



**Alcaldía
de Yumbo**

101.29.

Yumbo, 14 de diciembre del 2023

Señor
CARLOS ARTURO VILLA LUNA
Presidente
Concejo Municipal de Yumbo
Calle 5 No. 4-40
Yumbo Valle.



2023-12-14 10:03 Us VENTANILLAS
DESTINO: CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO
REM/DES : ALCALDIA DE YUMBO
ASUNTO: REMISION DECRETO NO 164 Y PRO
TRD: 100-1-1--ACUERDOS/ACUERDOS /Proyecto De Acu
202301000007482



2023-12-14 09:59 Us ECORTES
Destino: SISTEMA DE ATENCION
Rem Des: Concejo Municipal
Asunto: DESPACHO ALCALDE REM
Des Anex: 45 - 2 CDS
alcaldia municipal de yumbo
20231000857591

Asunto: Remisión Decreto No. 164 y Proyectos de Acuerdo Municipales.

Cordial saludo.

Me permito enviar una copia del Decreto No. 164 de diciembre 14 de 2023 "Por medio del cual se Modifica el artículo segundo del Decreto No. 154 del 2023", así como también los Proyectos de Acuerdo que se relacionan a continuación, para su respectivo trámite y aprobación.

- "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE, SE CREA LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO ESTADO CIUDADANO, SE DETERMINAN SUS FUNCIONES Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES".
- "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO, SE CREA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTO, SE DETERMINAN SUS FUNCIONES; SE TRANSFORMA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y SE MODIFICAN UNAS FUNCIONES".

Anexos: Cuarenta y cinco (45) folios útiles y dos (2) CDs.

Cordialmente,

JHON JAIRO SANTAMARÍA PERDOMO
Alcalde Municipal

Elaboro: Alba Lucia Alzate Giraldo -- Contratista Profesional de Apoyo -- Despacho Alcalde.



Alcaldía
de Yumbo

101.13.

DECRETO No. 164
(Diciembre 14 del 2023)

**"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ARTÍCULO SEGUNDO DEL
DECRETO No. 154 del 2023"**

El Alcalde del Municipio de Yumbo Valle, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las contempladas en el Artículo 315 Numeral 8 de la Constitución Política y en los Artículos 23, Parágrafo Segundo, 71 de la Ley 136 y el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 y demás normas concordantes y complementarias.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que mediante el Decreto Municipal No. 154 de noviembre 30 del 2023, se convocó a Sesiones Extraordinarias al Concejo Municipal de Yumbo – Valle del Cauca, a partir del 4 de diciembre del dos mil veintitrés (2023) hasta el treinta (30) de diciembre del 2023 inclusive.
- 2.- Que el motivo de la citación a sesiones extras fue para darle trámite a los siguientes Proyectos de Acuerdo:
 - "POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, SU SISTEMA DE NOMENCLATURA Y CLASIFICACIÓN DE LAS DISTINTAS CATEGORÍAS DE EMPLEOS, LA PLANTA DE CARGOS Y LA ESCALA DE REMUNERACIÓN DE EMPLEOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".
- 3.- Que se requiere adicionar los siguientes Proyectos de Acuerdo:
 - "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE, SE CREA LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO ESTADO CIUDADANO, SE DETERMINAN SUS FUNCIONES Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES".
 - "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO, SE CREA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTO, SE DETERMINAN SUS FUNCIONES; SE TRANSFORMA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y SE MODIFICAN UNAS FUNCIONES".
- 4.- Que el Parágrafo Segundo del Artículo 23 de la Ley 136 de 1994, establece: PARÁGRAFO 2o. Los alcaldes podrán convocarlos a sesiones extraordinarias en oportunidades diferentes, para que se ocupen exclusivamente de los asuntos que se sometan a su consideración. (lo subrayado es nuestro).
- 5.- Que se hace necesario modificar el Decreto Municipal No. 154 de noviembre 30 del 2023, a fin de incorporar en el mismo los Proyectos de Acuerdo puestos a consideración del señor Alcalde para el respectivo trámite por parte del Honorable Concejo Municipal.



**Alcaldía
de Yumbo**

Por las consideraciones anteriores,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFÍQUESE el artículo segundo del Decreto Municipal No. 154 de noviembre 30 del 2023, el cual quedará así:

ARTICULO SEGUNDO: Las Sesiones Extraordinarias convocadas tendrán como objeto exclusivamente el estudio y trámite de los siguientes Proyectos de Acuerdo.

- "POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, SU SISTEMA DE NOMENCLATURA Y CLASIFICACIÓN DE LAS DISTINTAS CATEGORÍAS DE EMPLEOS, LA PLANTA DE CARGOS Y LA ESCALA DE REMUNERACIÓN DE EMPLEOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".
- "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE, SE CREA LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO ESTADO CIUDADANO, SE DETERMINAN SUS FUNCIONES Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES".
- "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO, SE CREA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTO, SE DETERMINAN SUS FUNCIONES; SE TRANSFORMA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y SE MODIFICAN UNAS FUNCIONES".

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Despacho del Alcalde del Municipio de Yumbo, a los

JHON JAIRO SANTAMARÍA PERDOMO
Alcalde Municipal

Revisó: Yoan Uriel Suarez Quintero –Asesor

Elaboró: Alba Lucia Alzate Giraldo – Contratista Profesional de Apoyo – Despacho Alcalde



Alcaldía
de Yumbo

103-08-01- 522

Yumbo, Diciembre 12 de 2023

Doctor:
JHON JAIRO SANTAMARIA PERDOMO
Alcalde Municipal – Yumbo (V).

Referencia.: Concepto Jurídico Revisión Proyecto de Acuerdo.

Cordial Saludo,

Revisado el Proyecto de Acuerdo, **“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO, SE CREA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTO, SE DETERMINAN SUS FUNCIONES; SE TRANSFORMA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y SE MODIFICAN UNAS FUNCIONES”** se puede establecer que este se ajusta a lo establecido por el art. 72 de la Ley 136 de 1994, que estipula:

“Todo proyecto de acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella. La presidencia del Concejo rechazará las iniciativas que no se avengan con este precepto, pero sus decisiones serán apelables ante la corporación.

Los proyectos deben ir acompañados de una exposición de motivos en la que se expliquen sus alcances y las razones que los sustentan”.

Que el Decreto ley 1333 de 1986 *“por el cual se expide el Código de Régimen Municipal”* en su artículo 27 establece: *“Artículo 127. Aprobado un proyecto o resolución cualquiera, puede ser reconsiderado y modificados, pero no se pueden revocar nombramientos ya comunicados, y cuando se trate de un acuerdo la revocación tiene que ser por medio de otro”.*

Que el numeral 1° del Artículo 313 de la Constitución Política, determina que corresponde a los Concejos reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.

Es así como el citado artículo 7 de la ley 819 de 2003 establece lo siguiente respecto del tema en consideración:

(...) “Artículo 7°. Análisis del impacto fiscal de las normas. En todo momento, el impacto fiscal de cualquier proyecto de ley, ordenanza o acuerdo, que ordene gasto o que otorgue beneficios tributarios, deberá hacerse explícito y deberá ser compatible con el Marco Fiscal de Mediano Plazo.

Para estos propósitos, deberá incluirse expresamente en la exposición de motivos y en las ponencias de trámite respectivas los costos fiscales de la iniciativa y la fuente de ingreso adicional generada para el financiamiento de dicho costo.

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en cualquier tiempo durante el respectivo trámite en el Congreso de la República, deberá rendir su concepto frente a la consistencia de lo dispuesto en el inciso anterior. En ningún caso este



**Alcaldía
de Yumbo**

concepto podrá ir en contravía del Marco Fiscal de Mediano Plazo. Este informe será publicado en la Gaceta del Congreso.

Los proyectos de ley de iniciativa gubernamental, que planteen un gasto adicional o una reducción de ingresos, deberá contener la correspondiente fuente sustitutiva por disminución de gasto o aumentos de ingresos, lo cual deberá ser analizado y aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

En las entidades territoriales, el trámite previsto en el inciso anterior será surtido ante la respectiva Secretaría de Hacienda o quien haga sus veces”.

Sobre este tópico es importante indicar que dentro de los documentos integrantes del proyecto de acuerdo, se encuentra copia del oficio No. 120.29.384 de 05 de Diciembre de 2023, debidamente suscrito por la Señora Secretaría de Hacienda del Municipio, en donde anexa certificado de viabilidad presupuestal, a su vez debidamente suscrito por la profesional especializado con funciones de presupuesto; de dicha Secretaría.

Que, por su parte, el artículo 2.2.12.1 del título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 498 de 2020, dispone:

“Artículo 2.2.12.1. Reformas de las plantas del empleo. Las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y contar con análisis de cargas de trabajo e impacto en la modernización que así lo demuestren.

Las solicitudes para la modificación de las plantas de empleos, además de lo anterior, deberán contener: i) costos comparativos de la planta vigente y la propuesta, ii) efectos sobre la adquisición de bienes y servicios de la entidad, iii) concepto del Departamento Nacional de Planeación si se afecta el presupuesto de inversión y, iv) los demás que la Dirección General de Presupuesto Público Nacional Considere pertinentes”. (...)

Que, con base en el estudio técnico realizado por parte de la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos, se realizó además la proyección de gastos del empleo Jefe de Oficina, código 006, grado 02, a partir del 01 de Enero de 2024. Así mismo, se llevó a cabo un estudio estadístico de los procesos disciplinarios vigencia 2020 a 2023.

Con relación a lo anteriormente esgrimido, el numeral 6 del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, establece como atribuciones del Concejo Municipal, entre otras, la de 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 y comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.

Por otro lado, de la lectura del artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, se puede señalar que el elemento esencial para desarrollar la doble instancia como principio fundamental de la garantía de los derechos de los servidores y ex servidores públicos, cuando son sujetos de procesos disciplinarios, es que se tenga perfectamente identificado el escenario en donde se adelantará la instrucción y el juzgamiento, así como las dependencias en donde se realizarán estas etapas.





**Alcaldía
de Yumbo**

De lo anterior se puede concluir que la garantía de los derechos de los investigados deriva de que se realice por sujetos diferentes, independientes y autónomos¹.

La Ley 1952 del 28 de enero de 2019, por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, consigna en su artículo 93, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021, el deber de toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, de organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores. Dicha disposición, define "oficina del más alto nivel", como aquella conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno deberá ser abogado y pertenecerá al nivel directivo de la entidad.

Adicionalmente, la Ley 2094 de 2021, en su artículo 3 que modificó el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, estableció que los sujetos disciplinables, deben ser investigados y juzgados por funcionarios diferentes e independientes:

"ARTÍCULO 3. Modifícase el Artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:

ARTÍCULO 12. Debido proceso. El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.

En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley."

De acuerdo con el artículo 225 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 39 de la Ley 2094 de 2021, la etapa de instrucción culmina con la notificación del pliego de cargos y una vez surtida dicha actuación procesal se debe remitir el expediente al funcionario que tenga a su cargo la etapa de juzgamiento, la cual de acuerdo con lo previsto en el artículo 225 A ejusdem, comenzará con la calificación del procedimiento a seguir, es decir, disponiendo si el juicio se adelantará por el trámite ordinario o verbal, de acuerdo con los requisitos legales exigidos para cada caso.

Ahora bien, con ocasión de la expedición de la Ley 2094 de 2021, se difirió la entrada en vigencia de la Ley 1952 para el 29 de marzo de 2022, y se estableció la separación de las etapas de instrucción y juzgamiento.

Para efectos de garantizar la separación de las etapas de instrucción y juzgamiento, así como la doble instancia, la Procuraduría General de la Nación profirió la Directiva 13 del 16 de julio de 2021, en la cual estableció las "Directrices para implementar la Ley 2094 de 2021, separación de funciones de instrucción y juzgamiento, doble instancia y doble

¹ Concepto 035311 de 2023 Departamento Administrativo de la Función Pública. Radicado No.: 20236000035311. Fecha: 30/01/2023 07:27:59 a.m.



**Alcaldía
de Yumbo**

conformidad", y básicamente señala que uno de los aspectos principales de la Ley 2094 de 2021 es la separación de funciones de instrucción y de juzgamiento en el proceso disciplinario, **de manera que cada etapa sea asumida por dependencias diferentes e independientes entre sí**, en las entidades y organismos del Estado, y en caso de no poder garantizar la separación o la segunda instancia los expedientes sean remitidos a dicha Procuraduría.

Se reitera la importancia de revisar los manuales de funciones de los servidores de la respectiva entidad, a fin de proceder a adecuar las funciones de instrucción y/o juzgamiento de acuerdo con la dependencia donde se ubiquen los cargos, en atención a la nueva estructura de la entidad en materia disciplinaria.

Adicionalmente, las entidades descentralizadas deben validar previamente su escala salarial y revisar la creación del empleo en el nivel directivo el cual tiene impacto en el presupuesto, y en todo caso realizar el análisis financiero y solicitar la viabilidad presupuestal a la Secretaría de Hacienda, tal y como se evidencia haberse efectuado por parte de la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos y la Secretaría de Hacienda Municipal según los documentos anexos a la solicitud del presente concepto jurídico.

Por lo anterior, considero que es **VIABLE** para la firma por parte del señor Alcalde Municipal y su posterior presentación al Concejo Municipal. Aclarando que el estudio técnico respecto de la modificación de la estructura administrativa, la creación de la oficina y el estudio financiero de viabilidad fue elaborado en su integridad por la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos.

Recordando que, para su aprobación y demás procedimientos, se debe atender lo preceptuado en la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012.

Atentamente,


JESÚS MILLER DÍAZ ARBOLEDA
Secretario Jurídico


OSCAR IVÁN ARCILA CELIS
Profesional Especializado





110.08.01. _____

Yumbo (V), diciembre 06 de 2023

Doctora:
MARTHA LUCIA MARMOLEJO MONTENEGRO
Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos
E. S. D.

Asunto: Concepto jurídico – Proyecto de Acuerdo “*POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE, SE CREA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTO, SE DETERMINAN SUS FUNCIONES; SE TRANSFORMA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y SE MODIFICAN UNAS FUNCIONES*”.

En atención al asunto de la referencia, respetuosamente me permito manifestarle que revisado el proyecto de Acuerdo por medio del cual se modifica la estructura de administrativa de la Administración Central del Municipio de Yumbo (V), se crea la oficina de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, se determinan sus funciones, se transforma la Oficina de Control Disciplinario Interno y se modifican unas funciones; en su contenido jurídico, se encuentra ajustada a las normas allí incluidas, en especial lo consagrado en el artículo 29, numeral 6 del artículo 313, numerales 1, 3 y 7 del artículo 315 de la Constitución Política, artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por los artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, párrafo 1 del artículo 71 de la Ley 136 de 1994, artículo 46 de la Ley 909 de 2004, artículos 3 y 14 de la Ley 2094 de 2021, Ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes.

Al respecto el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia determina lo siguiente:

ARTÍCULO 29. El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.

Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio.

En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable.

Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por el, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho.

Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso.

El numeral 6 del artículo 313 ibídem consagra:





Alcaldía
de Yumbo

ARTÍCULO 313. Corresponde a los concejos:

(...)

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.

A su vez, los numerales 1, 3 y 7 del artículo 315 de la Constitución Política determinan:

ARTÍCULO 315. Son atribuciones del alcalde:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.

(...)

3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; (...)

(...)

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.

Frente a la iniciativa de los Acuerdos Municipales el párrafo primero del artículo 71 de la Ley 136 de 1994 consagra lo siguiente:

(...)

PARÁGRAFO 1.- 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 alcalde.

Sobre las reformas de la planta de personal el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 dispone lo siguiente:

ARTÍCULO 46. Reformas de plantas 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-.

(...)

Sobre el caso concreto, el artículo 3 de la Ley 2094 de 2021 dispone lo siguiente:

ARTÍCULO 3. Modificase el Artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:



ARTÍCULO 12. Debido proceso. El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.

En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley.

A su vez el artículo 14 de la misma Ley 2094 de 2021 consagra:

ARTÍCULO 14. Modifícase el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:

ARTÍCULO 93. Control disciplinario interno. Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.

Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional, esta será de competencia de la Procuraduría General de la Nación de acuerdo con sus competencias.

En aquellas entidades u organismos en donde existan regionales o seccionales, se podrán crear oficinas de control interno del más alto nivel con sus respectivas competencias.

La segunda instancia seguirá la regla del inciso anterior, en el evento en que no se pueda garantizar en la entidad. En los casos en donde se deba tramitar la doble conformidad, la decisión final estará siempre a cargo de la Procuraduría General de la Nación, atendiendo sus competencias.

El jefe o director del organismo tendrá competencia para ejecutar la sanción.

PARÁGRAFO 1. Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno deberá ser abogado y pertenecerá al nivel directivo de la entidad.

PARÁGRAFO 2. Las decisiones sancionatorias de las Oficinas de Control Interno 1 y de las Personerías serán susceptibles de control por parte de la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

(...)

Al respecto el Departamento Administrativo de la Función Pública en concepto sobre el tema se pronunció así:

(...)

Aplicación del artículo 93 del Código General Disciplinario.





Alcaldía
de Yumbo

Con la expedición de la Ley 2094 del 29 de junio de 2021, el legislador modificó parcialmente la Ley 1952 del 28 de enero de 2019, por medio de la cual se expidió el Código General Disciplinario, se derogó la Ley 734 de 2002, y se derogan algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la cual entró en vigor, a partir del 29 de marzo de 2022, salvo el artículo primero relativo a las funciones jurisdiccionales que entraron en vigencia a partir de la fecha de su expedición y el artículo séptimo que entrará a regir a partir del 29 de diciembre de 2023.

Ahora bien, el tema que convoca a Función Pública en este nuevo código disciplinario es el de garantizar que el disciplinable sea investigado y luego juzgado por un funcionario diferente, de manera que cada etapa sea asumida por dependencias distintas e independientes entre sí, según lo transcrito a continuación:

(...)

De la lectura de la norma, se puede señalar que el elemento esencial para desarrollar la doble instancia como principio fundamental de la garantía de los derechos de los servidores y ex servidores públicos, cuando son sujetos de procesos disciplinarios, es que se tenga perfectamente identificado el escenario con el cual se adelantará la instrucción y el juzgamiento, así como las dependencias en que se adelantarán estas etapas.

De lo anterior se puede concluir que la garantía de los derechos de los investigados se realice por sujetos diferentes, independientes y autónomos.

Este Departamento es consciente de las limitaciones particulares de las entidades públicas, quienes han manifestado de manera reiterada las dificultades presupuestales para asumir un gasto recurrente, y es por ello que los lineamientos estarán orientados a sugerir opciones de organización que concilien las posibilidades presupuestales y el cumplimiento de la función disciplinaria en el ámbito de la eficiencia, eficacia y efectividad. (...)

Los cambios internos que se deben adelantar para dar cumplimiento al artículo 93 de la Ley 1952 de 2019.

Modificación de la estructura organizacional y de las funciones de las dependencias

En primer lugar, se recomienda que las entidades que requieran una reforma de su estructura expidan un acto administrativo, por medio del cual se modifica su estructura y las funciones de sus dependencias, el cual deberá acompañarse del estudio técnico previsto en el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1083 de 2015. Las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional tendrán adicionalmente en cuenta la Directiva Presidencial 09 de 2018 y las disposiciones que la deroguen, modifiquen o adicionen.

Posteriormente, las entidades deberán elaborar y radicar el proyecto de acto administrativo correspondiente para aprobación de la autoridad competente.¹

¹ Concepto 379721 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública





Alcaldía
de Yumbo

Sin más consideraciones jurídicas, se emite concepto viable al proyecto de Acuerdo aportado para estudio por encontrarse ajustada a derecho y con el fin de ser presentado al Concejo Municipal para su estudio y aprobación.

Atentamente,

JORGE L. SANCHEZ CARDONA

Abogado Contratista

Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos



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



Alcaldía
de Yumbo

PROYECTO DE ACUERDO N° _____

()

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE, SE CREA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTO, SE DETERMINAN SUS FUNCIONES; SE TRANSFORMA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y SE ACTUALIZAN UNAS FUNCIONES"

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 el numeral 6 del Artículo 313 de la Constitución Política, consagra como atribución del Concejo, *"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 comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta."*

Que el numeral 1 del Artículo 315 de la Constitución Política, consagra como atribución del alcalde, *"Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo..."*.

Que el numeral 5 del Artículo 315 de la Constitución Política, en concordancia con el numeral 4 del literal d) Artículo 29 de la ley 1551 de 2012, que modificó el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, determina como función del alcalde en relación con el Concejo Municipal, presentar los proyectos de acuerdo que juzgue convenientes para la buena marcha del municipio.

Que el día 28 de enero de 2019, se sancionó la Ley 1952 "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario."

Que posteriormente se expidió la Ley 2094 de junio 29 de 2021 "POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA LA LEY 1952 DE 2019 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", la cual dispuso en su artículo tercero lo siguiente:

"ARTÍCULO 3. Modifícase el Artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:

ARTÍCULO 12. Debido proceso. El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea



Alcaldía
de Yumbo

PROYECTO DE ACUERDO N° _____

()

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE, SE CREA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTO, SE DETERMINAN SUS FUNCIONES; SE TRANSFORMA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y SE ACTUALIZAN UNAS FUNCIONES"

competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.

En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley." (lo subrayado fuera del texto).

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), mediante Circular N° 100-002 de 2022, del 03 de marzo de 2022, estableció lineamientos organizacionales para la adecuación de las unidades u oficinas de instrucción y juzgamiento de Control Disciplinario Interno en las entidades públicas, ante la entrada en vigencia de la Ley 2094 de 2021, recomendando a las entidades públicas de orden nacional y territorial adelantar una revisión y análisis de sus capacidades institucionales, con el propósito de implementar alternativas que les permitan dar cumplimiento a las leyes disciplinarias.

Que en virtud de lo anterior, de manera transitoria y con el fin de garantizar la independencia entre la instrucción y el juzgamiento de los procesos disciplinarios, se establecieron a través del Decreto Municipal N° 139 del 18 de agosto de 2022, las funciones de la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos, Secretaría Jurídica y Oficina de Control Disciplinario Interno, en cada una de las etapas de los procesos disciplinarios adelantados en la Alcaldía Municipal de Yumbo Valle; conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Municipal N° 007 del 03 de mayo de 2022, que facultó al Alcalde Municipal para modificar las funciones de unas dependencias dentro de la estructura administrativa del Municipio.

Por lo anterior, se hace necesario dar cumplimiento al artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021, que ordenó que las entidades y los organismos del Estado deben organizar **una oficina o unidad del más alto nivel** para conocer los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de sus servidores; la cual debe estar conformada, como mínimo, por servidores públicos de nivel profesional y por un jefe de oficina de nivel directivo, a quien se le exigirá el título profesional de abogado.





Alcaldía
de Yumbo

PROYECTO DE ACUERDO N° _____

()

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE, SE CREA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTO, SE DETERMINAN SUS FUNCIONES; SE TRANSFORMA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y SE ACTUALIZAN UNAS FUNCIONES"

Que la Oficina de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, asumirá las funciones que actualmente viene adelantando la Secretaría Jurídica, por ende se actualizarán las funciones de las mismas; de igual manera se modificarán las funciones de la Secretaría de Gestión Humana en el sentido de eliminar de las funciones esenciales las relacionadas con la etapa de prevención de conductas disciplinables, las cuales serán asumidas nuevamente por la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción.

Que por lo anterior, se hace necesario adicionar y ajustar la Estructura Orgánica de la Administración Central del Municipio de Yumbo Valle.

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

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Objeto. El presente acuerdo tiene por objeto modificar la estructura administrativa de la Administración Central, crear la Oficina de Control Disciplinario Interno de juzgamiento, determinar sus funciones; transformar la Oficina de Control Interno Disciplinario en Oficina de Control Interno Disciplinario de instrucción, actualizar sus funciones y modificar las funciones de la Secretaría Jurídica y Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos.

ARTÍCULO SEGUNDO: Crear la Oficina de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento en la Alcaldía Municipal de Yumbo Valle, cuya oficina será la encargada de adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores de la entidad y particulares contemplados en la ley, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO TERCERO: Las funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, serán las siguientes:

Funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno de juzgamiento.

1. Conocer, tramitar y resolver los procesos disciplinarios en la etapa de juzgamiento, de los servidores públicos, ex servidores públicos, directivos docentes, docentes y administrativos de la Secretaría de Educación de la Administración Central del Municipio de Yumbo Valle, de conformidad con las funciones y competencias establecidas en el Código General Disciplinario.
2. Realizar todos los procedimientos operativos internos para que los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de: economía,



Alcaldía
de Yumbo

PROYECTO DE ACUERDO N° _____

()

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE, SE CREA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTO, SE DETERMINAN SUS FUNCIONES; SE TRANSFORMA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y SE ACTUALIZAN UNAS FUNCIONES"

- celeridad, eficiencia, imparcialidad, publicidad y contradicción, salvaguardando el derecho a la defensa y el debido proceso.
3. Desempeñar las demás actividades, procedimientos y funciones que señale la ley dentro de la etapa de juzgamiento del proceso de gestión disciplinaria
 4. Remitir el expediente debidamente ejecutoriado a la Oficina de Control Disciplinario Interno de instrucción, para el respectivo archivo de gestión.
 5. Remitir los fallos sancionatorios a la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos, para la correspondiente ejecución.
 6. Dar trámite ante el competente de los recursos que procedan contra las decisiones proferidas durante la etapa de juzgamiento disciplinaria.
 7. Dirigir y controlar la implementación y desarrollo del Modelo de Operación por Procesos, del Sistema de Gestión de Calidad del municipio de Yumbo y de la dependencia a su cargo.
 8. Gestionar las PQRSD del proceso, garantizando que sean atendidas conforme a la normatividad, términos y procedimientos establecidos.
 9. Dirigir, controlar y evaluar el ciclo de mejora continua de los procesos que ejecuta o desarrolla la dependencia a su cargo, con el fin de optimizar la eficiencia en la obtención de resultados e incrementar el nivel de satisfacción de los usuarios.

ARTÍCULO CUARTO: Misión: La Oficina de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, ejercerá la fase de juzgamiento de los procesos disciplinarios remitidos por la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción.

ARTÍCULO QUINTO: Modifíquese la estructura administrativa de la planta de cargos, adicionando la Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento y asignando sus funciones.

ARTÍCULO SEXTO: El Alcalde Municipal de Yumbo, deberá crear y nombrar los cargos que se requieran para el correcto funcionamiento de la Oficina de Control Disciplinario Interno de juzgamiento, acorde a lo establecido en el estudio técnico de fecha noviembre de 2023. De conformidad con el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política y el numeral 4, literal d), del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994 (Modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012), corresponde al alcalde la función de crear los empleos que se requieran para el correcto funcionamiento de la Oficina de Relacionamento Estado-Ciudadano, acorde a lo establecido en el estudio técnico, sin exceder los presupuestos proyectados que han sido certificados por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Yumbo.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Transformar la Oficina de Control Disciplinario Interno existente en la estructura administrativa de la planta de cargos de la Administración Central en Oficina de Control Disciplinario Interno de instrucción.



Alcaldía
de Yumbo

PROYECTO DE ACUERDO N° _____

()

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE, SE CREA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTO, SE DETERMINAN SUS FUNCIONES; SE TRANSFORMA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y SE ACTUALIZAN UNAS FUNCIONES"

ARTÍCULO OCTAVO: Las funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario de instrucción, serán las siguientes:

Funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno de instrucción.

1. Dirigir la ejecución y desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos del sistema de control interno disciplinario, en sus etapas de prevención e instrucción, según las normas y procedimientos vigentes.
2. Dirigir las acciones de promoción y divulgación de las normas disciplinarias y demás que sean requeridas con el fin de prevenir la ocurrencia de conductas disciplinarias, según normas y procedimientos correspondientes.
3. Adelantar el proceso de gestión disciplinaria de la administración central del Municipio de Yumbo en la etapa de instrucción en primera instancia desde el recibo de la noticia disciplinaria hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo, de conformidad con las funciones y competencias establecidas en el Código General Disciplinario, de los servidores públicos, ex servidores públicos de la Administración Central, directivos docentes, docentes y personal administrativo de la Secretaría de Educación.
4. Establecer, controlar y evaluar los procedimientos operativos internos para que los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficiencia, imparcialidad, publicidad y contradicción, salvaguardando el derecho a la defensa y el debido proceso.
5. Poner en conocimiento de las autoridades competentes sobre conductas de los funcionarios que impliquen violación de las disposiciones de carácter administrativo, fiscal o penal.
6. Gestionar las PQRSD del proceso, garantizando que sean atendidas conforme a la normatividad, términos y procedimientos establecidos.
7. Dar trámite ante el competente de los recursos que procedan contra las decisiones proferidas durante la etapa de instrucción disciplinaria.
8. Incluir en el pliego de cargos si lo hubiere los valores del código de ética de la entidad.
9. Coordinar y controlar los procesos de interventoría y supervisión de los contratos que se ejecuten en la dependencia a su cargo, de conformidad con la normatividad vigente.
10. Garantizar la entrega oportuna de los informes pertinentes a las autoridades que los requieran en cumplimiento de la ley, asegurando la debida reserva del proceso.
11. Dar trámite oportuno y en términos de ley de los derechos de petición y acciones judiciales que sean presentados o remitidos por competencia a la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción.



Alcaldía
de Yumbo

PROYECTO DE ACUERDO N° _____

()

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE, SE CREA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTO, SE DETERMINAN SUS FUNCIONES; SE TRANSFORMA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y SE ACTUALIZAN UNAS FUNCIONES"

12. Dirigir y controlar la implementación y desarrollo del Modelo de Operación por Procesos, del Sistema de Gestión de Calidad del municipio de Yumbo y de la dependencia a su cargo.
13. Dirigir, controlar y evaluar el ciclo de mejora continua de los procesos que ejecuta o desarrolla la dependencia a su cargo, con el fin de optimizar la eficiencia en la obtención de resultados e incrementar el nivel de satisfacción de los usuarios.
14. Atender las recomendaciones y/o hallazgos encontrados por los entes de control para la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción si los hubiere.

ARTICULO NOVENO: Modificar las funciones de la Secretaría Jurídica, en el sentido de eliminar de éstas todas las relacionadas con la gestión disciplinaria de la Administración Central del Municipio de Yumbo Valle en la etapa de juzgamiento, las cuales serán asumidas por la Oficina de Control Disciplinario Interno de juzgamiento, una vez sea creada.

ARTICULO DÉCIMO: Modificar las funciones de la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos, en el sentido de eliminar de éstas todas las relacionadas con la gestión disciplinaria de la Administración Central del Municipio de Yumbo Valle en la etapa de prevención, las cuales serán asumidas por la Oficina de Control Disciplinario Interno de instrucción.

ARTICULO DÉCIMO PRIMERO: Hace parte de este acuerdo como anexo, el estudio técnico de fecha noviembre de 2023.

ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO: Vigencia. El presente acuerdo rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la sala de sesiones del Concejo del Municipio de Yumbo, Valle del Cauca, a los,

Elaboró: Danilú Peña Mosquera/Profesional Especializada. 
Revisó: Martha Lucía Marmolejo Montenegro/Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos. 



Alcaldía
de Yumbo

1

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PROYECTO DE ACUERDO

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE, SE CREA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTO, SE DETERMINAN SUS FUNCIONES; SE TRANSFORMA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y SE MODIFICAN UNAS FUNCIONES"

Honorables Concejales:

Presento a consideración de ustedes el proyecto de acuerdo **"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE, SE CREA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTO, SE DETERMINAN SUS FUNCIONES, SE TRANSFORMA LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO EN LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN Y SE MODIFICAN UNAS FUNCIONES"**, cuyo conjunto de disposiciones se encuentran debidamente soportados en la Constitución Política de Colombia, en las Leyes 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012 y las Leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021.

JUSTIFICACION Y BASE LEGAL:

Establece la Constitución Política lo siguiente:

- Artículo 313:

"Corresponde a los Concejos:

(...)

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. (...) (Subrayado fuera de texto)

De conformidad con el artículo constitucional anteriormente citado, le corresponde a los Concejos Municipales entre otras cosas, determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias.



- Así mismo, el artículo 315 Constitucional consagra:

"Son atribuciones del alcalde:_"

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo."

(...)

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. (Subrayado fuera de texto)

De acuerdo con el artículo constitucional anteriormente transcrito, le corresponde al Concejo Municipal, determinar la estructura de la Administración Municipal y determinar sus funciones, así como su escala de remuneración.

De igual manera le corresponde al alcalde crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.

Así las cosas, resulta claro que el alcalde no tiene dentro de sus funciones la competencia para modificar la estructura ni crear funciones de las dependencias en el municipio, facultad que ha sido atribuida por la Constitución Política a los Concejos municipales de conformidad con el numeral 6° del artículo 313.

Que de conformidad con el artículo 71, párrafo primero de la Ley 136 de 1994, 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 alcalde.

- Que el Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012 en su literal d), enumera como funciones de los alcaldes en relación con la administración:

"1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.

(...)

- **LEY 909 DE 2004 ARTÍCULO 46. Reformas de plantas de personal.** Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial,





Alcaldía
de Yumbo

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.

- **Ley 2094 de 2021 artículo 3°**

Modifícase el Artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:

ARTÍCULO 12. Debido proceso. *El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal. En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento. Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley.*

- **ARTÍCULO 14.** *Modifícase el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:*

ARTÍCULO 93. Control disciplinario interno. *Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.*

- El Departamento Administrativo de la Función Pública, como ente rector en la formulación y promoción de políticas e instrumentos en empleo público, organización administrativa, entre otros, en concepto radicado 20214000473171 del 31 de diciembre de 2021, se refirió a la segregación funcional de las etapas de instrucción y juzgamiento en materia disciplinaria, y recomendó a las entidades obligadas por el Código General Disciplinario, emprender las siguientes acciones: 1) modificar su estructura organizacional y las funciones de sus dependencias, 2) garantizar la suficiencia de personal de planta y 3) modificar su manual específico de funciones y de competencias laborales.

OBJETO

Honorables concejales, las razones por el cual se requiere que se modifique la estructura actual de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Yumbo, es con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 modificado por el artículo 3 de la Ley 2094 de 2021, que dispone que dentro del proceso disciplinario, el disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso,





Alcaldía
de Yumbo

garantizándole que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

Que mediante el Decreto Municipal N° 0215 del 11 de septiembre, se determinó la estructura orgánica de la Administración Central del municipio y se fijaron las funciones de sus dependencias, dando cumplimiento a lo establecido en la ley 617 de 2000, ajustando los gastos de la administración a los estrictamente necesario, con el fin de lograr un saneamiento fiscal.

Que, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad anteriormente mencionada, el Concejo Municipal mediante Acuerdo N° 007 del 03 de mayo de 2022, otorgó facultades al Alcalde Municipal de Yumbo para modificar las funciones de unas dependencias dentro de la estructura administrativa del Municipio y se le autoriza para expedir los decretos reglamentarios correspondientes.

Que, con el fin de dar cumplimiento a las facultades otorgadas, se expidió el Decreto N° 142 del día 25 de agosto de 2022, con el cual se modificó el manual específico de funciones y competencias de la Secretaría Jurídica, Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos y Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno y Profesionales especializados, código 222, grado 04 de la Secretaría Jurídica de la Administración Central del Municipio de Yumbo Valle.

Que se expidió la ley 2094 de junio 29 de 2021 "Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones", la cual dispuso en su artículo tercero lo siguiente:

"ARTÍCULO 3. Modifícase el Artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:

ARTÍCULO 12. Debido proceso. El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.

En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley." (lo subrayado fuera del texto).

Que tal como se desprende del anterior artículo para la ejecución de los procesos asociados a la Gestión Disciplinaria, deberá haber independencia entre la Instrucción y el Juzgamiento.





Alcaldía
de Yumbo

Que el Decreto Nacional 1800 de 2019 "Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo", estableció en el artículo 2.2.1.4.1:

"ARTÍCULO 2.2.1.4.1. Actualización de plantas de empleo. Las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años:

a. *Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad.*

b. *Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional.*

(...)"

Así mismo, el Departamento Administrativo de la Función Pública emitió circular en la que aclaró que las entidades debían tomar la alternativa que mejor se adecuara a sus necesidades, teniendo en cuenta que el termino para dar cumplimiento a la nueva norma disciplinaria coincidía con la restricción de Ley de Garantías Electorales:

"Para que las entidades a las cuales va dirigida la presente circular puedan dar cumplimiento al plazo establecido en la Ley, deberán desarrollar y formalizar la alternativa que más se adecúe a su capacidad institucional, a través de los medios formales existentes (modificación del acto administrativo de estructura, planta, manual de funciones y competencias laborales y sus justificaciones técnicas).

*Toda vez que el término para dar cumplimiento a las leyes disciplinarias coincide con las restricciones establecidas en la Ley 996 de 2005 - Ley de Garantías, la cual impone restricciones para la provisión de empleos ; es importante que durante la vigencia de la misma se exploren alternativas que permitan dar cumplimiento a los preceptos establecidos en la Ley de Control Disciplinario Interno, como puede ser los encargos en los empleos que se llegaran a crear respetando las normas que regulan la materia, adecuar los equipos de trabajo adscritos en cada etapa del proceso e instancia, con la planta existente, adecuándola a la exigencia de la doble instancia."*¹

En este orden de ideas, a efectos de dar cumplimiento a la adecuación de la doble instancia, el Municipio de Yumbo expidió el Decreto No 139 del 18 de Agosto de 2022, por medio del cual se suprimieron y asignaron nuevas funciones a la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos, Secretaría Jurídica y Oficina de Control Disciplinario Interno de la Administración Central del Municipio de Yumbo Valle; y posteriormente se expidió el Decreto N° 142 del 25 de Agosto de 2022, en virtud del cual se asignaron algunas funciones esenciales disciplinarias al Secretario Jurídico, Secretario de Gestión Humana, Jefe de Oficina de Control Disciplinario y Profesionales Especializados de la Secretaría Jurídica.

¹ Circular 100-002 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública





Alcaldía
de Yumbo

6

Como se mencionó, lo anterior permitió adecuarnos **transitoriamente** a las modificaciones contenidas en la Ley 2094 del 29 de junio de 2021, garantizando la independencia entre la instrucción y el juzgamiento de los procesos disciplinarios, sin embargo, una vez que finalizó la etapa de restricciones de Ley de garantías electorales, resulta enteramente necesario que se realicen todos los trámites administrativos necesarios para crear una oficina del más alto nivel cuya función sea la de adelantar la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios y creación de empleos en los roles estrictamente necesarios.

Lo anterior, siguiendo la recomendación del Departamento Administrativo de la Función Pública, quien manifestó que se deben fortalecer de los equipos y oficinas de juzgamiento una vez finalicen las restricciones de Ley de Garantías Electorales:

“Una vez finalice la restricción impuesta por la Ley de Garantías, se podrán adelantar los estudios técnicos para el fortalecimiento de los equipos, a través de la creación de empleos en los roles estrictamente necesarios.”²

Con esta propuesta de proyecto de acuerdo, busco como primera autoridad del Municipio de Yumbo, dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 2094 de 2021, de la reforma del procedimiento disciplinario y garantizar que las etapas del proceso disciplinario se encuentren en cabeza de autoridades diferentes como son la Oficina de Control Disciplinario Interno de instrucción que se encarga de iniciar el proceso disciplinario, individualizar al presunto autor de la falta disciplinaria, recaudar las pruebas, archivar o formular cargos y notificar la decisión y la Oficina de Control Disciplinario interno de juzgamiento como autoridad disciplinaria de juzgamiento, que se encargará de recibir el proceso disciplinario con pliego de cargos y continuar el mismo hasta el fallo de primera instancia; a su vez modificar las funciones de la Secretaría Jurídica quien tenía a su cargo la etapa de juzgamiento, la cual será competencia de la Oficina a crear de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento y de las funciones de la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos en el sentido de eliminar las actividades en la etapa de prevención que serán adelantadas nuevamente por la Oficina de Control Interno Disciplinario de instrucción, se requiere que el Honorable Concejo Municipal imparta aprobación al presente proyecto de acuerdo para:

- Crear la Oficina de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, de conformidad con el estudio técnico realizado.
- Establecer las funciones del Jefe de Control Interno Disciplinario de juzgamiento, código 006, grado 02.
- De conformidad con el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política y el numeral 4, literal d), del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994 (Modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012), corresponde al alcalde la función de crear los empleos que se requieran para el correcto funcionamiento de la Oficina de Relacionamento Estado-Ciudadano, acorde a lo establecido en el

² Circular 100-002 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública





**Alcaldía
de Yumbo**

estudio técnico, sin exceder los presupuestos proyectados que han sido certificados por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Yumbo.


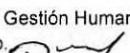
- Transformar la Oficina de Control Disciplinario Interno actual en Oficina de control Disciplinario Interno de instrucción.
- Actualizar las funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno de instrucción.
- Modificar las funciones de la Secretaría Jurídica, la Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos en el sentido de retirar de las funciones de estos empleos lo relacionado con el proceso de gestión disciplinaria, en la etapa de juzgamiento y de prevención respectivamente.

Atentamente,



JHON JAIRO SANTAMARIA PERDOMO
Alcalde Municipal.

Vo. Bo: Martha Lucia Marmolejo Montenegro- Secretaria de Gestión Humana y RR
Proyectó: Danilú Peña Mosquera- Profesional Especializado.





**Alcaldía
de Yumbo**

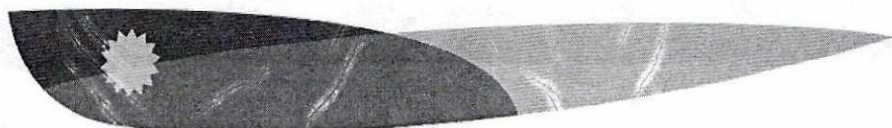
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS

ESTUDIO TÉCNICO REDISEÑO ORGANIZACIONAL

**CREACIÓN Y MODIFICACIÓN OFICINAS DE CONTROL INTERNO
DISCIPLINARIO DE INSTRUCCIÓN Y DE JUZGAMIENTO Y MODIFICACIÓN
DE FUNCIONES DE LA SECRETARIA JURIDICA Y SECRETARIA DE
GESTION HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS.**

ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO YUMBO

NOVIEMBRE DE 2023



Calle 5 No. 4-40 Barrio Belalcazar
PBX: 6516606 - www.yumbo.gov.co
E-mail: alcaldeyumbo@yumbo.gov.co
NIT: 890.399.025-6 Cod Postal: 760501



Alcaldía
de Yumbo

1. PRESENTACIÓN.

El presente estudio de rediseño organizacional, con la finalidad de ajustar la estructura administrativa a las necesidades institucionales, al cumplimiento de la normatividad, realizar la creación de la Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento; modificar la Oficina de Control Interno Disciplinario actual en la Oficina de Control Interno Disciplinario de instrucción; crear el cargo de Jefe de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento; establecer las funciones del Jefe de juzgamiento, establecer las funciones del Jefe de Control Interno Disciplinario de instrucción de la Alcaldía de Yumbo Valle.

2. INTRODUCCIÓN.

El presente estudio de rediseño institucional tiene como objeto dar cumplimiento a la normativa actual en materia disciplinaria y necesidad de la entidad.

- Adecuación de la estructura organizacional de acuerdo con lo establecido en la Ley 2094 de 2021 en materia disciplinaria.

La ley 2094 de junio 29 de 2021 "POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA LA LEY 1952 DE 2019 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", la cual dispuso en su artículo tercero lo siguiente:

"ARTÍCULO 3. Modifícase el Artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:

ARTÍCULO 12. Debido proceso. El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.

En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley." (lo subrayado fuera del texto).

3. DIAGNÓSTICO.

Para el desarrollo de la fase del diagnóstico con relación al rediseño institucional y estructurar una nueva Oficina es el resultado del estudio realizado por la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos responsable de efectuar el estudio técnico.

El estudio del diagnóstico está construido a partir de elementos de recolección de información que permitieron conocer el estado actual de la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Administración Central del Municipio de Yumbo, un análisis de la estructura administrativa, de los procesos y las funciones generales donde se identificó en la entidad la necesidad de realizar ajustes a la estructura, en lo relacionado a:

1. Modificar la Oficina de Control Disciplinario Interno en Oficina de Control Disciplinario Interno de instrucción.
2. Creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento





Alcaldía
de Yumbo

3. Crear el cargo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, código 006, grado 02, con asignación salarial de \$15.271.174

4. Establecer las funciones del Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno de instrucción y de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento.

Por tanto, en el presente documento se abordará la justificación legal y técnica detallada para las modificaciones planteadas.

La anterior necesidad de ajuste institucional de la Oficina de Control Disciplinario Interno, en materia de las competencias del proceso disciplinario, al pensar en una reingeniería para poder garantizar la implementación de la reforma del Código General Disciplinario – Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021, al deber de garantizar la división de roles de investigación y juzgamiento en el proceso disciplinario.

- **Modificar en la estructura la Oficina de Control Disciplinario Interno como Oficina de Control Disciplinario Interno de instrucción.**

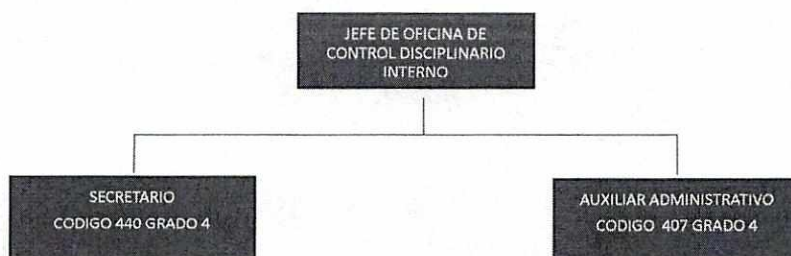
Esta modificación implica transformar la Oficina de Control Disciplinario Interno que existe hoy en la entidad con código 006 grado 02, en la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción, de tal manera que con esta creación se garantiza el cumplimiento de la ley.

Esta modificación implica la transformación del empleo de Jefe de Oficina código 006 grado 02, en cuanto a su nombre, el cual será Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción.

Para estructurar el rediseño 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, 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 disciplinarios que adelanta la Oficina de Control Disciplinario Interno y posteriormente se presenta la propuesta de rediseño, a través de desarrollar la nueva estructura institucional.

Estructura actual Oficina de Control Disciplinario Interno





**Alcaldía
de Yumbo**

Misión

Garantizar la efectividad de los principios y propósitos previstos en la Constitución y la Ley, así como ejecutar la acción disciplinaria frente a la conducta de los servidores públicos, ex servidores públicos de la Administración Central, directivos docentes, docentes y personal administrativo de las Instituciones educativas del Municipio de Yumbo Valle, en la etapa de instrucción.

Oficina de Control Disciplinario Interno de instrucción

Funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleado	JEFE DE OFICINA
Código	006
Grado:	02
Número de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN
Cargo del jefe inmediato:	ALCALDE
Naturaleza del cargo:	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
II. ÁREA FUNCIONAL	
Oficina de Control Disciplinario Interno de instrucción del Municipio de Yumbo Valle.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar Dirigir, ejecutar y evaluar el proceso de aplicación del control interno disciplinario en el Municipio de Yumbo desde la etapa de prevención hasta la de instrucción a los servidores públicos, ex servidores públicos, docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Secretaría de Educación Municipal de Yumbo y particulares contemplados en la ley, de conformidad con las normas del Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión del mismo.2. Dirigir la ejecución y desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos del sistema de control interno disciplinario, en sus etapas de prevención e instrucción, según las normas y procedimientos vigentes.3. Custodiar, organizar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, de conformidad con el sistema de gestión documental.4. Dirigir las acciones de promoción y divulgación de las normas disciplinarias y demás que sean requeridas con el fin de prevenir la ocurrencia de conductas disciplinarias, según normas y procedimientos correspondientes.5. Evaluar el mérito de las noticias disciplinarias (quejas, informes de servidor público, de oficio y anónimos) radicadas en la Alcaldía de Yumbo o trasladados por competencia a esta Entidad.6. Adelantar el proceso de gestión disciplinaria de la administración central del Municipio de Yumbo en la etapa de instrucción en primera instancia desde el recibo de la noticia disciplinaria hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo, de conformidad con las funciones y competencias establecidas en el Código General Disciplinario, de los servidores públicos, ex servidores públicos de la Administración Central, directivos docentes, docentes y personal administrativo de la Secretaría de Educación.7. Establecer, controlar y evaluar los procedimientos operativos internos para que los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de economía,	





Alcaldía
de Yumbo

- celeridad, eficiencia, imparcialidad, publicidad y contradicción, salvaguardando el derecho a la defensa y el debido proceso.
8. Proferir los autos de impulso y sustanciación dentro de los procesos disciplinarios que se adelanten por el procedimiento ordinario y verbal, durante la etapa de instrucción, de conformidad con lo dispuesto en la ley.
 9. Realizar la recolección y práctica de material probatorio en la etapa de instrucción.
 10. Poner en conocimiento de las autoridades competentes sobre conductas de los funcionarios que impliquen violación de las disposiciones de carácter administrativo, fiscal o penal.
 11. Ordenar el archivo de las quejas y/o informes de servidor público en la etapa de instrucción cuando el hecho que se investiga no haya existido o la ley no lo considere como falta disciplinaria o que el funcionario investigado no sea quien lo haya cometido.
 12. Gestionar las PQRSD del proceso, garantizando que sean atendidas conforme a la normatividad, términos y procedimientos establecidos.
 13. Dar trámite ante el competente de los recursos que procedan contra las decisiones proferidas durante la etapa de instrucción disciplinaria.
 14. Incluir en el pliego de cargos si lo hubiere los valores del código de ética de la entidad.
 15. Coordinar y controlar los procesos de interventoría y supervisión de los contratos que se ejecuten en la dependencia a su cargo, de conformidad con la normatividad vigente.
 16. Garantizar la entrega oportuna de los informes pertinentes a las autoridades que los requieran en cumplimiento de la ley, asegurando la debida reserva del proceso.
 17. Dar trámite oportuno y en términos de ley de los derechos de petición y acciones judiciales que sean presentados o remitidos por competencia a la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción.
 18. Dirigir y controlar la implementación y desarrollo del Modelo de Operación por Procesos, del Sistema de Gestión de Calidad del municipio de Yumbo y de la dependencia a su cargo.
 19. Dirigir, controlar y evaluar el ciclo de mejora continua de los procesos que ejecuta o desarrolla la dependencia a su cargo, con el fin de optimizar la eficiencia en la obtención de resultados e incrementar el nivel de satisfacción de los usuarios.
 20. Cumplir y hacer que se cumplan la Constitución, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y el manual de funciones y de procesos y procedimientos, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes.
 21. Presentar los informes de los asuntos de su competencia que le sean requeridos, en forma oportuna y dentro del término establecido.
 22. Organizar, conformar y conservar los expedientes, así como su archivo, siguiendo los lineamientos del Manual de Procedimientos de Gestión Documental, Archivo y Correspondencia vigente en la Entidad.
 23. Desempeñar las demás actividades, procedimientos y funciones que señale la ley dentro de la etapa de instrucción del proceso de gestión disciplinario.
 24. Atender las recomendaciones y/o hallazgos encontrados por los entes de control para la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción si los hubiere.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

- ❖ Constitución Política de Colombia.
- ❖ Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- ❖ Código General del Proceso
- ❖ Código General Disciplinario
- ❖ Derecho Disciplinario y Administrativo
- ❖ Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- ❖ Normativa de gestión documental y tablas de retención documental
- ❖ Fundamentos de derecho administrativo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	ESPECIFICAS NIVEL DIRECTIVO
❖ Aprendizaje continuo	❖ Visión estratégica
❖ Orientación a resultados	❖ Liderazgo efectivo

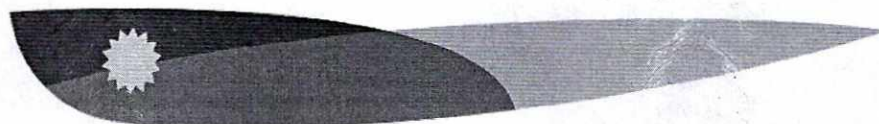


**Alcaldía
de Yumbo**

❖ Orientación al usuario y al ciudadano	❖ Planeación
❖ Compromiso con la organización	❖ Toma de decisiones
❖ Trabajo en equipo	❖ Gestión del desarrollo de las personas
❖ Adaptación al cambio	❖ Pensamiento Sistémico
	❖ Resolución de conflictos.
VII. COMPETENCIAS LABORALES FUNCIONALES	
COMUNES	ESPECIFICAS NIVEL DIRECTIVO
❖ Atención al detalle	❖ Atención de requerimientos
❖ Visión estratégica	❖ Capacidad de análisis
❖ Trabajo en equipo y colaboración	❖ Desarrollo directivo
❖ Planeación	❖ Dirección y desarrollo de personal
❖ Negociación	❖ Liderazgo
❖ Comunicación efectiva	❖ Manejo eficaz y eficiente de recursos
❖ Creatividad e Innovación	❖ Planificación y programación
❖ Resolución de conflictos	❖ Resolución y mitigación de problemas
	❖ Transparencia
	❖ Vinculación interpersonal
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, de conformidad con la Ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.
ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
Ciencias Sociales y Humanas	Derecho.
ALTERNATIVA	
Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, de conformidad con la Ley.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.

- **Creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento.**

El artículo 12 de la Ley 1952 de 2019 (modificada por el artículo 3° de la Ley 2094 de 2021), allí se señala: "Artículo 12. Debido Proceso. El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal. En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley." (Subrayado fuera del texto original). Con la vigencia de la Ley 1952 de 2019 y su reforma, vemos ineludible el hecho de conformar oficinas de control interno disciplinario del más alto nivel con la dirección de funcionarios profesionales en derecho. A nivel procedimental, el proceso debe tener dos fases concretas: la de instrucción y la de juzgamiento como se explica en el siguiente gráfico:





Alcaldía
de Yumbo



La reforma del artículo 3° de la Ley 2094 de 2021, introduce al régimen disciplinario la garantía convencional de imparcialidad que fue exigida por la Corte Interamericana de Derechos Humanos a través del fallo del 3 de julio de 2020. Este artículo atribuye la competencia disciplinaria de la primera instancia a dos autoridades:

La autoridad disciplinaria de instrucción se encargará entre otros de iniciar el proceso disciplinario con el análisis de la queja o informe de servidor público, individualizar al presunto autor de la falta, expedir el Auto de Indagación Previa o Investigación Disciplinaria, practicar y recaudar el material probatorio pertinente, conducente y necesario, expedir alegatos precalificatorios, evaluar el proceso para concluir la expedición de decisión de archivo o proferir pliego de cargos y notificar esta decisión.

La autoridad disciplinaria de juzgamiento, encargada de recibir el proceso proveniente de instrucción con el pliego de cargos notificado, establecer el procedimiento a seguir que puede ser ordinario o verbal, recibir los descargos, practicar pruebas y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios ya sea con decisión sancionatoria o absolutoria.

De esta manera tenemos dos grandes premisas para dar cumplimiento a la garantía de imparcialidad del rango convencional:

1. El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos del Código General Disciplinario, dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.

2. En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento, porque el funcionario que conoce de la etapa de instrucción y profiere el pliego de cargos, ya no será el mismo que el que escuche en descargos, ni decrete ni practique pruebas en caso de ser necesario bien sea por solicitud del investigado o de oficio en la etapa de juzgamiento para finalmente decidir. La notificación del pliego de cargos es el momento procesal con el que termina la fase de investigación, para dar paso a la de juzgamiento que, según lo expuesto, lo debe asumir un funcionario diferente a quien hizo la investigación. La conclusión central recae en la afirmación de que la Ley 2094 de 2021, responde a los estándares internacionales. En este orden de ideas y conforme al ordenamiento legal en materia del proceso disciplinario, se hace necesario revisar las capacidades institucionales de la Alcaldía de Yumbo Valle, para adecuar su estructura y modificar las actuales funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno y de la Secretaría Jurídica ya que estas dependencias llevan a cabo las dos etapas de la primera instancia, instrucción y juzgamiento, para cumplir con la garantía de que el funcionario deba ser investigado y juzgado por un funcionario diferente, imparcial y autónomo.

En este orden de ideas, a efectos de dar cumplimiento a la adecuación de la doble instancia, el Municipio de Yumbo expidió el Decreto No 139 del 18 de Agosto de 2022, por medio del cual se suprimieron y asignaron nuevas funciones a la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos, Secretaría Jurídica y Oficina de Control Disciplinario Interno de la Administración Central del Municipio de Yumbo Valle; y posteriormente se expidió el





**Alcaldía
de Yumbo**

Decreto N° 142 del 25 de Agosto de 2022, en virtud del cual se asignaron algunas funciones esenciales disciplinarias al Secretario Jurídico, Secretario de Gestión Humana, Jefe de Oficina de Control Disciplinario y Profesionales Especializados de la Secretaría Jurídica.

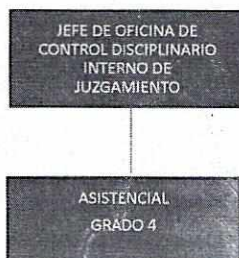
Como se mencionó, lo anterior permitió adecuarnos transitoriamente a las modificaciones contenidas en la Ley 2094 del 29 de junio de 2021, garantizando la independencia entre la instrucción y el juzgamiento de los procesos disciplinarios, sin embargo, dado que ya finalizó la etapa de restricciones de Ley de garantías electorales, resulta enteramente necesario que se realicen todos los trámites administrativos necesarios para crear una oficina del más alto nivel cuya función sea la de adelantar la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios.

Lo anterior, siguiendo la recomendación del Departamento Administrativo de la Función Pública, quien manifestó que se deben fortalecer de los equipos y oficinas de juzgamiento una vez finalicen las restricciones de Ley de Garantías Electorales:

“Una vez finalice la restricción impuesta por la Ley de Garantías, se podrán adelantar los estudios técnicos para el fortalecimiento de los equipos, a través de la creación de empleos en los roles estrictamente necesarios.”¹

Esta modificación implica la creación de un empleo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno de juzgamiento, código 006 grado 02, el cual corresponde a la misma denominación código y grado del empleo que se encuentra actualmente creado y aprobado para la Oficina de Control Disciplinario Interno de instrucción, de tal manera que con esta creación se garantiza el cumplimiento de la ley.

Estructura propuesta para la Oficina de Control Disciplinario Interno de juzgamiento



Misión

Ejercer la fase de juzgamiento de los procesos disciplinarios remitidos por la Oficina de Control Disciplinario Interno de instrucción.

Funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno de juzgamiento.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo	JEFE DE OFICINA
Código	006
Grado:	02
Número de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE JUZGAMIENTO
Cargo del jefe inmediato:	ALCALDE

¹ Circular 100-002 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública





Aldía
de Yumbo

Cargo del jefe inmediato:	ALCALDE
Naturaleza del cargo:	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
II. ÁREA FUNCIONAL	
Oficina de Control Disciplinario Interno de juzgamiento del Municipio de Yumbo Valle.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir, ejecutar y evaluar el proceso de aplicación del control interno disciplinario en el Municipio de Yumbo en la etapa de juzgamiento, a los servidores públicos, ex servidores públicos, docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Secretaría de Educación Municipal de Yumbo y particulares contemplados en la ley, de conformidad con las normas del Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión del mismo.2. Custodiar, organizar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, de conformidad con el sistema de gestión documental.3. Conocer, tramitar y resolver los procesos disciplinarios en la etapa de juzgamiento, de los servidores públicos, ex servidores públicos, directivos docentes, docentes y administrativos de la Secretaría de Educación de la Administración Central del Municipio de Yumbo Valle, de conformidad con las funciones y competencias establecidas en el Código General Disciplinario.4. Establecer, controlar y evaluar los procedimientos operativos internos para que los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de: economía, celeridad, eficiencia, imparcialidad, publicidad y contradicción, salvaguardando el derecho a la defensa y el debido proceso.5. Decretar y ordenar la práctica de las pruebas de acuerdo con los criterios de conducencia, pertinencia y necesidad, de oficio o a solicitud del investigado, o su abogado defensor.6. Desempeñar las demás actividades, procedimientos y funciones que señale la ley dentro de la etapa de juzgamiento del proceso de gestión disciplinaria.7. Remitir el expediente debidamente ejecutoriado a la Oficina de Control Disciplinario Interno de instrucción, para el respectivo archivo de gestión.8. Remitir los fallos sancionatorios a la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos, para la correspondiente ejecución.9. Coordinar y controlar los procesos de interventoría y supervisión de los contratos que se ejecuten en la dependencia a su cargo, de conformidad con la normatividad vigente.10. Dirigir y controlar la implementación y desarrollo del Modelo de Operación por Procesos, del Sistema de Gestión de Calidad del municipio de Yumbo y de la dependencia a su cargo.11. Gestionar las PQRSD del proceso, garantizando que sean atendidas conforme a la normatividad, términos y procedimientos establecidos.12. Dirigir, controlar y evaluar el ciclo de mejora continua de los procesos que ejecuta o desarrolla la dependencia a su cargo, con el fin de optimizar la eficiencia en la obtención de resultados e incrementar el nivel de satisfacción de los usuarios.13. Cumplir y hacer que se cumplan la Constitución, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y el manual de funciones y de procesos y procedimientos, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes.14. Presentar los informes de los asuntos de su competencia que le sean requeridos, en forma oportuna y dentro del término establecido.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none">❖ Constitución Política de Colombia.❖ Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo❖ Código General del Proceso❖ Código General Disciplinario❖ Derecho Disciplinario y Administrativo❖ Modelo Integrado de Planeación y Gestión	



Calle 5 No. 4-40 Barrio Belalcazar
PBX: 6516606 - www.yumbo.gov.co
E-mail: alcaldeyumbo@yumbo.gov.co
NIT: 890.399.025-6 Cod Postal: 760501



Alcaldía
de Yumbo

❖ Normativa de gestión documental y tablas de retención documental	
❖ Fundamentos de derecho administrativo	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	ESPECIFICAS NIVEL DIRECTIVO
❖ Aprendizaje continuo	❖ Visión estratégica
❖ Orientación a resultados	❖ Liderazgo efectivo
❖ Orientación al usuario y al ciudadano	❖ Planeación
❖ Compromiso con la organización	❖ Toma de decisiones
❖ Trabajo en equipo	❖ Gestión del desarrollo de las personas
❖ Adaptación al cambio	❖ Pensamiento Sistémico
	❖ Resolución de conflictos.
VII. COMPETENCIAS LABORALES FUNCIONALES	
COMUNES	ESPECIFICAS NIVEL DIRECTIVO
❖ Atención al detalle	❖ Atención de requerimientos
❖ Visión estratégica	❖ Capacidad de análisis
❖ Trabajo en equipo y colaboración	❖ Desarrollo directivo
❖ Planeación	❖ Dirección y desarrollo de personal
❖ Negociación	❖ Liderazgo
❖ Comunicación efectiva	❖ Manejo eficaz y eficiente de recursos
❖ Creatividad e Innovación	❖ Planificación y programación
❖ Resolución de conflictos	❖ Resolución y mitigación de problemas
	❖ Transparencia
	❖ Vinculación interpersonal
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, de conformidad con la Ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.
ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
Ciencias Sociales y Humanas	Derecho.
ALTERNATIVA	
Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, de conformidad con la Ley.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.

4. ANALISIS FINANCIERO.

Se realiza un análisis financiero para el rediseño institucional con la objetividad del comportamiento financiero, con relación a la estructuración de la nueva oficina para el Municipio de Yumbo con una proyección de los gastos con el fin de tener certeza sobre presupuesto para el funcionamiento de la planta de personal de una forma razonable.





**Alcaldía
de Yumbo**

Proyección gastos del empleo Jefe de Oficina, código 006, grado 02, a partir del 01 de enero de 2024

EMPLEADO	COD	GRADO	CARGO	SUELDO 2023	SUELDO 2024	SUELDO ANUAL	VACACIONES	PRIMA VACACIONES	PRIMA SERVICIOS	PRIMA NAVIDAD	BONIF. RECREAC.	BONIF. SERVIC.	CESANTIA ACUMULADA	CESANTIAS ACUMULADA NETA PROYECTADA	INTERESES SOBRE LAS CESANTIAS	SALUD	PENSION	ICBF	ESAP	SENA	COMFANDI	ARL	INST 1%	EPS	AFP	
CREAR OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO PARA JUZGAMIENTO DE ACUERDO A LA LEY 1952 DEL 2019 ART. 12 Y 93 CIRCULAR 100-002-22 DAFP	20	2	JEFE DE OFICINA	15.271.174	17.256.427	207.077.119	14.199.203	9.892.486	9.131.526	19.345.073	1.150.428	6.039.749	20.957.163	20.957.163	2.514.860	19.321.866	27.277.929	7.390.203	1.231.700	1.231.700	9.853.603	0,522%	1.186.590	2.463.401	SALUD PRIVADA	PENSION PUBLICA
					17.256.427	207.077.119	17.931.490	9.892.486	9.131.526	19.345.073	1.150.428	6.039.749	20.957.163	20.957.163	2.514.860	19.321.866	27.277.929	7.390.203	1.231.700	1.231.700	9.853.603		1.186.590	2.463.401		

SUELDO ANUAL	207.077.119
VACACIONES	17.931.490
PRIMA DE VACACIONES	9.892.486
PRIMA SERVICIOS	9.131.526
PRIMA NAVIDAD	19.345.073
BONIFICACION RECREACION	1.150.428
BONIF SERV PRES	6.039.749
CESANTIAS	20.957.163
INTERESES CESNTIAS	2.514.860
SALUD	19.321.866
PENSION	27.277.929
ICBF	7.390.203
ESAP	7.390.203
SENA	1.231.700
COMFANDI	1.231.700
ARL	1.186.590
INSTITUTO	2.463.401
GRAN TOTAL	361.533.486



Calle 5 No. 4-40 Barrio Belalcazar
 PBX: 6516606 - www.yumbo.gov.co
 E-mail: alcaldeyumbo@yumbo.gov.co
 NIT: 890.399.025-6 Cod Postal: 760501



Alcaldía
de Yumbo

Dentro del presupuesto de gastos de personal aprobado por el Concejo Municipal, se encuentran aprobados los recursos necesarios para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos del empleo a crear de Jefe de Oficina, código 006, grado 02, del nivel directivo, de libre nombramiento y remoción de la Administración Central del Municipio de Yumbo Valle, por valor de \$ 361.533.486, a partir del 01 de enero de 2024.

5. MARCO JURIDICO.

- Constitución Política de 1991. Artículo 313 señala la modificación de estructura administrativa es competencia del concejo municipal o del alcalde con facultades extraordinarias.
- **LEY 909 DE 2004 ARTÍCULO 46. Reformas de plantas 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-.

- **Ley 2094 de 2021 artículo 3°**

Modifícase el Artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:

ARTÍCULO 12. Debido proceso. El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal. En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento. Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley.

- **ARTÍCULO 14.** Modifícase el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:

ARTÍCULO 93. Control disciplinario interno. Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.

- El Departamento Administrativo de la Función Pública, como ente rector en la formulación y promoción de políticas e instrumentos en empleo público, organización administrativa, entre otros, en concepto radicado 20214000473171 del 31 de diciembre de 2021, se refirió a la segregación funcional de las etapas de instrucción y juzgamiento en materia disciplinaria, y recomendó a las entidades obligadas por el Código General Disciplinario, emprender las siguientes acciones: 1) modificar su estructura organizacional y las funciones de sus dependencias, 2) garantizar la suficiencia de personal de planta y 3) modificar su manual específico de funciones y de competencias laborales.





Alcaldía
de Yumbo

6. ESTADÍSTICA PROCESOS DISCIPLINARIOS VIGENCIA 2020 A 2023.

Año 2020

Este informe contempla los procesos que quedaron activos a diciembre 31 de 2020, en sus respectivas etapas procesales así:

ETAPA PROCESOS DISCIPLINARIOS	
INDAGACION PRELIMINAR	50
INVESTIGACION DISCIPLINARIA	35
PRORROGA INVESTIGACION DISCIPLINARIA	9
CIERRE INVESTIGACION DISCIPLINARIA	26
ALEGATOS DE CONCLUSION	1
FORMULACION PLIEGO DE CARGOS	1
TOTAL PROCESOS	122

Año 2021

Este informe contempla los procesos que quedaron activos a diciembre 31 de 2021, en sus respectivas etapas procesales así:

ETAPA PROCESOS DISCIPLINARIOS	
INDAGACION PRELIMINAR	35
INVESTIGACION DISCIPLINARIA	36
PRORROGA INVESTIGACION DISCIPLINARIA	3
CIERRE INVESTIGACION DISCIPLINARIA	17
ALEGATOS DE CONCLUSION	1
FORMULACION PLIEGO DE CARGOS	6
TOTAL PROCESOS	98

Fallo Sancionatorio

No.	Auto No.	Fecha de auto	Proceso No.
1	001-2021	22 de febrero de 2021	052-543-15
2	002-2019	05 de agosto de 2021	020-599-15

Suspensión provisional

No.	Auto No.	Fecha de auto	Proceso No.
1	028-2021	30 de junio de 2021	007-179-16

Año 2022

Este informe contempla los procesos que quedaron activos a diciembre 31 de 2022, en sus respectivas etapas procesales así:



Alcaldía
de Yumbo

ETAPA PROCESOS DISCIPLINARIOS	
INDAGACION PREVIA	26
INVESTIGACION DISCIPLINARIA	47
PRORROGA INVESTIGACION DISCIPLINARIA	3
CIERRE INVESTIGACION DISCIPLINARIA	13
TOTAL PROCESOS	89

Fallo Sancionatorio:

No.	Auto No.	Fecha de auto	Proceso No.
1	001-2022	09 de febrero de 2022	027-493-15

La oficina de control disciplinario interno durante el año 2022 realizo la remisión de 10 expedientes para etapa de juzgamiento a la secretaria jurídica de Alcaldía de Yumbo.

Año 2023

Este informe contempla los procesos que quedaron activos a noviembre 30 de 2023, en sus respectivas etapas procesales así:

ETAPA PROCESOS DISCIPLINARIOS	
INDAGACION PREVIA	13
INVESTIGACION DISCIPLINARIA	40
PRORROGA INVESTIGACION DISCIPLINARIA	1
CIERRE INVESTIGACION DISCIPLINARIA	6
TOTAL PROCESOS	60

La oficina de control disciplinario interno durante el año 2023 ha realizado la remisión de 6 expedientes para etapa de juzgamiento a la secretaria jurídica de Alcaldía de Yumbo.

Para etapa de juzgamiento desde agosto de 2022 a la fecha se han enviado 16 expedientes disciplinarios debidamente notificados, los cuales deben ser tramitados y resueltos por el jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario de juzgamiento de la Administración Central del Municipio de Yumbo Valle, una vez sea creada.

7. CONCLUSIONES.

Una vez expuestos los motivos de orden legal y técnicos que justifican la modificación de la estructura de la Administración Central del Municipio de Yumbo, pues se debe crear la Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento; modificar la Oficina de Control Interno Disciplinario actual en la Oficina de Control Interno Disciplinario de instrucción; crear el cargo de Jefe de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento; establecer las funciones del Jefe de juzgamiento, actualizar las funciones del Jefe de Control Interno Disciplinario de instrucción de la Alcaldía de Yumbo Valle, para lo cual se debe proceder a materializar los actos respectivos, en el siguiente orden:

- Crear la Oficina de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento, de conformidad con el estudio técnico realizado.
- Crear el cargo de Jefe de Control Interno Disciplinario de juzgamiento, código 006, grado 02.

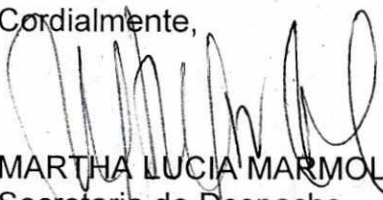


Alcaldía
de Yumbo

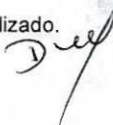
- Establecer las funciones del Jefe de Control Interno Disciplinario de juzgamiento, código 006, grado 02.
- Transformar la Oficina de Control Disciplinario Interno actual en Oficina de control Disciplinario Interno de instrucción.
- Actualizar las funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno de instrucción.
- Modificar del Decreto N° 205 de 2005, en el artículo primero, personal permanente, mediante el cual se establecieron las responsabilidades permanentes, propias de las diferentes dependencias de la Administración Central del Municipio de Yumbo, serán desarrolladas por una planta de personal permanente, describiendo las del Despacho del Alcalde y las de la Planta Global, adicionando un (01) empleo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno de juzgamiento, código 006, grado 02, del Despacho del Alcalde y actualizar el nombre de la Oficina de Control Disciplinario Interno por el de Oficina de Control Disciplinario Interno de instrucción.
- Modificar el Decreto 010 del 26 de enero de 2023, por medio del cual se actualiza el manual específico de funciones y de competencias laborales de los empleos de la planta de personal de la Administración Central del Municipio de Yumbo, adicionando las funciones del empleo Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno de juzgamiento y actualizando el nombre y funciones del empleo Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno de instrucción.
- De igual manera se deben actualizar en la ficha del manual de funciones de los empleos del Secretario Jurídico, Profesionales Especializados de la Secretaría Jurídica y Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos, en el sentido de retirar de las funciones de estos empleos lo relacionado con el proceso de gestión disciplinaria, en la etapa de juzgamiento y de prevención respectivamente.
- Modificar el decreto Por medio del cual se fijan las asignaciones salariales para los empleos de la Administración Central del Municipio de Yumbo vigencia 2024.

El presente estudio se presenta a consideración del señor alcalde para los fines pertinentes.

Cordialmente,


MARTHA LUCÍA MARMOLEJO MONTENEGRO
Secretaria de Despacho
Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos

Proyectó: Danilu Peña Mosquera – Profesional Especializado.





Alcaldía
de Yumbo

Oficio No. 120.29.384

Yumbo, 05 de diciembre de 2023

Doctora

MARTHA LUCIA MARMOLEJO MONTENEGRO

Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos.

Ciudad.

ASUNTO: Oficio No. 110.29, recibido el 4 de diciembre del 2023.

De acuerdo a la referencia, remito a usted, Certificado de Viabilidad Presupuestal para creación de dos (02) empleos: Uno (01) como Jefe de Oficina de Control Disciplinario para el Juzgamiento, código 006, grado 02 y el segundo (02) como Jefe de Oficina de Relacionamento Estado - Ciudadano, código 006, grado 02, de libre nombramiento y remoción del despacho del alcalde, de acuerdo con las proyecciones del presupuesto de gastos de funcionamiento para la vigencia 2024.

Anexo: Certificado de Viabilidad Presupuestal

Cordialmente,



AURA G. VELASCO FREYRE


Secretaria de Hacienda

Original: Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos

Primera Copia: Secretaría de Hacienda

Documento Sistematizado: hda025/Soraida 2023/Correspondencia 2023

Proyectó: Soraida Cardozo Lozano



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

A. Japanta Uias

YES

05/12/2023 12:05 pm



Alcaldía
de Yumbo

CERTIFICADO DE VIABILIDAD PRESUPUESTAL

EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO CON FUNCIONES DE PRESUPUESTO EN
LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE YUMBO-VALLE

CERTIFICA:

Que, en el Presupuesto General del Municipio de Yumbo para la vigencia fiscal 2024, aprobado mediante Acuerdo Municipal No.016 del 30 de noviembre del 2023 "POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE YUMBO PARA LA VIGENCIA FISCAL 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", existe apropiación disponible para cubrir los costos derivados de la creación de dos (02) empleos: Uno (01) como Jefe de Oficina de Control Disciplinario para el Juzgamiento, código 006, grado 02 y el segundo (02) como Jefe de Oficina de Relacionamento Estado - Ciudadano, código 006, grado 02, de libre nombramiento y remoción del despacho del alcalde, de acuerdo con las proyecciones del presupuesto de gastos de funcionamiento para la vigencia 2024.

De igual modo, los gastos de funcionamiento proyectados en el Marco Fiscal de Mediano Plazo 2024-2033 hacen viable la atención futura del nuevo salario incorporado en la planta de personal de la entidad. De acuerdo al Estudio Técnico presentado.

La presente certificación se expide en concordancia con las estipulaciones contenidas en el artículo 71 del estatuto orgánico de presupuesto (decreto 111/96), el artículo 41 de su decreto reglamentario No. 568 de 1996, el Presupuesto general de rentas y gastos del Municipio de Yumbo para la vigencia fiscal 2024 y una vez efectuados los análisis pertinentes, basados en los documentos enviados y proyecciones efectuadas por la Secretaría de Gestión Humana.

En constancia de lo anterior se firma en Yumbo (Valle), a los cinco (05) días del mes de diciembre del dos mil veintitrés (2023).

SORAIDA CARDOZO LOZANO
Profesional Especializado

Proyectó: Soraida Cardozo Lozano



Alcaldía de Yumbo

103-29 **346**
Yumbo (V), 18 de Agosto de 2023

Doctora
MARTHA LUCIA MARMOLEJO MONTENEGRO
Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos
Municipio de Yumbo

Ref. Creación de una oficina del más alto nivel, y sus correspondientes cargos, para desarrollar la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios.

Cordial Saludo:

Con la expedición de la Ley 2094 del 29 de junio de 2021, el legislador modificó parcialmente la Ley 1952 del 28 de enero de 2019, por medio de la cual se expidió el Código General Disciplinario, se derogó la Ley 734 de 2002, y se derogaron algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la cual entró en vigor a partir del 29 de marzo de 2022, salvo el artículo primero relativo a las funciones jurisdiccionales que entraron en vigencia a partir de la fecha de su expedición y el artículo séptimo que entrará a regir a partir del 29 de diciembre de 2023.¹

En este sentido, el artículo 12 Modificado por el artículo 3° de la Ley 2094 de 2021 dispuso:

*“Debido proceso. El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por **funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo** que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal. En el proceso disciplinario debe garantizarse que **el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento**. Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley.” (Negrilla y cursiva fuera de texto)*

Con el fin de facilitar a las entidades territoriales la toma de decisión sobre la mejor alternativa para la implementación de la doble instancia, el Departamento Administrativo de la Función Pública emitió la CAJA DE TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL para el Control Disciplinario Interno, en la que se plasmaban algunas recomendaciones cuando la entidad ya poseía una instancia de control disciplinario interno a nivel de oficina:

¿Qué debe hacer su entidad, si ya posee una instancia de Control Disciplinario Interno a nivel de Oficina?:

1. Ajustar la adscripción de dicha instancia al Despacho del Representante Legal.
2. Ajustar las funciones de dicha instancia, únicamente a las referidas al proceso de Instrucción.
3. Ajustar las funciones de la Instancia u Oficina Asesora Jurídica a las referidas al proceso de Juzgamiento.
4. Ajustar las funciones de la Instancia de Secretaría General y Talento Humano (o quienes hagan sus veces) a las referidas al proceso de Prevención.
5. Ajustar las funciones del Despacho del Representante Legal, a las referidas al proceso de Juzgamiento en segunda instancia.

Las funciones sugeridas desde cada proceso, para cada instancia, se encuentran más adelante.

! Cada caso deberá evaluarse de manera individual y estará sujeto a las condiciones institucionales y financieras de la entidad.

¹ Concepto 379721 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública

SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA
AL RECURSOS FÍSICOS P.
ALCALDÍA MUNICIPAL DE YUMBO
Calle 5 No. 4-40 Barrio Belcazar
PBX: 6516600 - www.yumbo.gov.co



Alcaldía de Yumbo

Así mismo, el Departamento Administrativo de la Función Pública emitió circular en la que aclaró que las entidades debían tomar la alternativa que mejor se adecuara a sus necesidades, teniendo en cuenta que el término para dar cumplimiento a la nueva norma disciplinaria coincidía con las restricciones de Ley de Garantías Electorales:

"Para que las entidades a las cuales va dirigida la presente circular puedan dar cumplimiento al plazo establecido en la Ley, deberán desarrollar y formalizar la alternativa que más se adecúe a su capacidad institucional, a través de los medios formales existentes (modificación del acto administrativo de estructura, planta, manual de funciones y competencias laborales y sus justificaciones técnicas).

*Toda vez que el término para dar cumplimiento a las leyes disciplinarias coincide con las restricciones establecidas en la Ley 996 de 2005 - Ley de Garantías, la cual impone restricciones para la provisión de empleos ; es importante que durante la vigencia de la misma se exploren alternativas que permitan dar cumplimiento a los preceptos establecidos en la Ley de Control Disciplinario Interno, como puede ser los encargos en los empleos que se llegaran a crear respetando las normas que regulan la materia, adecuar los equipos de trabajo adscritos en cada etapa del proceso e instancia, con la planta existente, adecuándola a la exigencia de la doble instancia."*²

En este orden de ideas, a efectos de dar cumplimiento a la adecuación de la doble instancia, el Municipio de Yumbo expidió el Decreto No 139 del 18 de Agosto de 2022, por medio del cual se suprimieron y asignaron nuevas funciones a la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos, Secretaría Jurídica y Oficina de Control Disciplinario Interno de la Administración Central del Municipio de Yumbo Valle; y posteriormente se expidió el Decreto No 142 del 25 de Agosto de 2022, en virtud del cual se asignaron algunas funciones esenciales disciplinarias al Secretario Jurídico, Secretario de Gestión Humana, Jefe de Oficina de Control Disciplinario y Profesionales Especializados de la Secretaría Jurídica.

Como se mencionó, lo anterior permitió adecuarnos **transitoriamente** a las modificaciones contenidas en la Ley 2094 del 29 de junio de 2021, garantizando la independencia entre la instrucción y el juzgamiento de los procesos disciplinarios, sin embargo, una vez que finalice la etapa de restricciones de Ley de Garantías Electorales, resulta enteramente necesario que se realicen todos los trámites administrativos necesarios para crear una oficina del mas alto nivel cuya función sea la de adelantar la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios. Deberán así mismo crearse los empleos del nivel directivo, profesional y asistencial que sean necesarios para el correcto y efectivo de esta función disciplinaria.

Lo anterior, siguiendo la recomendación del Departamento Administrativo de la Función Pública, quien recomendó el fortalecimiento de los equipos y oficinas de juzgamiento una vez finalicen las restricciones de Ley de Garantías Electorales:

*"Una vez finalice la restricción impuesta por la Ley de Garantías, se podrán adelantar los estudios técnicos para el fortalecimiento de los equipos, a través de la creación de empleos en los roles estrictamente necesarios."*³

Así entonces, de manera comedida solicitamos que una vez finalice la etapa de restricciones de Ley de Garantías Electorales, se realicen las gestiones administrativas necesarias para crear la Oficina de Juzgamiento Disciplinario junto con los cargos directivos, profesionales y asistenciales que se requieran.

Cordialmente,


JESÚS MILLER DÍAZ ARBOLEDA
Secretario Jurídico

C.C: Dr. Jhon Jairo Santamaría Perdomo – Alcalde Municipal de Yumbo

Proyectó: Marlon Fernando Moreno Téllez – Profesional Especializado Secretaría Jurídica

² Circular 100-002 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública

³ Circular 100-002 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública



**Alcaldía
de Yumbo**

103.08.01. 523
Yumbo, Diciembre 13 de 2023

Doctor
JHON JAIRO SANTAMARIA PERDOMO
Alcalde
Alcaldía Municipal de Yumbo

Asunto: Concepto Jurídico – Proyecto de Acuerdo “POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA AMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE, SE CREA LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO ESTADO CIUDADANO, SE DETERMINAN SUS FUNCIONES 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 6 del Artículo 313 de la Constitución Política, contempla que corresponde a los Concejos:

“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 así mismo, el numeral 1 del artículo 315 Constitucional consagra que son atribuciones del alcalde:

“1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.”

Que el Artículo 17 de la ley 2052 del 2020 establece:

ARTÍCULO 17. OFICINA DE LA RELACIÓN CON EL CIUDADANO. *En la Nación, en los Departamentos, Distritos y Municipios con población superior a 100.000 habitantes, deberán crear dentro de su planta de personal existente una dependencia o entidad única de relación con el ciudadano que se encargará de liderar al interior de la entidad la implementación de las políticas que incidan en la relación Estado Ciudadano definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, siempre que su sostenimiento esté enmarcado dentro de las disposiciones de los artículos 3°, 6° y 75 de la Ley 617 del 2000 o aquellas que las desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, y respetando el Marco Fiscal de Mediano Plazo y Marco de Gasto de Mediano Plazo.*

El servidor público responsable de dicha dependencia o entidad, deberá ser del nivel directivo.

PARÁGRAFO 1. *La Nación y los entes territoriales que cumplan con las condiciones fijadas en el presente artículo, tendrán plazo de doce (12) meses para la creación de la Oficina de la Relación con el Ciudadano, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley*





Alcaldía de Yumbo


Que será responsabilidad de esta dependencia liderar con una visión estratégica el desarrollo de cinco actividades clave: i) identificar las características, necesidades e intereses de los grupos de valor de la entidad; ii) formular o actualizar el modelo, estrategia o lineamientos de interacción con los grupos de valor de acuerdo con lo establecido en el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG); iii) desarrollar los escenarios de relacionamiento y la interacción con los grupos de valor en coordinación con las dependencias; iv) proponer ajustes a la oferta institucional y al relacionamiento con la ciudadanía, en atención a necesidades, expectativas y propuestas de los grupos de valor; y v) hacer seguimiento a la implementación del relacionamiento con la ciudadanía.

Que hace necesario dar cumplimiento a la ley 2052 de 2020, que ordenó que las entidades y los organismos del Estado la creación de una oficina del nivel directivo que corresponda al Relacionamiento Estado Ciudadano.

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 el estudio técnico respectivo y certificación de viabilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda, indicando que existen apropiación para cubrir los costos derivados de la creación del cargo, esto, 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 MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE, SE CREA LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO ESTADO CIUDADANO, SE DETERMINAN SUS FUNCIONES Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES" por encontrarse ajustado a derecho, aclarando que el estudio técnico respecto de la modificación de la estructura administrativa, la creación de la oficina y el estudio financiero de viabilidad, fue elaborado en su integridad por la Secretaría de Gestión Humana.

Atentamente,



JESUS MILLEV DIAZ ARBOLEDA
Secretario Jurídico



MARLON FERNANDO MORENO TELLEZ
Profesional Especializado – Secretaría Jurídica





110.08.01. _____

Yumbo (V), diciembre 07 de 2023

Doctora:
MARTHA LUCIA MARMOLEJO MONTENEGRO
Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos
E. S. D.

Asunto: Concepto jurídico – Proyecto de Acuerdo “*POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE, SE CREA LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO ESTADO CIUDADANO Y SE DETERMINAN SUS FUNCIONES*”.

En atención al asunto de la referencia, respetuosamente me permito manifestarle que revisado el proyecto de Acuerdo por medio del cual se modifica la estructura de administrativa de la Administración Central del Municipio de Yumbo (V), se crea la Oficina de Relacionamento Estado Ciudadano y se determinan sus funciones; en su contenido jurídico, se encuentra ajustada a las normas allí incluidas, en especial lo consagrado en los artículos 2, 209, numeral 6 del artículo 313, numerales 1, 3 y 7 del artículo 315 de la Constitución Política, artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por los artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, parágrafo 1 del artículo 71 de la Ley 136 de 1994, artículo 46 de la Ley 909 de 2004, artículo 4 de la Ley 489 de 1998, artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, que modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, artículo 17 de la Ley 2052 de 2020 y demás normas concordantes.

Al respecto la Constitución Política en su artículo 2° establece que “*son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación (...)*”

La norma antes citada en su artículo 209 establece que “*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (...)*” y que “*las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (...)*”

A su vez, la Ley 489 de 1998, en su artículo 4° dispone que “*La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.*” Así mismo en su artículo 6°, establece que “*En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. (...)*”

El numeral 6 del artículo 313 ibídem consagra:

ARTÍCULO 313. Corresponde a los concejos:





Alcaldía
de Yumbo

(...)

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.*

A su vez, los numerales 1, 3 y 7 del artículo 315 de la Constitución Política determinan:

ARTÍCULO 315. Son atribuciones del alcalde:

1. *Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.*

(...)

3. *Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; (...)*

(...)

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.*

Frente a la iniciativa de los Acuerdos Municipales el párrafo primero del artículo 71 de la Ley 136 de 1994 consagra lo siguiente:

(...)

PARÁGRAFO 1.- 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 alcalde.

Sobre las reformas de la planta de personal el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 dispone lo siguiente:

ARTÍCULO 46. Reformas de plantas 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-.

(...)

Sobre el caso concreto, La Ley 1712 de 2014, cuyo objeto es regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información regula y garantiza que todas las entidades públicas, cualquiera sea su orden; cuenten con lineamientos, acciones, planes o programas en los que se garantice que la ciudadanía tenga a su disposición una información mínima obligatoria.

Así mismo, la Ley 1757 de 2015, dictó disposiciones relativas a la promoción y protección del derecho a la participación democrática, e introdujo nuevos lineamientos en materia de rendición





Alcaldía
de Yumbo

de cuentas que permitan dar a conocer los resultados de gestión a los ciudadanos y garantizar su participación en las decisiones que los afectan.

La Ley 2052 de 2020 dictó disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, con relación a la racionalización de trámites y dictó otras disposiciones.

El artículo 17 de la precitada Ley determina lo siguiente:

"(...) OFICINA DE LA RELACIÓN CON EL CIUDADANO. En la Nación, en los Departamentos, Distritos y Municipios con población superior a 100.000 habitantes, deberán crear dentro de su planta de personal existente una dependencia o entidad única de relación con el ciudadano que se encargará de liderar al interior de la entidad la implementación de las políticas que incidan en la relación Estado Ciudadano definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, siempre que su sostenimiento esté enmarcado dentro de las disposiciones de los artículos 3°, 6° y 75 de la Ley 617 del 2000 o aquellas que las desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, y respetando el Marco Fiscal de Mediano Plazo y Marco de Gasto de Mediano Plazo (...)"

El artículo 2.2.22.3.4 del Decreto 1083 de 2015, estableció que *"El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público. En el caso de las entidades descentralizadas con capital público y privado, el Modelo aplicará en aquellas en que el Estado posea el 90% o más del capital social (...)"*

Que la Actualización de los Lineamientos de la Política Pública de Servicio al Ciudadano y la Caja de Transformación Institucional: herramientas para la relación del Estado con la ciudadanía del Departamento Administrativo de la Función Pública, en los cuales se definieron cómo políticas de gestión y desempeño sobre la relación Estado - Ciudadanía: Transparencia y acceso a la información pública, racionalización de trámites, servicio a la ciudadanía; y participación ciudadana en la gestión. Y que el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en la dimensión de Gestión con Valores para Resultados, identifica los cuatro escenarios de relacionamiento con la ciudadanía y las Políticas de Gestión y Desempeño para cada escenario.

Finalmente, el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, que modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, estableció que las entidades públicas deberán implementar Programas de Transparencia y Ética Pública.

Sin más consideraciones jurídicas, se emite concepto viable al proyecto de Acuerdo aportado para estudio por encontrarse ajustada a derecho y con el fin de ser presentado al Concejo Municipal para su estudio y aprobación.

Atentamente,

JORGE L. SANCHEZ CARDONA

Abogado Contratista

Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos



Alcaldía
de Yumbo

1

EXPOSICION DE MOTIVOS

PROYECTO DE ACUERDO

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE, SE CREA LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO ESTADO CIUDADANO, SE DETERMINAN SUS FUNCIONES Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES"

Honorables concejales:

Presento a consideración de ustedes el proyecto de acuerdo **"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE, SE CREA LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO ESTADO CIUDADANO, SE DETERMINAN SUS FUNCIONES Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES"**

Cuyo conjunto de disposiciones se encuentra debidamente soportado en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 2052 de 2020 que tiene por objeto la obligación de la creación de la oficina de Relaciónamiento Estado Ciudadano, liderada por un servidor del nivel directivo.

JUSTIFICACION Y BASE LEGAL:

El presente proyecto de Acuerdo encuentra su justificación en las facultades propias del Alcalde Municipal y del Concejo Municipal, de conformidad con la Constitución y la Ley, y en especial las siguientes disposiciones

Establece la Constitución Política lo siguiente:

Artículo 313:

"Corresponde a los Concejos:

(...)

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

(...)

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. (...) (Subrayado fuera de texto)





Alcaldía
de Yumbo

2

De conformidad con el artículo constitucional anteriormente citado, le corresponde a los Concejos Municipales entre otras cosas, determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias.

Así mismo, el artículo 315 Constitucional consagra:

"Son atribuciones del alcalde:_"

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo."

(...)

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. (Subrayado fuera de texto)

De acuerdo con el artículo constitucional anteriormente transcrito, le corresponde al alcalde crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.

Así las cosas, resulta claro que el alcalde no tiene dentro de sus funciones la competencia para modificar la estructura ni crear funciones de las dependencias en el municipio, facultad que ha sido atribuida por la Constitución Política a los Concejos municipales de conformidad con el numeral 6° del artículo 313.

Que de conformidad con el artículo 71, parágrafo primero de la Ley 136 de 1994, 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 alcalde.

Que el Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012 en su literal d), enumera como funciones de los alcaldes en relación con la administración:

"1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.

(...)





**Alcaldía
de Yumbo**

OBJETO

Honorables concejales, las razones por el cual se requiere que se modifique la estructura actual de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Yumbo, es conforme lo establece la ley 2052 de 2020, en cuanto la creación de la Oficina de Relacionamento Estado Ciudadano y sus funciones específicas.

Que mediante el Decreto Municipal N° 0215 del 11 de septiembre se determinó la estructura orgánica de la administración central del municipio y se fijaron las funciones de sus dependencias, dando cumplimiento a lo establecido en la ley 617 de 2000, ajustando los gastos de la administración a los estrictamente necesario, con el fin de lograr un saneamiento fiscal.

Objetivo de la dependencia de relacionamiento con la ciudadanía.

El artículo 17 de la Ley 2052 de 2020 resuelve la necesidad de que la toma de decisiones respecto a la implementación de las políticas que buscan mejorar la relación entre la ciudadanía y el Estado sean lideradas desde la alta dirección de las entidades, lo que posiciona este tema como estratégico en la gestión pública, es decir, que no solamente se entiende como un asunto operativo y de gestión, sino que es una forma de propender por el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos y el aumento de la confianza hacia el Estado.

La creación de la dependencia de relacionamiento con la ciudadanía centraliza el liderazgo de la implementación de las políticas y funciones que actualmente se desarrollan en las diferentes áreas de la entidad, de modo que con esto se pueda superar la insuficiencia de lineamientos, la desarticulación de las actuaciones, la duplicidad de los esfuerzos y el uso ineficiente de los recursos sin un objetivo común. Así mismo, permite integrar y enfocar la gestión institucional para mejorar la experiencia de los ciudadanos en su relación con la administración y facilitar el acceso a sus derechos.

Este enfoque integral está asociado a los nuevos lineamientos de la política de servicio al ciudadano expedidos en diciembre de 2020, que la definen como un eje transversal de la gestión pública y cuyo objetivo principal es garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en los escenarios de relacionamiento con el Estado.

Adicionalmente, estos lineamientos de servicio al ciudadano tienen prevista la integración con las demás políticas que definen la relación Estado ciudadano, entre ellas participación ciudadana y rendición de cuentas, racionalización de trámites y la de transparencia y acceso a la información pública. La implementación integrada de estas políticas será liderada por la dependencia de relacionamiento con la ciudadanía.



En consecuencia, será responsabilidad de esta dependencia liderar con una visión estratégica el desarrollo de cinco actividades claves: i) identificar las características, necesidades e intereses de los grupos de valor de la entidad; ii) formular o actualizar el modelo, estrategia o lineamientos de interacción con los grupos de valor de acuerdo con lo establecido en el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG); iii) desarrollar los escenarios de relacionamiento y la interacción con los grupos de valor en coordinación con las dependencias; iv) proponer ajustes a la oferta institucional y al relacionamiento con la ciudadanía, en atención a necesidades, expectativas y propuestas de los grupos de valor; y v) hacer seguimiento a la implementación del relacionamiento con la ciudadanía.

En todo caso, la implementación de las actividades clave del relacionamiento con la ciudadanía requerirá de la gestión coordinada con las demás dependencias de la entidad.

Políticas asociadas a la relación Estado-ciudadanía

Las políticas que lidera esta dependencia están vinculadas con los cuatro escenarios de relacionamiento de la ciudadanía con el Estado, a saber: i) cuando consulta información pública; ii) cuando hace trámites o accede a la oferta institucional de la entidad; iii) cuando hace denuncias, interpone quejas, reclamos o exige cuentas; y iv) cuando participa en la gestión proponiendo iniciativas que incidan en las políticas o los programas de la entidad o aportando en la construcción de soluciones a problemáticas públicas.

En armonía con los escenarios del relacionamiento, Función Pública establece que las políticas que lidera esta dependencia son las siguientes:

- Transparencia y acceso a la información pública
- Racionalización de trámites
- Participación ciudadana y rendición de cuentas
- Servicio al ciudadano

Desde la perspectiva del relacionamiento entre el Estado con el ciudadano plasmado en la dimensión de Gestión con Valores para el Resultado, se ha adoptado el enfoque de Estado abierto con el cual se busca equilibrar las expectativas ciudadanas y responsabilidades públicas mediante el diálogo directo y se armonizan las políticas públicas que inciden directamente en la relación del ciudadano con el Estado, como son las de: Transparencia y acceso a la información pública, racionalización de trámites, rendición de cuentas, participación ciudadana en la gestión pública y Servicio al Ciudadano como





Alcaldía
de Yumbo

5

transversal a todas las anteriores. Bajo el enfoque de Estado abierto se busca avanzar en la construcción de confianza a través de una nueva forma de gobernanza que ve en el ciudadano un aliado de la administración pública, pasando del paradigma del gobernar para los ciudadanos a una nueva dimensión del gobernar con los ciudadanos. La transparencia y acceso a la información pública, integridad, participación ciudadana en la gestión pública, gobierno digital, racionalización de trámites, servicio al ciudadano y lucha contra la corrupción en tanto que constituyen el enfoque de Estado abierto desde una perspectiva sistémica, facilitan la relación del Estado con la ciudadanía a través de la apertura al diálogo, que permite la confluencia de perspectivas y opiniones para que, de forma amplia, se construyan acuerdos de cara a la implementación de soluciones a desafíos públicos y el goce efectivo de derechos ciudadanos.

El talento humano responsable de la gestión de los requerimientos de los ciudadanos, no es suficiente, ya que no existe una dependencia encargada de liderar las políticas que buscan mejorar la relación del Estado con el ciudadano y tiene comunicación directa con la alta dirección de la entidad, a pesar que la misma cuenta con herramientas de relacionamiento con la ciudadanía que facilitan la gestión interna y la entrega oportuna de la oferta pública a los ciudadanos, con canales de atención garantizan la accesibilidad de todas las personas y canales electrónicos, y las políticas relacionadas con la atención al ciudadano se encuentran en cabeza de un servidor del nivel profesional, por lo que se requiere el servidor público del nivel directivo que tendrá como función diseñar e implementar estrategias para adelantar todas las políticas en el tema, teniendo mayor capacidad técnica, financiera y operativa.

Que el Decreto Nacional 1800 de 2019 "Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo", estableció en el artículo 2.2.1.4.1:

"ARTÍCULO 2.2.1.4.1. Actualización de plantas de empleo. Las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años:

a. *Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad.*

b. *Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional.*

(...)"





Alcaldía
de Yumbo

6

Con esta propuesta de proyecto de acuerdo, busco como primera autoridad del Municipio de Yumbo, dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 2052 de 2020, artículo 17 ordena a los municipios con población superior a 100.000 habitantes, crear dentro de su planta de personal existente una dependencia o entidad única de relación con el ciudadano que se encargará de liderar al interior de la entidad la implementación de las políticas que incidan en la relación Estado Ciudadano definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, siempre que su sostenimiento esté enmarcado dentro de las disposiciones de los artículos 30, 60 y 75 de la Ley 617 del 2000, o aquellas que las desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, y respetando el Marco Fiscal de Mediano Plazo y Marco de Gasto de Mediano Plazo.

Establece además que el servidor público responsable de dicha dependencia o entidad, debe ser del nivel directivo.

Lo anterior en un plazo de doce (12) meses para la creación de la Oficina de la Relación con el Ciudadano, contados a partir de la entrada en vigencia de la mencionada ley, estando como entidad rezagada en el cumplimiento de esta obligación, al no contar en la planta de cargos con el Jefe de Oficina del nivel directivo, pues esta función viene siendo ejercida por la Secretaría General a través de un profesional Universitario, grado 03, por lo que se requiere que el Honorable Concejo Municipal realice la:

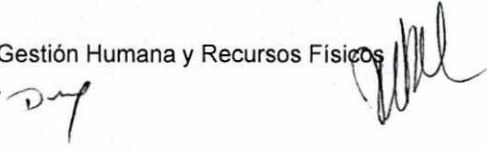
- Creación de la Oficina de relacionamiento Estado-Ciudadano, de conformidad con el estudio técnico realizado.
- Modificar el Decreto N° 205 de 2005, Por medio del cual se establecieron las funciones de las Secretarías y oficinas de la Administración Central de Yumbo Valle.

Atentamente,



JHON JAIRO SANTAMARIA PERDOMO
Alcalde Municipal.

Vo. Bo: Martha Lucía Marmolejo Montenegro- Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos
Proyectó: Danilú Peña Mosquera- Profesional Especializado.





Alcaldía
de Yumbo

PROYECTO DE ACUERDO N° _____

()

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE, SE CREA LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO ESTADO CIUDADANO, SE DETERMINAN SUS FUNCIONES 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 el numeral 6 del Artículo 313 de la Constitución Política, consagra como atribución del Concejo, *"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 comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta."*

Que el numeral 5 del Artículo 315 de la Constitución Política, en concordancia con el numeral 4 del literal d) Artículo 29 de la ley 1551 de 2012, que modificó el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, determina como función del alcalde en relación con el Concejo Municipal, presentar los proyectos de acuerdo que juzgue conveniente para la buena marcha del municipio.

Que así mismo, el numeral 1 del artículo 315 Constitucional consagra que son atribuciones del alcalde: *"Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo."*

Que el artículo 17 de la Ley 2052 de 2020 resuelve la necesidad de que la toma de decisiones respecto a la implementación de las políticas que buscan mejorar la relación entre la ciudadanía y el Estado sean lideradas desde la alta dirección de las entidades, lo que posiciona este tema como estratégico en la gestión pública, es decir, que no solamente se entiende como un asunto operativo y de gestión, sino que es una forma de propender por el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos y el aumento de la confianza hacia el Estado.

La creación de la dependencia de relacionamiento con la ciudadanía centraliza el liderazgo de la implementación de las políticas y funciones que actualmente se desarrollan en las diferentes áreas de la entidad, de modo que con esto se pueda superar la insuficiencia de lineamientos, la desarticulación de las actuaciones, la duplicidad de los esfuerzos y el uso ineficiente de los recursos sin un objetivo común. Así mismo, permite integrar y enfocar la gestión institucional para mejorar la experiencia de los ciudadanos en su relación con la administración y facilitar el acceso a sus derechos.



Alcaldía
de Yumbo

PROYECTO DE ACUERDO N° _____

()

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE, SE CREA LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO ESTADO CIUDADANO, SE DETERMINAN SUS FUNCIONES Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES"

Este enfoque integral está asociado a los nuevos lineamientos de la política de servicio al ciudadano expedidos en diciembre de 2020, que la definen como un eje transversal de la gestión pública y cuyo objetivo principal es garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en los escenarios de relacionamiento con el Estado.

En la Nación, en los Departamentos, Distritos y Municipios con población superior a 100.000 habitantes, se deberá crear dentro de su planta de personal una dependencia o entidad única de relación con el ciudadano que se encargará de liderar al interior de la entidad la implementación de las políticas que incidan en la relación Estado Ciudadano definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Adicionalmente, estos lineamientos de servicio al ciudadano tienen prevista la integración con las demás políticas que definen la relación Estado ciudadano, entre ellas participación ciudadana y rendición de cuentas, racionalización de trámites y la de transparencia y acceso a la información pública. La implementación integrada de estas políticas será liderada por la dependencia de relacionamiento con la ciudadanía.

En consecuencia, será responsabilidad de esta dependencia liderar con una visión estratégica el desarrollo de cinco actividades clave: i) identificar las características, necesidades e intereses de los grupos de valor de la entidad; ii) formular o actualizar el modelo, estrategia o lineamientos de interacción con los grupos de valor de acuerdo con lo establecido en el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG); iii) desarrollar los escenarios de relacionamiento y la interacción con los grupos de valor en coordinación con las dependencias; iv) proponer ajustes a la oferta institucional y al relacionamiento con la ciudadanía, en atención a necesidades, expectativas y propuestas de los grupos de valor; y v) hacer seguimiento a la implementación del relacionamiento con la ciudadanía.

En todo caso, la implementación de las actividades clave del relacionamiento con la ciudadanía requerirá de la gestión coordinada con las demás dependencias de la entidad.

Que Las políticas que lidera esta dependencia están vinculadas con los cuatro escenarios de relacionamiento de la ciudadanía con el Estado, a saber: i) cuando consulta información pública; ii) cuando hace trámites o accede a la oferta y iv) cuando participa en la gestión proponiendo iniciativas que incidan en las políticas o los programas de la entidad o aportando en la construcción de soluciones a problemáticas públicas.

Que el Artículo 17 de la ley 2052 del 2020 establece: **ARTÍCULO 17. OFICINA DE LA RELACIÓN CON EL CIUDADANO.** *En la Nación, en los Departamentos, Distritos y Municipios con población superior a 100.000 habitantes, deberán crear dentro de su planta de personal existente una dependencia o entidad única de relación con el ciudadano que se encargará de liderar al interior de la entidad la implementación de las políticas que*



Alcaldía
de Yumbo

PROYECTO DE ACUERDO N° _____

()

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE, SE CREA LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO ESTADO CIUDADANO, SE DETERMINAN SUS FUNCIONES Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES"

incidan en la relación Estado Ciudadano definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, siempre que su sostenimiento esté enmarcado dentro de las disposiciones de los artículos 3°, 6° y 75 de la Ley 617 del 2000 o aquellas que las desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, y respetando el Marco Fiscal de Mediano Plazo y Marco de Gasto de Mediano Plazo.

El servidor público responsable de dicha dependencia o entidad, deberá ser del nivel directivo.

PARÁGRAFO 1. *La Nación y los entes territoriales que cumplan con las condiciones fijadas en el presente artículo, tendrán plazo de doce (12) meses para la creación de la Oficina de la Relación con el Ciudadano, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley.*

Que dentro del presupuesto aprobado para la vigencia fiscal 2024, que incluido el cargo del Relacionamento Estado Ciudadano del Nivel directivo, así mismo previsto en el marco fiscal de mediano plazo, como requisito para su creación.

Por lo anterior, se hace necesario dar cumplimiento a la ley 2052 de 2020, que ordenó que las entidades y los organismos del Estado la creación de una oficina del nivel directivo que corresponda al Relacionamento Estado Ciudadano

Que por lo anterior, se hace necesario adicionar y ajustar la Estructura Orgánica de la Administración Central del Municipio de Yumbo Valle.

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

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Objeto. El presente acuerdo tiene por objeto modificar la estructura administrativa de la Administración Central creando la Oficina de Relacionamento Estado-Ciudadano.

ARTICULO SEGUNDO: Crear la Oficina de Relacionamento Estado-Ciudadano en la Alcaldía Municipal de Yumbo Valle, encargada de dirigir, controlar y evaluar al interior de la Administración Central del Municipio de Yumbo la implementación de políticas que incidan en la relación Estado-Ciudadano, de manera que se logre una gestión armonizada y con valores para resultados, teniendo en cuenta las metodologías expedidas por el Gobierno Nacional, normatividad vigente.

ARTICULO TERCERO: Las funciones de la Oficina de Relacionamento Estado Ciudadano, en la Alcaldía Municipal de Yumbo Valle del Municipio de Yumbo serán las siguientes:



Alcaldía
de Yumbo

PROYECTO DE ACUERDO N° _____

()

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE, SE CREA LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO ESTADO CIUDADANO, SE DETERMINAN SUS FUNCIONES Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES"

Funciones de la Oficina de Relacionamento Estado Ciudadano.

1. Dirigir, controlar y evaluar los planes, programas, proyectos, metas e indicadores del servicio al ciudadano con base en las políticas vigentes, diagnósticos y atribuciones de la entidad y presupuestar los recursos necesarios para el desarrollo de los mismos, relacionadas con: Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, racionalización de trámites, participación ciudadana y rendición de cuentas.
2. Dirigir, formular y evaluar el proceso de radicación de documentos en la entidad, teniendo en cuenta la normatividad vigente y administrar los canales de atención dispuestos por la Entidad para resolver peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones que formulen los grupos de valor, de manera oportuna y presentar los informes requeridos.
3. Definir, Implementar y generar mejoramiento continuo del modelo de atención al ciudadano de acuerdo con las necesidades identificadas y estándares de calidad establecidos por la entidad y lineamientos de orden nacional y sectorial.
4. Diseñar e implementar estrategias de racionalización de todos los trámites, rendición de cuentas y participación ciudadana en la entidad.
5. Planear y coordinar con el Departamento Administrativo de Planeación e informática, de acuerdo a la competencia, los componentes del Programa de transparencia y ética pública de manera concertada, mediante el cual se establece la estrategia de lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano.
6. Dirigir, evaluar y controlar los procesos de actualización y mejora permanente del Sistema Único de Información y Trámites o el que haga sus veces, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.
7. Dirigir, controlar y evaluar los procesos de caracterización de los ciudadanos, los protocolos de servicio al ciudadano y medición de la percepción de su satisfacción de conformidad con lo establecido en la política de transparencia, participación y servicio al ciudadano de MIPG, bajo los lineamientos del buen gobierno de la información y demás normatividad vigente.
8. Desarrollar procedimientos para publicación y atención de los datos abiertos bajo los lineamientos establecidos por el gobierno nacional, para facilitar su acceso, reutilización de la información pública y demás estrategias de gobierno abierto.
9. Dirigir y controlar la implementación y desarrollo del Modelo de Operación por procesos, del Sistema de Gestión de Calidad del municipio de Yumbo y de la dependencia en que se ubica el cargo.
10. Diseñar y evaluar la estrategia de cambio cultural con enfoque de servicio al ciudadano y analizar y retroalimentar las encuestas de verificación y calidad del servicio que realiza al interior y exterior de la entidad.

ARTICULO CUARTO. Misión: Facilitar el acceso al goce efectivo de los derechos de los ciudadanos mediante la puesta en marcha de mejores canales de atención, con trámites sencillos que mitigan riesgos de corrupción, con la mejora de la prestación de los servicios de la entidad, con toda su oferta institucional, a través del fortalecimiento de la incidencia



Alcaldía
de Yumbo

PROYECTO DE ACUERDO N° _____

()

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE, SE CREA LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO ESTADO CIUDADANO, SE DETERMINAN SUS FUNCIONES Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES"

ciudadana en el ciclo de la gestión institucional, y la participación efectiva en los ejercicios de rendición de cuentas, desde el mejoramiento continuo, bajo criterios de legalidad, eficacia y eficiencia.

ARTICULO QUINTO: Visión: Al 2030 la Alcaldía Municipal, deberá tener una mayor eficiencia institucional, mejorar la gestión pública a partir del dialogo ciudadano, generar servidores públicos íntegros para que la ciudadanía y los grupos de valor, tengan una mejor percepción sobre la oferta institucional, se informe efectivamente e incida en la toma de decisiones y se redunde en la reducción de costos de interacción para la ciudadanía impactando para el municipio la efectividad institucional, la cultura organizacional y la gobernanza publica; obteniendo la ciudadanía y los grupos de valor confianza de los ciudadanos en el Estado y el goce efectivo de los derechos de la ciudadanía.

ARTICULO SEXTO: Modifíquese la estructura administrativa de la planta de cargos, adicionando la Oficina de Relacionamiento Estado Ciudadano y asignando sus funciones.

ARTICULO SEPTIMO: De conformidad con el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política y el numeral 4, literal d), del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994 (Modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012), corresponde al alcalde la función de crear los empleos que se requieran para el correcto funcionamiento de la Oficina de Relacionamiento Estado-Ciudadano, acorde a lo establecido en el estudio técnico, sin exceder los presupuestos proyectados que han sido certificados por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Yumbo.

ARTICULO OCTAVO: Hace parte de este acuerdo como anexo, el estudio técnico de fecha 10 de noviembre de 2023, para la creación de la Oficina de Relacionamiento Estado Ciudadano.

ARTICULO NOVENO: Vigencia. El presente acuerdo rige a partir de su publicación 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: Danilú Peña Mosquera – Profesional Especializado – Secretaria de Gestión Humana
Aprobó: Martha Lucia Marmolejo Montenegro – Secretaria de Gestión Humana



**Alcaldía
de Yumbo**

ESTUDIO TÉCNICO PARA LA CREACIÓN DE UN (01) EMPLEO DEL NIVEL DIRECTIVO, GRADO 02 DE JEFE DE OFICINA DE RELACIONAMIENTO ESTADO CIUDADANO, DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DE LA PLANTA DE CARGOS PERMANENTE DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO Y SE ESTABLECEN LAS FUNCIONES DEL CARGO.

SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS

Yumbo, noviembre de 2023.



Calle 5 No. 4-40 Barrio Belalcazar
PBX: 6516606 - www.yumbo.gov.co
E-mail: alcaldeyumbo@yumbo.gov.co
NIT: 890.399.025-6 Cod Postal: 760501



Alcaldía
de Yumbo

1. INTRODUCCIÓN

La Administración del Municipio de Yumbo Valle del Cauca, tiene la facultad y la obligación de adecuar su funcionamiento para garantizar la debida prestación de los servicios y el ejercicio de las funciones a su cargo, es por ello que la Constitución, Política, en el numeral 7 del artículo 315 dispuso dentro de las facultades del Alcalde.

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.

Facultad que está igualmente contemplada en la Ley 136 de 1994, en su artículo 91, literal d), numeral 4, Modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012, que a letra dice:

“Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijarles 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”.

La modificación de las plantas de personal de las entidades de la rama ejecutiva del orden Nacional y Territorial, conforme a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y el Decreto reglamentario N° 1083 de 2015, 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.

Que mediante el Decreto 1499 de 2017, se actualizó el modelo de gestión para el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades Territoriales, cuyo objetivo principal es consolidar en solo lugar todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente, para generar valor público en la actuación de los servidores públicos al servicio de los ciudadanos.

Es propósito actual del estado colombiano consolidar un modelo de Administración del Talento Humano, en el que la gestión de las competencias sea un elemento principal, las bondades de este tipo de enfoque fundamentalmente tienen relación con la mejora de las cualificaciones bajo la idea de que a través del mérito se incremente la llegada y permanencia al servicio público de servidores idóneos, concebidos como el activo más importante con el que cuentan las organizaciones, y por lo tanto gran factor crítico de éxito para una buena gestión que logre resultados y resuelva las necesidades y problemas de los ciudadanos.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, tiene entre sus objetivos específicos fortalecer el liderazgo y talento humano, como motor de la generación de los resultados de las entidades públicas, desarrollar una cultura organizacional fundamentada en el control, el seguimiento, la evaluación, la gestión del





Alcaldía
de Yumbo

conocimiento, el mejoramiento continuo, la seguridad digital y los principios de integridad y legalidad.

Las áreas de Talento Humano de las entidades, tienen la responsabilidad de liderar los procesos que permitirán la creación de valor público a través de las acciones que produzcan el adecuado dimensionamiento de las personas y la mejora de sus comportamientos.

De tal forma que la conclusión del estudio técnico que fundamente alguna modificación a una planta de personal, deberá fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, de: Fusión, supresión o escisión de entidades; cambios en la misión u objeto social o en las funciones generales de la entidad; traslado de funciones o competencias de un organismo a otro; supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones; mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios; redistribución de funciones y cargas de trabajo; Introducción de cambios tecnológicos; culminación o cumplimiento de planes, programas o proyectos cuando los perfiles de los empleos involucrados para su ejecución no se ajusten al desarrollo de nuevos planes, programas o proyectos o a las funciones de la entidad; racionalización del gasto público; mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las entidades públicas.

La creación de la dependencia de relacionamiento con la ciudadanía centraliza el liderazgo de la implementación de las políticas y funciones que actualmente se desarrollan en las diferentes áreas de la entidad, de modo que con esto se pueda superar la insuficiencia de lineamientos, la desarticulación de las actuaciones, la duplicidad de los esfuerzos y el uso ineficiente de los recursos sin un objetivo común. Así mismo, permite integrar y enfocar la gestión institucional para mejorar la experiencia de los ciudadanos en su relación con la administración y facilitar el acceso a sus derechos.

Adicionalmente, estos lineamientos de servicio al ciudadano tienen prevista la integración con las demás políticas que definen la relación Estado ciudadano, entre ellas participación ciudadana y rendición de cuentas, racionalización de trámites y la de transparencia y acceso a la información pública. La implementación integrada de estas políticas será liderada por la dependencia de relacionamiento con la ciudadanía.

En consecuencia, será responsabilidad de esta dependencia liderar con una visión estratégica el desarrollo de cinco actividades clave4: i) identificar las características, necesidades e intereses de los grupos de valor de la entidad; ii) formular o actualizar el modelo, estrategia o lineamientos de interacción con los grupos de valor de acuerdo con lo establecido en el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG); iii) desarrollar los escenarios de relacionamiento y la interacción con los grupos de valor en coordinación con las dependencias; iv) proponer ajustes a la oferta institucional y al relacionamiento con la ciudadanía, en atención a necesidades, expectativas y propuestas de los grupos de valor; v) hacer seguimiento a la implementación del relacionamiento con la ciudadanía.¹

¹ Caja de transformación institucional guía para la creación de la dependencia que integra la estrategia y operación -Noviembre de 2021. Función Pública.





**Alcaldía
de Yumbo**

Por todo lo anterior, la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos, realiza estudio técnico para la propuesta de creación de un (01) empleo de la Planta del Municipio de Yumbo de nivel Directivo, código 006, grado 02, de la Administración Central, de libre nombramiento y remoción, de acuerdo a las funciones que cumple la Entidad.

2. RESEÑA HISTÓRICA

Mediante el Decreto Municipal N° 215 del 11 de septiembre de 2001, se determinó la estructura orgánica de la Administración Central y sus funciones.

Con el Decreto Extraordinario N° 339 del 31 de diciembre de 2003, se reestructuraron unas dependencias de la Administración Central del Municipio de Yumbo.

Los Decretos Municipales 204 y 205 de 2005, establecieron la nomenclatura, clasificación, escala salarial y planta de personal de la Administración Central del Municipio de Yumbo, la cual fue modificada mediante Decretos Municipales N° 212 de 2016 y 348 del 27 de diciembre de 2018.

Que los Decretos Municipales 031, 120 de 2011, 017 de 2012, 349 de 2012, Decreto extraordinario 020 de 2012, 257 de 2013, Decretos Municipales 085 de 2015, 216 de 2016, Decreto N° 210 del 25 de octubre de 2018, modificaron la planta de cargos de la Administración.

Que mediante el Decreto N° 018 del 06 de febrero de 2023, se modificó la planta Global de cargos de la Administración Central del Municipio de Yumbo, establecida en el Decreto N° 205 del 14 de septiembre de 2005, ampliando a un (01) cargo del nivel profesional, denominado Profesional Universitario, código 219, grado 03 de libre nombramiento y remoción del Despacho del Alcalde, área funcional Relacionamiento Estado Ciudadano.

3. MARCO NORMATIVO

- Ley 136 del 02 de junio de 1994, Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los Municipios.
- Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, "Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto N° 785 del 17 de marzo 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 y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.
- Decreto 2539 del 22 de Julio de 2005, Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos





Alcaldía
de Yumbo

niveles jerárquicos de las entidades de las cuales se aplican los decretos ley 770 y 785 de 2005.

- Decreto N° 1083 del 26 de mayo de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 815 del 08 de mayo de 2018, Por el cual se modifica el Decreto N° 1083 de 2015, único reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- Decreto N° 648 del abril 19 de 2017, Por el cual se modifica y adiciona al Decreto 1083 de 2015, Reglamentario único del Sector de la Función Pública.
- Decreto N° 1499 del 11 de septiembre de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- Ley 1960 del 27 de Junio de 2019, Por la cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2052 de 2020, Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y en los particulares que cumplan funciones públicas y administrativas en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones.

La Constitución Política de Colombia, donde se enmarca el contrato social acordado entre sus habitantes y autoridades administrativas buscando desarrollar los derechos, las garantías y los deberes de cada uno de sus ciudadanos en su título 5 capítulo 2 regula la función pública en Colombia, además identifica a los servidores que ejercen esta función como también señala las responsabilidades y el objeto de sus actuaciones las cuales no son más que cumplir con la constitución y las leyes en beneficio de todos aquellos que requieran de su servicio, logrando con ello la participación, inclusión y el acceso a la administración pública.

En la Constitución Política de Colombia: en su Art 2, en el que se mencionan los fines esenciales del Estado, entre los que está servir a la comunidad, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida política, económica, administrativa y cultural de la nación; y su artículo 20 (Libertad de expresión) al mencionar que toda persona tiene derecho a informar y recibir información veraz e imparcial. Ley 1437 de 2011.

Ley 2195 de 2022, que modificó artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece

“Artículo 73. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad. Este programa contemplará, entre otras cosas:





**Alcaldía
de Yumbo**

- a. *Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.*
- b. *Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF, consultas en las listas restrictivas y otras medidas específicas que defina el Gobierno Nacional dentro del año siguiente a la expedición de esta norma;*
- c. *Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad;*
- d. *Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011;*
- e. *Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad;*
- f. *Todas aquellas iniciativas adicionales que la Entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción...*

La Ley 1755 de 2015, Por medio del cual se regula el Derecho de Petición consagrado en el Art 23 de la Constitución Política se garantiza el derecho que tienen las personas a presentar peticiones en forma verbal y a que se le resuelvan de la forma más expedita logrando con ello la garantía de sus derechos y libertades personales.

Estos fundamentos constitucionales y legales sirven de piso jurídico para justificar la necesidad sobre la creación del empleo Jefe de Oficina de la Oficina de Relación Estado-ciudadano, código 006, grado 02 del Despacho del Alcalde, a fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y poner en operación la oficina de servicio al ciudadano y con ello llevar a la realidad los preceptos jurídicos que buscan satisfacer las necesidades de cada uno de los ciudadanos para el caso las personas que acudan a las secretarías u oficinas de la Alcaldía del Municipio de Yumbo Valle.

4. ANALISIS TÉCNICO.

COMPONENTES QUE CONFORMAN DEL MODELO DE SERVICIO AL CIUDADANO EN LA FUNCION PÚBLICA.

La ley 2052 de 2020, en su artículo 17 establece: **“OFICINA DE LA RELACIÓN CON EL CIUDADANO**. En la Nación, en los Departamentos, Distritos y Municipios con población superior a 100.000 habitantes, deberán crear dentro de su planta de personal existente una dependencia o entidad única de relación con el ciudadano que se encargará de liderar al interior de la entidad la implementación de las políticas que incidan en la relación Estado Ciudadano definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, siempre que su sostenimiento esté enmarcado dentro de las disposiciones de los artículos 3°, 6° y 75 de la Ley 617 del 2000 o aquellas que las desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, y respetando el Marco Fiscal de Mediano Plazo y Marco de Gasto de Mediano Plazo”.

El liderazgo de la implementación de la Política al interior de cada sujeto obligado: estará bajo la responsabilidad del servidor público del nivel directivo que tiene a cargo de la dependencia que lidera las políticas de la relación Estado - Ciudadano, de la que trata el artículo 17 de la Ley 2052 de 2020. En todo caso, la gestión e





**Alcaldía
de Yumbo**

implementación de las actividades para la implementación de la política requerirá del concurso de todas las áreas misionales y de apoyo de la organización.

Mediante el Decreto N° 017 del 02 de febrero de 2023, se creó un cargo en la planta Global del Municipio de Yumbo, Profesional universitario, código 219, grado 03, nivel profesional, el cual tiene como propósito principal Coordinar, controlar y evaluar al interior de la Administración Central del Municipio la implementación y ejecución de políticas que incidan en la relación Estado-Ciudadano, de manera que se logre una gestión armonizada y con valores para resultados. Sin embargo, se hace necesario dar cumplimiento a la ley 2052 de 2020, en su artículo 17 que establece que en los Municipios con población superior a 100.000 habitantes, se deberá crear dentro de su planta de personal existente una dependencia o entidad única de relación con el ciudadano que se encargará de liderar al interior de la entidad la implementación de las políticas que incidan en la relación Estado Ciudadano definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y que estará bajo la responsabilidad del servidor público del nivel directivo que tiene a cargo de la dependencia que lidera las políticas de la relación Estado - Ciudadano.

Dentro de la estructura de la Alcaldía de Yumbo Valle, no existe la Oficina de Relacionamiento Estado-Ciudadano, por ello, se hace necesario implementar y adoptar las estrategias a mejorar continuamente el servicio al ciudadano de la Entidad, así como la creación de la oficina de relacionamiento con el ciudadano, para la gestión estratégica de las políticas que incidan en el relacionamiento Estado-Ciudadano, para atender las políticas institucionales como:

- Transparencia y acceso a la información pública
- Racionalización de trámites
- Participación ciudadana y rendición de cuentas
- Servicio al ciudadano

Dichas políticas estarán en cabeza del Jefe de Oficina de relacionamiento Estado Ciudadano, con el grupo de trabajo asignado.

VENTAJAS DE LA CREACIÓN DE LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO ESTADO-CIUDADANO.

- Posicionamiento estratégico del relacionamiento con la ciudadanía en la estructura administrativa y en el mapa de procesos.
- Reconocimiento por parte de los grupos de valor.
- Mayor eficiencia institucional con la integración de las políticas de relación Estado-ciudadano.
- Mayor capacidad financiera, técnica, operativa, de asesoría y consultiva.
- Referente de la relación Estado-ciudadano para las entidades públicas.

Dentro del modelo que agrupa de manera integral, los componentes que conforman el modelo de servicio al ciudadano, teniendo en cuenta los elementos del modelo de gestión pública efectiva al servicio de los ciudadanos de la ventanilla hacia adentro y de la ventanilla hacia afuera, de la siguiente forma:





**Alcaldía
de Yumbo**

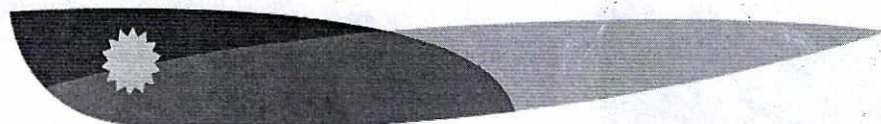
1. Direccionamiento estratégico.
2. Mejora de procesos y procedimientos
3. Cultura del servicio al Ciudadano
4. Mejoramiento de la infraestructura física y tecnológica
5. Medición de la calidad del servicio.
6. Información confiable.

Por lo anterior, se requiere en la planta de cargos el Jefe de Oficina, con el propósito principal de Dirigir, controlar y evaluar al interior de la Administración Central del Municipio de Yumbo la implementación y ejecución de políticas que incidan en la relación Estado-Ciudadano, de manera que se logre una gestión armonizada y con valores para resultados, teniendo en cuenta las metodologías expedidas por el Gobierno Nacional, normatividad vigente y con las siguientes funciones claves:

- Planear acciones para el servicio al ciudadano.
- Gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de los planes de acción e iniciativas que propendan por el mejoramiento del servicio al ciudadano.
- Proporcionar los trámites, servicios y productos, de acuerdo con las necesidades y derechos de los ciudadanos.
- Ejecutar planes y proyectos de Servicio al Ciudadano, de acuerdo con los objetivos, resultados de evaluación y expectativas de los ciudadanos o usuarios.
- Evaluar la gestión del Servicio al Ciudadano de conformidad con los objetivos, metas e indicadores establecidos.

La estructura organizacional, no es la adecuada, pues no se cuenta con la Oficina de relacionamiento Estado-Ciudadano y el servidor público del nivel directivo que lidere todas las políticas del mismo, que facilite el cumplimiento de los objetivos misionales, la atención oportuna y con calidad de los requerimientos de los ciudadanos y garantizar sus derechos.

El talento humano responsable de la gestión de los requerimientos de los ciudadanos, no es suficiente, ya que no existe una dependencia encargada de liderar las políticas que buscan mejorar la relación del Estado con el ciudadano y tiene comunicación directa con la alta dirección de la entidad, a pesar que la misma cuenta con herramientas de relacionamiento con la ciudadanía que facilitan la gestión interna y la entrega oportuna de la oferta pública a los ciudadanos, con canales de atención garantizan la accesibilidad de todas las personas y canales electrónicos, y las políticas relacionadas con la atención al ciudadano se encuentran en cabeza de un servidor del nivel profesional, por lo que se requiere el servidor público del nivel directivo que tendrá como función diseñar e implementar estrategias para adelantar todas las políticas en el tema, teniendo mayor capacidad técnica, financiera y operativa.





Alcaldía de Yumbo

Se entiende que la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, de: Mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios y está demostrado que se requiere para mejorar el servicio en los procedimientos adelantados por la Administración Central del Municipio de Yumbo, en el caso que nos ocupa se requiere atender los requerimientos de orden legal y en busca de asegurar el efectivo Servicio al Ciudadano, fundamental en las entidades cuando se cuenta con una estructura organizacional que les permita ejecutar sus funciones de forma ordenada y sistemática, estructurada alrededor de procesos que dinamicen los trámites y servicios ofrece la entidad.

Ahora bien, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de la entidad, se debe crear el empleo de quien tendrá responsabilidad de realizar la planificación, coordinación y supervisión de las actividades, organizar los recursos humanos y técnicos asignados relacionados con la relación de estado ciudadano y quien tendrá además a su cargo un grupo de empleados de diferentes niveles, así como personal de apoyo y principalmente en cumplimiento a lo establecido en la Ley 2052 de 2020 en su artículo 17, donde establece que el servidor público responsable deberá ser del nivel directivo, por ello se requiere que sea de dicho nivel, pues debe contar con estudios profesionales de pregrado, dado los conocimientos, habilidades, destrezas, que con que debe contar para desempeñar con calidad y experiencias las funciones que requiere.

El empleado debe contar con competencias laborales y comportamentales que permitan liderar equipos de trabajo, capacidad de comunicación, conocimiento en sistemas de información, pues será el responsable de planificar, dirigir y organizar y evaluar las actividades que deben realizar su grupo de trabajo, por lo tanto sus funciones deben estar orientadas a lograr y mantener una estrecha coordinación interinstitucional, pues esta Oficina deberá dar lineamientos y acompañar a las demás dependencias en la generación de información pública en lenguaje claro e inclusivo con acceso oportuno y de calidad en el desarrollo de espacios de diálogo ciudadano para la rendición de cuentas y la participación, en la simplificación de trámites, en la medición de la gestión y la experiencia ciudadana, en la definición de las pautas apropiadas de servicio a la ciudadanía, en el fortalecimiento de las habilidades y competencias de los servidores públicos para el relacionamiento con la ciudadanía y en la entrega de insumos para la optimización de la oferta institucional.

Los indicadores del plan de desarrollo que impactan en el relacionamiento estado ciudadano, el cual actualmente la secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos tiene a cargo dentro del plan de desarrollo municipal con la meta o indicador denominado "*Números de líneas de acción del Sistema de Atención al Ciudadano en la administración central, implementados*", y realizar los requerimientos necesarios para que este indicador quede incluido en el nuevo Plan de desarrollo, una vez sea creada la Oficina de relacionamiento Estado- Ciudadano quien se encargara de llevar a cabo todas las acciones para el cumplimiento de dicho indicador.





Alcaldía
de Yumbo

Por ello, se considera que el perfil del empleado que cumpla las funciones de Jefe de Oficina de relacionamiento Estado-Ciudadano, debe ser de Administrador de empresas, Administrador público, Ingeniero Industrial o Abogado con experiencia en atención a usuarios o ciudadanos, ya que esto permite contar con un empleado capaz de resolver problemas de la Administración Pública en su relación con los ciudadanos y atender las necesidades del fortalecimiento en el relacionamiento con el ciudadano en la Administración Central de Yumbo Valle.

Se entiende que la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios.

El proceso que actualmente se encuentra en cabeza de la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos, de ventanilla única de radicación, con el personal adscrito a ella pasará a depender de la Oficina de Relacionamiento Estado-Ciudadano.

Jefe Oficina de Relacionamiento Estado-Ciudadano.

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel	DIRECTIVO
Denominación	JEFE DE OFICINA RELACIONAMIENTO ESTADO-CIUDADANO
Empleo	CIUDADANO
Código	006
Grado	02
Número de cargos	UNO (01)
Dependencia	DESPACHO DEL ALCALDE
Cargo jefe inmediato	ALCALDE
Naturaleza del empleo	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
II. AREA FUNCIONAL	
Relacionamiento Estado-Ciudadano.	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Dirigir, controlar y evaluar al interior de la Administración Central del Municipio de Yumbo la implementación de políticas que incidan en la relación Estado-Ciudadano, de manera que se logre una gestión armonizada y con valores para resultados, teniendo en cuenta las metodologías expedidas por el Gobierno Nacional, normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión del mismo.	
2. Custodiar, organizar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, de conformidad con el sistema de gestión documental.	





**Alcaldía
de Yumbo**

3. Dirigir, controlar y evaluar los planes, programas, proyectos, metas e indicadores del servicio al ciudadano con base en las políticas vigentes, diagnósticos y atribuciones de la entidad y presupuestar los recursos necesarios para el desarrollo de los mismos, relacionadas con: Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, racionalización de trámites, participación ciudadana y rendición de cuentas.
4. Dirigir, formular y evaluar el proceso de radicación de documentos en la entidad, teniendo en cuenta la normatividad vigente y administrar los canales de atención dispuestos por la Entidad para resolver peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones que formulen los grupos de valor, de manera oportuna y presentar los informes requeridos.
5. Definir, Implementar y generar mejoramiento continuo del modelo de atención al ciudadano de acuerdo con las necesidades identificadas y estándares de calidad establecidos por la entidad y lineamientos de orden nacional y sectorial.
6. Diseñar e implementar estrategias de racionalización de todos los trámites, rendición de cuentas y participación ciudadana en la entidad.
7. Planear y coordinar con el Departamento Administrativo de Planeación e informática, de acuerdo a la competencia, los componentes del Programa de transparencia y ética pública de manera concertada, mediante el cual se establece la estrategia de lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano.
8. Dirigir, evaluar y controlar los procesos de actualización y mejora permanente del Sistema Único de Información y Trámites o el que haga sus veces, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.
9. Dirigir, controlar y evaluar los procesos de caracterización de los ciudadanos, los protocolos de servicio al ciudadano y medición de la percepción de su satisfacción de conformidad con lo establecido en la política de transparencia, participación y servicio al ciudadano de MIPG, bajo los lineamientos del buen gobierno de la información y demás normatividad vigente.
10. Desarrollar procedimientos para publicación y atención de los datos abiertos bajo los lineamientos establecidos por el gobierno nacional, para facilitar su acceso, reutilización de la información pública y demás estrategias de gobierno abierto.
11. Dirigir y controlar la implementación y desarrollo del Modelo de Operación por procesos, del Sistema de Gestión de Calidad del municipio de Yumbo y de la dependencia en que se ubica el cargo.
12. Diseñar y evaluar la estrategia de cambio cultural con enfoque de servicio al ciudadano y analizar y retroalimentar las encuestas de verificación y calidad del servicio que realiza al interior y exterior de la entidad.
13. Coordinar, controlar y evaluar el ciclo de mejora continua de los procesos que ejecuta o desarrolla la dependencia en que se ubica el cargo, con el fin de optimizar la eficiencia en la obtención de resultados e incrementar el nivel de satisfacción de los usuarios.
14. Cumplir y hacer que se cumplan la Constitución, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y el manual de funciones y de procesos y procedimientos, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes.
15. Presentar los informes de los asuntos de su competencia que le sean requeridos, en forma oportuna y dentro del término establecido.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES



Alcaldía
de Yumbo

Constitución Política
Plan Municipal de Desarrollo
Informática básica aplicada e internet
Normatividad sobre Administración Pública y área de desempeño.
Planeación estratégica.
Procesos y procedimientos SGC.
Atención y servicio al usuario.
Relaciones Humanas.
MECI y MIPG.
Participación Ciudadana y Rendición de cuentas.
Racionalización de Trámites.
Lenguaje Claro.
Transparencia y Acceso a la Información Pública.

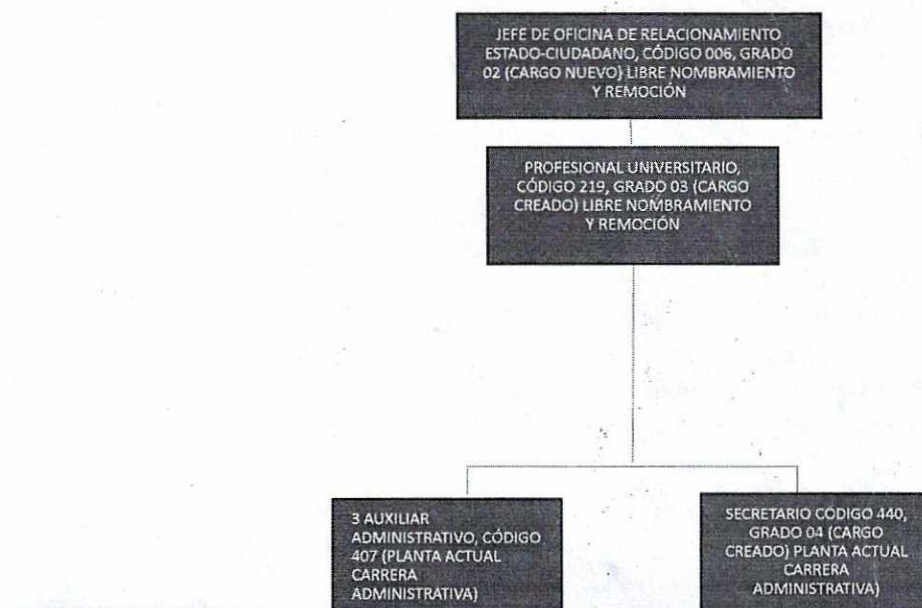
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistemático Resolución de conflictos

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, según el caso y 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 DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines o Economía, Administración, Contaduría y afines o Ciencias sociales y humanas.	Ingeniería Industrial y afines o Administración Pública o Administración de Empresas o Derecho y afines.

Estructura propuesta para la Oficina de Relacionamento Estado-Ciudadano





Alcaldía
de Yumbo

1. Un (01) Jefe Oficina de Relacionamiento Estado-Ciudadano, código 006, grado 02 (Libre nombramiento y remoción). Cargo de carrera administrativa.
2. Un (01) Profesional Universitario, código 219, grado 03 (Libre nombramiento y remoción).
3. Tres (03) Auxiliares Administrativos
4. Un (01) (Secretarios)

Misión.

La Oficina de Relacionamiento Estado-Ciudadano, tendrá la siguiente misión:

Facilitar el acceso al goce efectivo de los derechos de los ciudadanos mediante la puesta en marcha de mejores canales de atención, con trámites sencillos que mitigan riesgos de corrupción, con la mejora de la prestación de los servicios de la entidad, con toda su oferta institucional, a través del fortalecimiento de la incidencia ciudadana en el ciclo de la gestión institucional, y la participación efectiva en los ejercicios de rendición de cuentas, desde el mejoramiento continuo, bajo criterios de legalidad, eficacia y eficiencia.

Visión.

La Oficina de Relacionamiento Estado-Ciudadano, tendrá la siguiente visión:

Al 2030 la Alcaldía Municipal, deberá tener una mayor eficiencia institucional, mejorar la gestión pública a partir del dialogo ciudadano, generar servidores públicos íntegros para que la ciudadanía y los grupos de valor, tengan una mejor percepción sobre la oferta institucional, se informe efectivamente e incida en la toma de decisiones y se redunde en la reducción de costos de interacción para la ciudadanía impactando para el municipio la efectividad institucional, la cultura organizacional y la gobernanza publica; obteniendo la ciudadanía y los grupos de valor confianza de los ciudadanos en el Estado y el goce efectivo de los derechos de la ciudadanía.

Teniendo en cuenta que mediante el Decreto N° 017 del 02 de febrero de 2023, se creó un cargo en la planta Global del Municipio de Yumbo, Profesional universitario, código 219, grado 03, nivel profesional, el cual tiene como propósito principal Coordinar, controlar y evaluar al interior de la Administración Central del Municipio la implementación y ejecución de políticas que incidan en la relación Estado-Ciudadano, de manera que se logre una gestión armonizada y con valores para resultados y ante la creación de la Oficina de Relacionamiento Estado Ciudadano, se deberá modificar la ficha del empleo Profesional Universitario, código 219, grado 03 de libre nombramiento y remoción adscrito al despacho del Alcalde, quien tendrá funciones de coordinación y ejecución en el área funcional Relacionamiento Estado-ciudadano, por lo tanto la ficha del empleo deberá quedar así:





Alcaldía
de Yumbo

Profesional Relacionamento Estado-Ciudadano.

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel	PROFESIONAL
Denominación	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Empleo	219
Código	03
Grado	UNO (01)
Número de cargos	DESPACHO DEL ALCALDE
Dependencia	ALCALDE
Cargo jefe inmediato	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
Naturaleza del empleo	

II. AREA FUNCIONAL
Oficina Relacionamento Estado-Ciudadano.

III. PROPOSITO PRINCIPAL
Coordinar, ejecutar y adelantar al interior de la Administración Central del Municipio de Yumbo la implementación de las políticas que incidan en la relación Estado-Ciudadano, de manera que se logre una gestión armonizada y con valores para resultados.

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión del mismo.2. Custodiar, organizar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, de conformidad con el sistema de gestión documental.3. Coordinar y ejecutar los planes, programas, proyectos, metas e indicadores del servicio al ciudadano con base en las políticas vigentes, diagnósticos y atribuciones de la entidad, según instrucciones impartidas por el Jefe de Oficina de Relacionamento Estado-Ciudadano.4. Actualizar el modelo, las estrategias, los lineamientos, las herramientas de seguimiento y evaluación de interacción con los grupos de valor en la entidad, de acuerdo con su caracterización, los procesos, las metodologías expedida por el Gobierno Nacional y la normatividad vigente, según instrucciones impartidas por el Jefe de Oficina de Relacionamento Estado-Ciudadano.5. Ejecutar las acciones establecidas en las estrategias de racionalización de todos los trámites, rendición de cuentas, participación ciudadana, transparencia y servicio al ciudadano en la entidad.6. Ejecutar y coordinar los procesos de actualización y mejora permanente del Sistema Único de Información y Trámites o el que haga sus veces, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.7. Administrar los canales de atención y la gestión de relacionamiento con la ciudadanía (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones) de conformidad con los procesos y procedimientos institucionales establecidos y en el marco de los términos y condiciones dispuestos en la normatividad vigente y ejecutar las estrategias de mejoramiento continuo.8. Ejecutar las acciones necesarias para realizar publicación y atención de los datos abiertos bajo los lineamientos establecidos por el gobierno nacional, para facilitar su acceso y reutilización de la información pública.





**Alcaldía
de Yumbo**

9. Ejecutar y consolidar la caracterización de los ciudadanos, los protocolos de servicio al ciudadano y medición de la percepción de su satisfacción de conformidad con lo establecido en la política de transparencia, participación y servicio al ciudadano de MIPG, bajo los lineamientos del buen gobierno de la información y demás normatividad vigente, según lineamientos del Jefe de Oficina de Relacionamiento Estado-Ciudadano.
10. Realizar acciones para el ciclo de mejora continua de los procesos que ejecuta o desarrolla la dependencia en que se ubica el cargo, con el fin de optimizar la eficiencia en la obtención de resultados e incrementar el nivel de satisfacción de los usuarios.
11. Cumplir y hacer que se cumplan la Constitución, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y el manual de funciones y de procesos y procedimientos, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes.
12. Presentar los informes de los asuntos de su competencia que le sean requeridos, en forma oportuna y dentro del término establecido.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

Constitución Política
Plan Municipal de Desarrollo
Informática básica aplicada e internet
Normatividad sobre Administración Pública y área de desempeño.
Planeación estratégica.
Procesos y procedimientos SGC.
Atención y servicio al usuario.
Relaciones Humanas.
MECI y MIPG.
Participación Ciudadana y Rendición de cuentas.
Racionalización de Trámites.
Lenguaje Claro.
Transparencia y Acceso a la Información Pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Dirección y desarrollo de personal Toma de decisiones Aporte Técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional con tarjeta profesional o matrícula profesional vigente, según el caso y conforme a la Ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines o Economía, Administración, Contaduría y afines o Ciencias sociales y humanas.	Ingeniería Industrial y afines o Administración Pública o Administración de Empresas o Derecho y afines.



**Alcaldía
de Yumbo**

5. ANALISIS FINANCIERO.

Se realiza un análisis financiero para el rediseño institucional con la objetividad del comportamiento financiero, con relación a la estructuración de la nueva Oficina de relacionamiento Estado-Ciudadano, para el Municipio de Yumbo con una proyección de los gastos con el fin de tener certeza sobre presupuesto para el funcionamiento de la planta de personal de una forma razonable.

Dentro del presupuesto de gastos de personal aprobado por el Concejo Municipal, se encuentran aprobados los recursos necesarios para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos del empleo a crear de Jefe de Oficina, código 006, grado 02, del nivel directivo, de libre nombramiento y remoción de la Administración Central del Municipio de Yumbo Valle, por valor de \$ 361.533.486, a partir del 01 de enero de 2024.



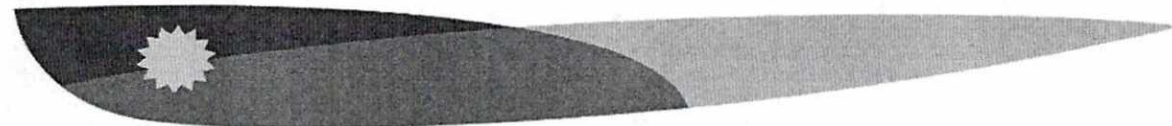


**Alcaldía
de Yumbo**

Proyección gastos del empleo Jefe de Oficina, código 006, grado 02, relacionamiento Estado-Ciudadano, a partir del 01 de enero de 2024

EMPLEADO	COD	GRADO	CARGO	SUELDO 2023	SUELDO 2024	SUELDO ANUAL	VACACIONES	PRIMA VACACIONES	PRIMA SERVICIOS	PRIMA NAVIDAD	BONIF. RECREAC.	BONIF. SERVIC.	CESANTIA ACUMULADA	CESANTIAS ACUMULADA META PROYECTADA	INTERESES SOBRE LAS CESANTIAS	SALUD	PENSION	ICBF	ESAP	SENA	COMFANDI	ARL	INST 1%	EPS	AFP	
CÓDIGO 006 GRADO 2 OFICINA RELACIONAMIENTO ESTADO-CIUDADANO DE ACUERDO	6		JEFE DE OFICINA	15.271.174	17.256.427	207.077.124	14.199.203	9.892.486	9.131.526	19.345.074	1.150.428	6.039.749	20.957.163	20.957.163	2.514.860	19.321.866	27.277.929	7.390.203	1.231.700	1.231.700	9.853.604	0,522%	1.186.590	2.463.401	SALUD PRIVADA	PENSION PUBLICA
					17.256.427	207.077.124	17.931.490	9.892.486	9.131.526	19.345.074	1.150.428	6.039.749	20.957.163	20.957.163	2.514.860	19.321.866	27.277.929	7.390.203	1.231.700	1.231.700	9.853.604		1.186.590	2.463.401		

SUELDO ANUAL	207.077.119
VACACIONES	17.931.490
PRIMA DE VACACIONES	9.892.486
PRIMA SERVICIOS	9.131.526
PRIMA NAVIDAD	19.345.073
BONIFICACION RECREACION	1.150.428
BONIF SERV PRES	6.039.749
CESANTIAS	20.957.163
INTERESES CESNTIAS	2.514.860
SALUD	19.321.866
PENSION	27.277.929
ICBF	7.390.203
ESAP	7.390.203
SENA	1.231.700
COMFANDI	1.231.700
ARL	1.186.590
INSTITUTO	2.463.401
GRAN TOTAL	361.533.486



Calle 5 No. 4-40 Barrio Belalcazar
PBX: 6516606 - www.yumbo.gov.co
E-mail: alcaldeyumbo@yumbo.gov.co
NIT: 890.399.025-6 Cod Postal: 760501

6. CONCLUSIONES.

Por todo lo anterior, en el Despacho del Alcalde, se debe crear un cargo del nivel directivo, Jefe de Oficina de Relacionamento Estado-Ciudadano, código 006, grado 02, para la planeación, Coordinación y supervisión de las actividades, organizar los recursos humanos y técnicos asignados, relacionados con la operación de la oficina de servicio al ciudadano o de relacionamiento Estado- Ciudadano y la gestión estratégica de las políticas que en ella incidan.

La modificación de la planta de empleos de la Administración Central, para crear el cargo del nivel directivo de Jefe de Oficina, código 006, grado 02 del Despacho del Alcalde, está fundada en necesidad del servicio, para el mejoramiento de ejecución de procesos y prestación de servicios; así como para la redistribución de funciones, cargas de trabajo y cumplimiento a ley 2052 de 2020, para la planeación de acciones para el servicio al ciudadano; gestionar recursos necesarios para el desarrollo de los planes de acción e iniciativas que propendan por el mejoramiento del servicio al ciudadano; proporcionar trámites, servicios y productos de acuerdo a las necesidades y derechos de los ciudadanos; ejecutar planes y proyectos de servicio al ciudadano, de acuerdo con los objetivos y expectativas de los ciudadanos o usuarios; evaluación la gestión del servicio al ciudadano de conformidad con los objetivos, metas e indicadores.

Una vez expuestos los motivos de orden legal y técnicos que justifican la creación de un (01) cargo y aprobada su creación por la alta dirección, se debe proceder a materializar los actos respectivos, en el siguiente orden:

- Crear la Oficina de Relacionamento Estado Ciudadano, de conformidad con el estudio técnico realizado.
- Crear el cargo de Jefe de Oficina de Relacionamento Estado-Ciudadano, código 006, grado 02.
- Establecer las funciones del Jefe de Oficina de Relacionamento Estado-Ciudadano, código 006, grado 02.
- Modificar del Decreto N° 205 de 2005, en el artículo primero, personal permanente, mediante el cual se establecieron las responsabilidades permanentes, propias de las diferentes dependencias de la Administración Central del Municipio de Yumbo, serán desarrolladas por una planta de personal permanente, describiendo las del Despacho del Alcalde y las de la Planta Global, adicionando un (01) empleo de Jefe de Oficina de Relacionamento Estado-Ciudadano código 006, grado 02, del Despacho del Alcalde.
- Modificar el Decreto 010 del 26 de enero de 2023, por medio del cual se actualiza el manual específico de funciones y de competencias laborales de los empleos de la planta de personal de la Administración Central del Municipio de Yumbo, adicionando la ficha del empleo Jefe de Oficina de Relacionamento Estado Ciudadano, código 006, grado 02.
- Modificar el decreto Por medio del cual se fijan las asignaciones salariales para los empleos de la Administración Central del Municipio de Yumbo vigencia 2024.



Alcaldía
de Yumbo

El presente estudio se presenta a consideración del señor Alcalde para los fines pertinentes.

Cordialmente,

MARTHA LUCÍA MARMOLEJO MONTENEGRO
Secretaria de Despacho
Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos

Proyectó: Danilu Peña Mosquera – Profesional Especializado.
Henry Rojas Cerón- Departamento de Planeación.



Calle 5 No. 4-40 Barrio Belalcazar
PBX: 6516606 - www.yumbo.gov.co
E-mail: alcaldeyumbo@yumbo.gov.co
NIT: 890.399.025-6 Cod Postal: 760501



Alcaldía
de Yumbo

Oficio No. 120.29.384

Yumbo, 05 de diciembre de 2023

Doctora

MARTHA LUCIA MARMOLEJO MONTENEGRO

Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos

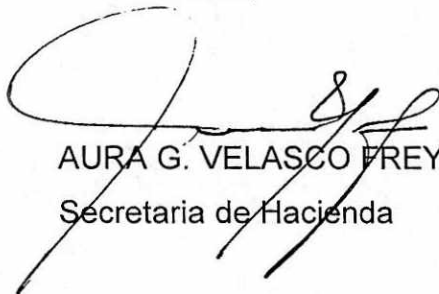
Ciudad.

ASUNTO: Oficio No. 110.29, recibido el 4 de diciembre del 2023.

De acuerdo a la referencia, remito a usted, Certificado de Viabilidad Presupuestal para creación de dos (02) empleos: Uno (01) como Jefe de Oficina de Control Disciplinario para el Juzgamiento, código 006, grado 02 y el segundo (02) como Jefe de Oficina de Relacionamento Estado - Ciudadano, código 006, grado 02, de libre nombramiento y remoción del despacho del alcalde, de acuerdo con las proyecciones del presupuesto de gastos de funcionamiento para la vigencia 2024.

Anexo: Certificado de Viabilidad Presupuestal

Cordialmente,



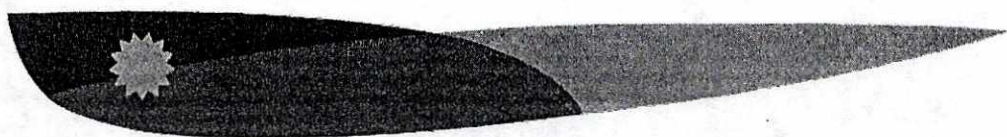
AURA G. VELASCO FREYRE
Secretaria de Hacienda

Original: Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos

Primera Copia: Secretaría de Hacienda

Documento Sistematizado: hda025/Soraida 2023/Correspondencia 2023

Proyectó: Soraida Cardozo Lozano



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

A. J. J. J. J.

YB 12/12/2023

05/12/2023 12:05 pm



Alcaldía
de Yumbo

CERTIFICADO DE VIABILIDAD PRESUPUESTAL

EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO CON FUNCIONES DE PRESUPUESTO EN
LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE YUMBO-VALLE

CERTIFICA:

Que, en el Presupuesto General del Municipio de Yumbo para la vigencia fiscal 2024, aprobado mediante Acuerdo Municipal No.016 del 30 de noviembre del 2023 "POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE YUMBO PARA LA VIGENCIA FISCAL 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", existe apropiación disponible para cubrir los costos derivados de la creación de dos (02) empleos: Uno (01) como Jefe de Oficina de Control Disciplinario para el Juzgamiento, código 006, grado 02 y el segundo (02) como Jefe de Oficina de Relacionamento Estado - Ciudadano, código 006, grado 02, de libre nombramiento y remoción del despacho del alcalde, de acuerdo con las proyecciones del presupuesto de gastos de funcionamiento para la vigencia 2024.

De igual modo, los gastos de funcionamiento proyectados en el Marco Fiscal de Mediano Plazo 2024-2033 hacen viable la atención futura del nuevo salario incorporado en la planta de personal de la entidad. De acuerdo al Estudio Técnico presentado.

La presente certificación se expide en concordancia con las estipulaciones contenidas en el artículo 71 del estatuto orgánico de presupuesto (decreto 111/96), el artículo 41 de su decreto reglamentario No. 568 de 1996, el Presupuesto general de rentas y gastos del Municipio de Yumbo para la vigencia fiscal 2024 y una vez efectuados los análisis pertinentes, basados en los documentos enviados y proyecciones efectuadas por la Secretaría de Gestión Humana.

En constancia de lo anterior se firma en Yumbo (Valle), a los cinco (05) días del mes de diciembre del dos mil veintitrés (2023).

SORAIDA CARDOZO LOZANO
Profesional Especializado

Proyectó: Soraida Cardozo Lozano