar las condiciones en que desempeñan su actividad, el aumento de la capacidad de acopio de excedentes, buscando la eficiencia de la cadena de abastecimiento.
- 18 Apoyar planes de seguridad alimentaria, de mitigación al cambio climático y de buenas prácticas agropecuarias mediante acompañamiento técnico y la articulación con entidades competentes.

11. MARCO JURÍDICO.

Constitución Política de 1991. Artículo 313 señala la modificación de estructura administrativa es competencia del concejo municipal o del alcalde con facultades extraordinarias.

Decreto 1076 de 2015 Decreto único reglamentario del sector Ambiente y Desarrollo Sostenible

Artículo 54 de la Ley 489 de 1998, que menciona los principios generales por los cuales se modifica la estructura administrativa de las entidades públicas.

Ley 136 estipula en su artículo 3 que una de las funciones de los Municipios es Planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de conformidad con la ley y en coordinación con otras entidades. Así mismo, Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente de conformidad con la ley.

Ley 152 de 1994, dispone en su Artículo 32: el alcance de la planeación en las entidades territoriales. Las entidades territoriales tienen autonomía en materia de planeación del desarrollo económico, social y de la gestión ambiental, en el marco de las competencias, recursos y responsabilidades que les han atribuido la Constitución y la Ley.

Ley 99 de 1993 reordena la gestión y conservación ambiental Ambiente, esta Ley organiza, y asegura la adopción y ejecución de las políticas y de los planes, programas





y proyectos respectivos, para garantizar el cumplimiento de los deberes y derechos del Estado y de los particulares en relación con el medio ambiente y con el patrimonio natural de la Nación.

Ley 1876 de 2017. Por medio de la cual se crea el sistema nacional de innovación agropecuaria y se dictan otras disposiciones.

Ley 607 de 2000. Por medio de la cual se modifica la creación, funcionamiento y operación de las Unidades Municipales de Asistencia Técnica Agropecuaria, UMATA, y se reglamenta la asistencia técnica directa rural en consonancia con el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

En el Plan de Desarrollo "Creemos en Yumbo" 2020-2023, en el diseño institucional correspondiente al Programa Yumbo con fortalecimiento Institucional y con Gobernabilidad y se tiene en el subprograma Yumbo Planificado donde se establece la estructuración de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Agropecuario del Municipio de Yumbo.

12. PERFILES Y CARGAS DE TRABAJO

Se presentan a continuación la propuesta de manual de funciones de cada uno de los cargos de la planta de personal que haría parte de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Agropecuario.

Vale la pena aclarar, que se incluyen los cargos nuevos que se requieren crear para atender las funciones de la Secretaría, así como el ajuste de las funciones de los cargos existentes, en la nueva distribución de cargas.

12.1. Funciones del secretario de despacho

(**Crear Nuevo:** Se requiere para formular las políticas, implementar los planes, programas y proyectos y coordinar las funciones en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Agropecuario).

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	DIRECTIVO
Denominación del empleo	SECRETARIO DE DESPACHO
Código	020
Grado	2





Alcaldía
de Yumbo



No de Cargos	1
Dependencia	SECRETARIA DE AMBIENTA Y DESARROLLO AGROPECUARIO.
Cargo del jefe inmediato	ALCALDE
Naturaleza del Cargo	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

I. ÁREA FUNCIONAL: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, controlar y evaluar los planes, programas y proyectos ambientales, de extensión agropecuaria, y las gestiones institucionales municipales tendientes a la protección de los recursos naturales y el desarrollo agropecuario, en el municipio de Yumbo.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir y coordinar la gestión ambiental del municipio, en armonía con las normas generales y con la jerarquía establecida por el Sistema Nacional Ambiental – SINA.
2. Proyectar para aprobación de la alta gerencia la adopción y ejecución las políticas, nacionales, regionales y sectoriales que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas de su dependencia, dentro del marco legal ambiental
3. Liderar la inspección y vigilancia del medio ambiente y los recursos naturales renovables en coordinación con las autoridades ambientales para velar por el cumplimiento de los deberes del Estado y los particulares en materia ambiental y de proteger el derecho constitucional a un ambiente sano.
4. Promover, o ejecutar, en coordinación con otras entidades del orden municipal y con la autoridad ambiental, obras y proyectos de recuperación de suelos , para el óptimo manejo de cuencas hidrográficas y la mitigación de efectos del cambio climático
5. Planear la realización de planes de manejo de áreas de interés ambiental y estudios acerca de la biodiversidad del municipio.
6. Promulgar la socialización de conocimientos, habilidades y actitudes propias de la educación, investigación y la cultura ambiental vinculando gremios, academia, autoridades ambientales y comunidad en general
7. Elaborar con el apoyo de otras secretarías y entes competentes iniciativas relacionadas con el control, conservación, mantenimiento y defensa de la oferta ambiental del municipio
8. Acompañar la Formulación y concertación del componente ambiental a incorporar en el Plan de Ordenamiento Territorial, así como el Plan de Desarrollo Municipal en el componente ambiental y agropecuario de acuerdo a los propósitos de su dependencia.
9. liderar la planificación, proceso de gestión, adquisición y administración de predios en suelos de protección y áreas de interés ambiental para el municipio
10. Planear y ejecutar los proyectos de formación y capacitación para fomentar entre los habitantes del municipio, el sector productivo y los servicios, un sentido de responsabilidad social y cultural frente al ambiente y del uso sustentable de recursos naturales.
11. Liderar y coordinar el funcionamiento del sistema municipal de áreas protegidas del municipio de Yumbo, SIMAP





Alcaldía
de Yumbo



12. Dirigir la actividad agropecuaria en el marco de los lineamientos del orden nacional que propendan por el desarrollo rural del municipio en consonancia con las normas vigentes en materia agropecuaria, acompañado a los pequeños y medianos productores rurales
13. Promover la participación activa de las comunidades rurales a través del Consejo Municipal de Desarrollo Rural, CMDR y de grupos asociativos agropecuarios
14. Identificar y apoyar procesos de organización de los pequeños y medianos productores rurales de bienes y servicios agropecuarios para incentivar el emprendimiento agropecuario, la innovación tecnológica y el acceso a nuevos mercados
15. Cumplir y hacer cumplir la constitución, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos, del concejo, los Decretos del Gobierno Nacional, Departamental y Municipal, las Resoluciones del Alcalde, y de las Secretarías de Despacho, y las órdenes necesarias del Alcalde Municipal, de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos.
16. Presentar los informes cualitativos y cuantitativos de gestión de la dependencia, técnicos, administrativos, judiciales, requeridos por los organismos de control, las autoridades, las entidades territoriales o sectoriales, y las comunidades, de manera oportuna.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad Ambiental y Agropecuaria
2. Mecanismos de participación ciudadana
3. Normas de Calidad
4. Contratación Estatal
5. Presupuesto Publico
6. Gerencia de proyectos
7. Plan de Desarrollo Municipal
8. Gestión Documental
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	DEL NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo efectivo. • Visión estratégica • Planeación. • Toma de decisiones. • Gestión del desarrollo de las personas. <ul style="list-style-type: none"> • Pensamiento Sistémico

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional con tarjeta profesional vigente, de conformidad con la Ley.	Treinta y seis meses (36) meses de experiencia





Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	profesional relacionada
EQUIVALENCIA	
Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente de conformidad con la Ley	Sesenta (60) mese de experiencia profesional relacionada.
ÁREA DE CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Economía, Administración, Contaduría y Afines o Agronomía, Veterinaria y Afines	Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines o Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales, Administración Pública. o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines o Agronomía, Medicina Veterinaria, Zootecnia

12.2. Funciones del profesional especializado (agropecuario)

(Este cargo ya existe y está siendo ejercido por un empleado de carrera administrativa, desarrollando funciones en los asuntos agropecuarios. Se hace necesario actualizar algunas funciones que se realizan en la UMATA para mejorar el servicio de extensión agropecuaria que continuaría a cargo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Agropecuario).

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	PROFESIONAL
Denominación del empleo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código	222
Grado	04
No. de cargos	1
Dependencia	SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO
Cargo del jefe inmediato	SECRETARIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO
Naturaleza del cargo	CARRERA ADMINISTRATIVA
II. ÁREA FUNCIONAL – SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	





Alcaldía
de Yumbo



Garantizar la prestación del servicio de Extensión Agropecuaria, propendiendo por el desarrollo agropecuario del municipio, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el plan de desarrollo municipal y en concordancia con la normatividad agropecuaria vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar el seguimiento y/o la supervisión a las actividades que le sean delegadas dentro de los procedimientos, planes, programas y proyectos de la Secretaría, aportando desde su experticia para el logro los resultados y presentar los respectivos informes.
2. Coordinar las actividades de grupos asociativos y el funcionamiento del Consejo Municipal de Desarrollo Rural CMDR.
3. Coordinar el servicio de extensión agropecuaria, transferencia de tecnología, a través del acompañamiento al productor, para generar una mayor productividad y competitividad en el marco de los principios de desarrollo sostenible.
4. Coordinar y gestionar los planes de capacitación para la transferencia de tecnología y aplicación de métodos que mejoren la productividad del sector agropecuario del municipio de Yumbo
5. Asesorar en la formulación de proyectos productivos y/o ambientales a los pequeños y medianos productores agropecuarios del municipio de Yumbo y gestionar la consecución de recursos para su implementación
6. Participar en la ejecución de los proyectos de transferencia de tecnología para los beneficiarios mediante difusión y aplicación de las recomendaciones tecnológicas apropiadas de acuerdo con las prioridades del Programa Agropecuario Municipal del municipio de Yumbo.
7. Prestar de acuerdo a las necesidades el servicio de Extensión agropecuaria o transferencia de tecnología que generen beneficio a los pequeños y medianos productores agropecuarios.
8. Liderar la formulación del Programa Agropecuario Municipal y el Plan General de Asistencia Técnica Agropecuaria
9. Liderar y orientar el proceso de producción y manejo del material vegetal reproducido en el vivero municipal.
10. Atender a usuarios de la dependencia y gestionar respuesta a PQRS que se recepcionan en el marco de las competencias y misión de la dependencia. Igual a la profesión ambiental.
11. Elaborar y reportar los planes de acción y proponer actividades necesarias para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo del Municipio y hacer seguimiento a las metas de la Dependencia.
12. Presentar los informes requeridos por el superior inmediato sobre las actividades desarrolladas.
13. Cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes, Ordenanzas, los Acuerdos del Consejo, los Decretos del gobierno Nacional, Departamental y Municipal, Las Resoluciones del Alcalde Municipal y de las Secretarías de Despacho y las órdenes necesarias del Alcalde Municipal y del superior inmediato de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos.





14. Las demás funciones asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con las habilidades y destrezas del titular del cargo. Repetir a profesión ambiental.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Plan de Desarrollo Nacional Departamental y Municipal
 Formulación y Evaluación de Proyectos, marco lógico
 Metodología General Ajustada
 Legislación agropecuaria y forestal
 Ofimática
 Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	ESPECIFICAS NIVEL PROFESIONAL
Orientación a Resultados. Aprendizaje continuo Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, conforme a la Ley. Título de posgrado, en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.
ÁREA DE CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Agronomía, Veterinaria y Afines	Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines o ingeniería agroindustrial, alimentos y afines o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines o Agronomía, Medicina Veterinaria, Zootecnia

12.3. Funciones del profesional universitario (ambiental)

(Este cargo requiere ser creado, con el fin de organizar el desarrollo de las funciones ambientales de carácter técnico profesional en los programas y proyectos de





Administración de Predios de Interés Hídrico, áreas protegidas, cambio climático y cultura ambiental de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Agropecuario.)

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	PROFESIONAL
Denominación del empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	219
Grado	2
No. de cargos	1
Dependencia	SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO
Cargo del jefe inmediato	SECRETARIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO
Naturaleza del cargo	CARRERA ADMINISTRATIVA
II. ÁREA FUNCIONAL SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar, desarrollar, gestionar y apoyar la ejecución de los procesos y procedimientos ambientales en la Secretaria Ambiente y desarrollo Agropecuario.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría profesional y emitir conceptos técnicos desde el núcleo de conocimiento ambiental, en los asuntos que sean requeridos por la dependencia. 2. Coordinar la ejecución de las actividades del Programa ambiental, para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Agropecuario. 3. Coordinar la ejecución de las actividades del Proyecto de Administración y mantenimiento de los predios adquiridos de interés hídrico por el municipio de Yumbo, así como el proyecto del SIMAP, el Programa de cultura ambiental y el programa de cambio climático 4. Asesorar profesionalmente y controlar lo pertinente para el funcionamiento del Comité de Gestión Ambiental del Municipio de Yumbo. 5. Asesorar para la formulación y ejecución de proyectos ambientales institucionales para el Municipio de Yumbo. 6. Coordinar las actividades para la realización de campañas formativas e investigación que fomenten la participación comunitaria y la consolidación de la cultura ambiental vinculando gremios, academia, autoridades ambientales y comunidad en general en la conservación del medio ambiente en todas sus áreas. 7. Participar activamente en los escenarios ambientales a los cuales sea convocada la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Agropecuario. 	





Alcaldía
de Yumbo



8. Desarrollar el seguimiento y/o la supervisión a las actividades que le sean delegadas dentro de los planes programas y proyectos de la Secretaría, aportando desde su competencia para el logro efectivo de los resultados y presentar los respectivos informes.
9. Participar en la formulación del Plan de Desarrollo Municipal en su componente ambiental
10. Coordinar el proceso de producción y control del material vegetal reproducido en el vivero municipal.
11. Consolidar y reportar la información de los planes de acción necesarias para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal, en el componente ambiental.
12. Gestionar las respuestas a PQRS recibidos en el marco de las competencias y misión de la dependencia.
13. Cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes, Ordenanzas, los Acuerdos del Concejo, los Decretos del gobierno Nacional, Departamental y Municipal, las Resoluciones del Alcalde Municipal y de las Secretarías de Despacho y las órdenes necesarias del Alcalde Municipal y del superior inmediato de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos
14. Rendir los informes que le sean solicitados con la oportunidad y periodicidad requeridos.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Normatividad ambiental.
3. Plan de Desarrollo Municipal.
4. Mecanismos de Participación ciudadana.
5. Formulación de proyectos.
6. Contratación estatal
7. Manejo de sistemas de información.
8. Gestión Documental
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	DEL NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la Organización. • Aprendizaje Continuo • Trabajo en equipo. • 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
---------------------	-------------





Alcaldía
de Yumbo



Título Profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, conforme a la Ley.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.
ÁREA DE CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Economía, Administración, Contaduría y Afines	Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines o Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines o Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales, Administración Pública.

12.4. Funciones del técnico operativo (agropecuario)

(Este cargo ya existe y está siendo ejercido por un empleado de carrera administrativa, realizando funciones técnicas agropecuarias. Se hace necesario actualizar algunas funciones que se realizan en la UMATA para mejorar el servicio de extensión agropecuaria que continuara a cargo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Agropecuario)

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	TÉCNICO
Denominación del empleo	TÉCNICO OPERATIVO
Código	314
Grado	04
No. de cargos	1
Dependencia	SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO
Cargo del jefe inmediato	SECRETARIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO
Naturaleza del cargo	CARRERA ADMINISTRATIVA
II. ÁREA FUNCIONAL – SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Brindar apoyo técnico operativo necesario para la implementación, del servicio de Extensión Agropecuaria, mediante el acompañamiento técnico a la población de pequeños y medianos productores agropecuarios víctimas o no del conflicto armado para	





el mejoramiento de calidad de vida de los productores rurales del Municipio.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar técnicamente la ejecución de las actividades relacionadas con los proyectos agropecuarios y ambientales en el marco de sostenibilidad, eficiencia y competitividad, perspectiva de género y grupos vulnerables, de acuerdo a las instrucciones recibidas y la responsabilidad social empresarial.
2. Apoyar con la ejecución en los procesos y actividades asociadas con la extensión agropecuaria, transferencia de tecnología que propendan por el fortalecimiento comunitario, para generar una mayor productividad y competitividad y mejorando las condiciones de vida de las comunidades, en el marco de los principios de desarrollo sostenible y equidad social
3. Apoyar técnicamente la formulación del Programa Agropecuario Municipal con el fin de mejorar las producciones agropecuarias del municipio (ajustar).
4. Participar en la formulación y seguimiento a la implementación del Programa Agropecuario Municipal, de acuerdo a las directrices de la Secretaría de Agricultura y Pesca del Departamento del Valle del Cauca.
5. Apoyar técnicamente en la consolidación de las Evaluaciones Agropecuarias Municipales requeridas por la Secretaría de Agricultura del Departamento del Valle del Cauca.
6. Apoyar técnicamente con el suministro de la información necesaria para la formulación de Plan de Desarrollo Municipal y el plan de acción.
7. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal en el componente agropecuario.
8. Apoyar a la realización de procesos y procedimientos agropecuarios de la dependencia.
9. Apoyar técnicamente el proceso de producción y manejo del material vegetal reproducido en el vivero municipal.
10. Apoyar la atención a usuarios de la dependencia y dar respuesta a PQRS asignados en el marco de las competencias y misión de la dependencia.
11. Cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes, Ordenanzas, los Acuerdos del Concejo, los Decretos del gobierno Nacional, Departamental y Municipal, Las Resoluciones del Alcalde Municipal y de las Secretarías de Despacho y las órdenes necesarias del Alcalde Municipal y del superior inmediato de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos.
12. Rendir los informes que le sean solicitados con la oportunidad y periodicidad requeridos.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Técnicas agropecuarias
2. Manejo de cultivos
3. Transferencias de tecnologías
4. Normatividad técnico – ambiental
5. Formulación de proyectos



6. Manejo de procesos y procedimientos 7. Gestión Documental	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	DEL NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la Organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica • Disciplina • Responsabilidad
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de Formación a nivel tecnológico. Registro único nacional o Tarjeta profesional si la ley lo requiere.	Treinta (30) meses de experiencia laboral relacionada.
ÁREA DE CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Agronomía, Veterinaria y Afines	Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines o ingeniería agroindustrial, alimentos y afines o Ingeniería agronómica, pecuaria y afines o Agronomía, Medicina Veterinaria, Zootecnia

12.5. Funciones del técnico operativo (ambiental)

(Este cargo ya existe y está siendo ejercido por un empleado de carrera administrativa, realizando funciones técnicas ambientales. Se hace necesario actualizar algunas funciones para mejorar la ejecución de actividades en los asuntos ambientales del Municipio, de los programas y proyectos de Administración de predios de interés hídrico y el funcionamiento del Sistema Municipal de Áreas Protegidas –SIMAP-, que continúan a cargo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Agropecuario)





Alcaldía
de Yumbo



25

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	TÉCNICO
Denominación del empleo	TÉCNICO OPERATIVO
Código	314
Grado	04
No. de cargos	1
Dependencia	SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO
Cargo del jefe inmediato	SECRETARIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO
Naturaleza del cargo	CARRERA ADMINISTRATIVA
II. ÁREA FUNCIONAL – SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar técnicamente con la ejecución de los Planes, programas y procedimientos ambientales para protección y conservación de los recursos naturales renovables, en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Agropecuario.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar las acciones para el cumplimiento del procedimiento de administración de los bienes inmuebles de interés hídrico adquiridos por el Municipio de Yumbo.2. Realizar actividades que contribuyan al reconocimiento y mejora del amojonamiento instalado en los predios de interés adquiridos por el municipio3. Mantener actualizado en diagnostico el Sistema de Información Hídrica, (SIHY) de los predios de interés hídrico adquiridos por el municipio con el fin de fin de ajustar políticas estrategias de conservación4. Apoyar técnicamente para la elaboración del concepto técnico ambiental para adquisición de predios de interés hídrico ofertados al municipio y tramitar refrendación ante CVC5. Realizar las actividades del Plan Municipal de Áreas Protegidas para SIMAP, según el procedimiento para tal fin.6. Apoyar técnicamente la promoción para la conservación de los bosques en áreas de importancia estratégica a través de los mecanismos relacionados con pago por servicios ambientales y exoneración de impuestos por conservación de zonas boscosas.7. Apoyar en la ejecución de acciones que se realicen con otras entidades del orden municipal y con la autoridad ambiental, para el óptimo manejo de cuencas hidrográficas.8. Apoyar técnicamente el proceso de producción y manejo del material vegetal reproducido en el vivero municipal.9. Apoyar técnicamente el suministro de la información necesaria para la formulación de Plan de Desarrollo Municipal y planes de acción, planes de manejo de áreas de	





Alcaldía
de Yumbo



- interés ambiental y estudios acerca de la biodiversidad del municipio.
10. Atender las PQRS que le sean delegadas.
 11. Cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes, las Ordenanzas, los Acuerdos del Concejo, Los Decretos del gobierno Nacional, Departamental y Municipal, las Resoluciones del Alcalde Municipal y del superior inmediato, de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos
 12. Rendir los informes que le sean solicitados con la oportunidad y periodicidad requeridos

I V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad ambiental.
2. Áreas Protegidas
3. Sistema de Información Geográfica
4. Gestión Documental
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	DEL NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la Organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica • Disciplina • Responsabilidad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de Formación a nivel tecnológico. Registro único nacional o Tarjeta profesional si la ley lo requiere.	Treinta (30) meses de experiencia laboral relacionada.
ÁREA DE CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Economía, Administración, Contaduría y Afines	Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines o Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales, Administración Pública.





Alcaldía
de Yumbo



12.6. Funciones técnico operativo (ambiental)

(Este cargo es para crear nuevo, el cual se requiere para realiza las actividades ambientales de carácter técnico en los programas y proyectos de cambio climático y cultura ambiental de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Agropecuario.)

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	TÉCNICO
Denominación del empleo	TÉCNICO OPERATIVO
Código	314
Grado	04
No. de cargos	1
Dependencia	SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO
Cargo del jefe inmediato	SECRETARIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO
Naturaleza del cargo	CARRERA ADMINISTRATIVA
II. ÁREA FUNCIONAL – SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar técnicamente con la ejecución de los Planes, programas y procedimientos ambientales para protección y conservación de los recursos naturales renovables, en la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Agropecuario.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la ejecución de proyectos relacionados a la capacitación interinstitucional para fomentar entre los habitantes del municipio, el sector productivo y de servicios, un sentido de responsabilidad social y cultural frente al cambio climático. 2. Apoyar técnicamente en la socialización de conocimientos, habilidades y actitudes propias del programa de cultura ambiental, según el procedimiento establecido para tal fin. 3. Apoyar técnicamente en la elaboración de los conceptos ambientales que le sean requeridos en el marco de sus funciones. 4. Ejecutar las actividades técnicas de los proyectos para mitigación de los efectos del cambio climático en coordinación con otras entidades del orden municipal y con la autoridad ambiental. 5. Apoyar técnicamente las actividades relacionadas con la gestión interinstitucional de la calidad del aire en el municipio de Yumbo. 6. Apoyar técnicamente en el suministro de información ambiental para la formulación e informes de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal. 	





Alcaldía
de Yumbo



7. Apoyar técnicamente la ejecución de las solicitudes e iniciativas de la comunidad que propendan para el establecimiento y mantenimiento de zonas verdes del municipio.
8. Atender las PQRS que le sean delegadas.
9. Apoyar el seguimiento del arbolado urbano y lo relacionado con los elementos naturales del espacio público en el marco del censo arbóreo vigente.
10. Apoyar técnicamente el proceso de producción y manejo del material vegetal reproducido en el vivero municipal.
11. Cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes, las Ordenanzas, los Acuerdos del Concejo, Los Decretos del gobierno Nacional, Departamental y Municipal, las Resoluciones del Alcalde Municipal y del superior inmediato, de conformidad con los protocolos institucionales o legales establecidos
12. Rendir los informes que le sean solicitados con la oportunidad y periodicidad requeridos.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad ambiental.
2. Áreas Protegidas
3. Educación Ambiental
4. Gestión Documental
5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	DEL NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la Organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica • Disciplina • Responsabilidad

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de Formación a nivel tecnológico. Registro único nacional o Tarjeta profesional si la ley lo requiere.	Treinta (30) meses de laboral experiencia relacionada.
ÁREA DE CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines o Economía, Administración, Contaduría y Afines	Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines o Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales, Administración Pública.



Estudio Técnico presentado por:

Andrés Pérez Zapata

Director Departamento Administrativo de Planeación e Informática

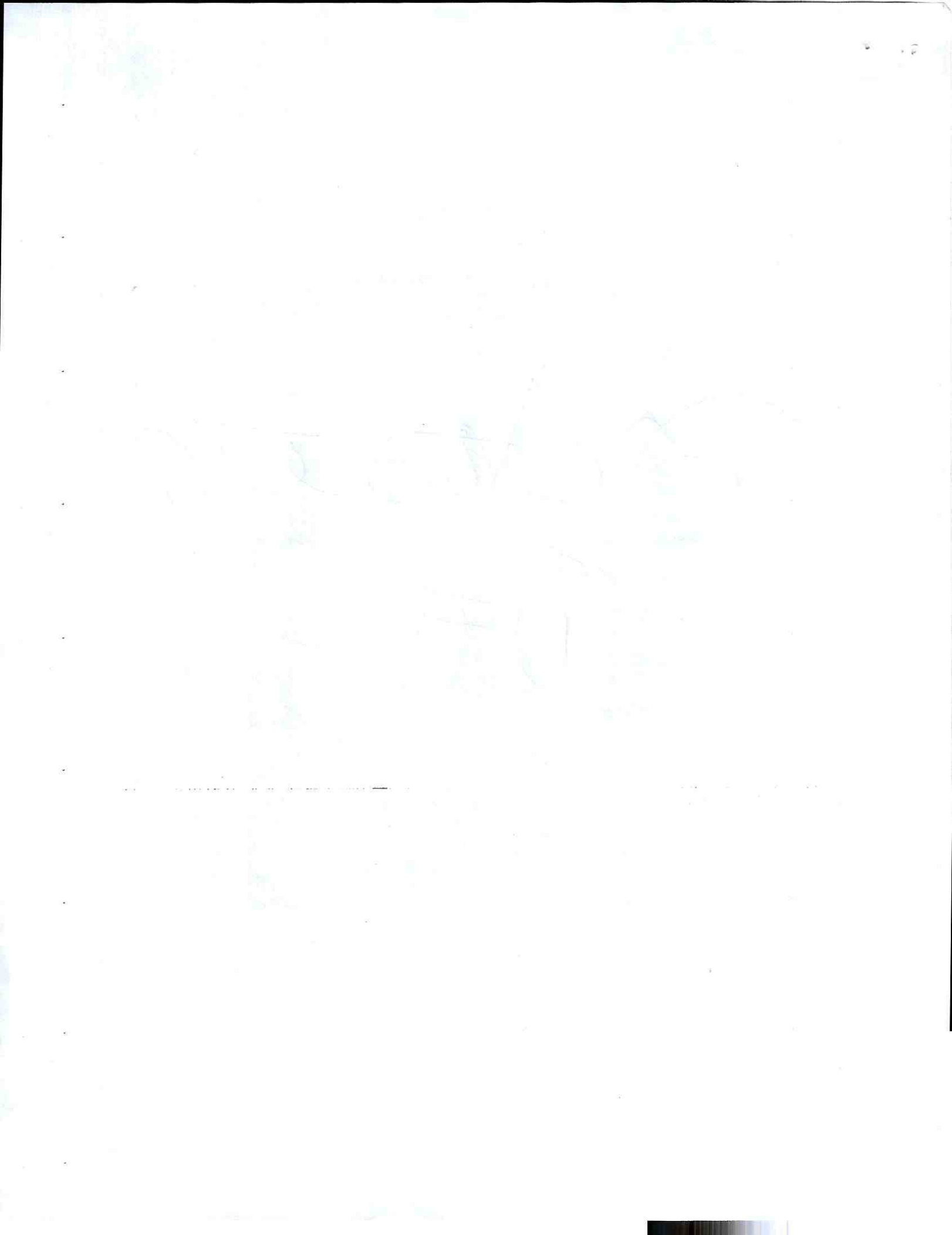
David Rene Flórez Lenis

Profesional Especializado con Funciones en la UMATA

Martha Lucia Marmolejo Montenegro
Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos

Yumbo, 10 de noviembre de 2021





 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-AL-FO 007
	PROCESO: ASUNTOS LEGALES	TRD: 104. Versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de Emisión: Julio 30 de 2015
	REGISTRO: SOLICITUD DE CONCEPTO JURÍDICO	Página 1 de 1

FECHA DE SOLICITUD:	16 de noviembre de 2021
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria y Ambiental
ASUNTO:	Concepto Jurídico – Proyecto De Acuerdo

OBJETO DE LA PETICIÓN (Situación Jurídica a Resolver)

Aprobación del Proyecto De Acuerdo "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, SE CREA LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO Y SE DETERMINAN SUS FUNCIONES"

MARCO JURÍDICO VIGENTE APLICABLE

Ley 136 de 1994, artículo 65, 79, 80, 313 y 315 de la Constitución Política, Ley 909 de 2004, Decreto 1227 de 2005, Decreto Ley 019 de 2012, , Ley 1551 de 2012

RAZONES EN QUE SE APOYA LA SOLICITUD EXPRESANDO EN TÉRMINOS GENERALES EL CRITERIO O INTERPRETACIÓN JURÍDICA

Aprobación de Proyecto De Acuerdo "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, SE CREA LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO Y SE DETERMINAN SUS FUNCIONES". Teniendo en cuenta que la Constitución faculta a los Concejos Municipales para determinar la estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus dependencias, de igual manera constitucional y legalmente se le otorga la facultad al Alcalde Municipal para suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos.



FIRMA
 NOMBRE: ANDRES PEREZ ZAPATA
 CARGO: DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA

Elaboró: Ingrid castro – Abogada contratista.
 Aprobó: David René Flórez Lenis – Profesional Especializado Con Funciones en UMATA