CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO

ACUERDO N° 008
FEBRERO 26 de 2012

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BELLO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia de 1991, artículo 65 de la Ley 42 de 1993, artículo 157 de la Ley 136 de 1.994, Ley 909 de 2004 y sus decretos 785, 1227 y 2530 de 2005.

ACUERDA:

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS Y SISTEMAS QUE ORIENTAN LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL

ARTÍCULO PRIMERO. EL CONTROL FISCAL COMO FUNCIÓN PÚBLICA: El control fiscal es una función pública orientada a la vigilancia de la gestión fiscal de la Administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado en todos sus órdenes y niveles. Este control será ejercido en forma posterior y selectiva, conforme a los procedimientos, sistemas y principios que se establecen en la ley.

PARÁGRAFO: Para efecto del artículo 267 de la Constitución Política de Colombia de 1991, se entiende por control posterior la vigilancia de las actividades, operaciones y procesos, ejecutados por los sujetos de control y de los resultados obtenidos por los mismos. Por control selectivo se entiende

la elección mediante un procedimiento técnico de una muestra representativa de recursos, cuentas, operaciones o actividades, para obtener conclusiones sobre el universo respectivo en el desarrollo del control fiscal.

ARTÍCULO SEGUNDO. INDEPENDENCIA DEL CONTROL FISCAL: La vigilancia de la gestión fiscal que adelanta la Contraloría Municipal de Bello es autónoma y se ejerce de manera independiente sobre cualquier otra forma de inspección y vigilancia administrativa.

ARTÍCULO TERCERO. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA: En los términos Constitucionales y legales las actuaciones de la Contraloría Municipal de Bello estarán enmarcadas en los principios estipulados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia de 1991, de Igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

ARTÍCULO CUARTO. PRINCIPIOS DEL CONTROL FISCAL: Los Principios que rigen el ejercicio del control fiscal son los siguientes:

a.Eficiencia: Establecer en un período determinado si la asignación de los recursos públicos es la más conveniente para maximizar sus resultados.

b. Economía: Determina que en igualdad de condiciones de calidad los bienes y servicios se obtengan al menor costo posible.

c. Eficacia: Que los resultados se logren de manera oportuna y guarden relación con sus objetivos y metas.

d. Equidad: Distribución adecuada de los recursos y beneficios en los diferentes sectores económicos y sociales.

e. Valoración de los costos ambientales: Cuantificación del impacto que causan los distintos agentes económicos por el uso y deterioro de los recursos naturales y del medio ambiente.

ARTÍCULO QUINTO. SISTEMAS DE CONTROL FISCAL: La Contraloría Municipal de Bello en concordancia con las normas Constitucionales y Legales, aplicará los siguientes sistemas de control:

a. Control Financiero: Es el examen que se realiza, con base en las normas de auditoría de aceptación general, para establecer si los estados financieros de una entidad, reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera. Comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad, universalmente aceptados o prescritos por el contador general.

b. Control de Legalidad: Es la comprobación que se hace de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se hayan realizado conforme a las normas que le son aplicables.

c. Control de Gestión: Es el examen de la eficiencia y eficacia de las entidades en la administración de los recursos públicos, determinada mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y la identificación de la distribución del excedente que éstas producen, así como de los beneficiarios de su actividad.

d. Control de resultados: Es el examen que se realiza para establecer en qué medida los sujetos de la vigilancia logran sus objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados por la Administración, en un período determinado.

e. La revisión de cuentas: Es el estudio especializado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario durante un período determinado, con miras a establecer la economía, la eficacia, la eficiencia y la equidad de sus actuaciones. Se entiende por cuenta el informe acompañado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario.

f. Evaluación de control interno: Es el análisis de los sistemas de control de las entidades sujetas a la vigilancia, con el fin de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos.

ARTÍCULO SEXTO. ÁMBITO DE COMPETENCIAS: El control fiscal que ejerce la Contraloría Municipal de Bello se aplica al Municipio de Bello, la(s) Empresa(s) Social(es) del Estado, la(s) Curaduría(s), las Instituciones Educativas, la Personería Municipal, la(s) Empresa(s) de Servicios Públicos Domiciliarios, el Concejo Municipal y los particulares que administren bienes o recursos del orden municipal, sin perjuicio de la vigilancia que puedan ejercer otros organismo de control, a través de los procedimientos de Control Concurrente o Excepcional.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BELLO

ARTÍCULO SÉPTIMO. DENOMINACIÓN Y NATURALEZA: Este órgano de Control Fiscal se denominara **"Contraloría Municipal de Bello"** y será unórgano dotado de autonomía presupuestal, administrativa y contractual, con el fin de cumplir con sus funciones Constitucionales y legales.

PARÁGRAFO: La Contraloría Municipal de Bello, gozará de la facultad de formular sus propias políticas y determinar sus planes y programas orientados al cumplimiento de su Misión, organizarse administrativa y financieramente; así como determinar la utilización de los recursos humanos, físicos y económicos asignados de acuerdo con las normas legales vigentes.

ARTÍCULO OCTAVO. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: LaContraloría Municipal de Bello tendrá la siguiente estructura, bajo la Dirección del(a) Contralor(a) Municipal:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO Y GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	Nº DE EMPLEOS	NIVEL
Contralor (a)	01009	PERIODO FIJO	01	DIRECTIVO
Sub Contralor(a)	02508	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	01	DIRECTIVO
Contralor Auxiliar Delegado en el Control Fiscal	03507	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	01	DIRECTIVO
Contralor Auxiliar Delegado en Proyectos especiales	03507	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	01	DIRECTIVO

DENOMINACIÓN	CÓDIGO Y GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	Nº DE EMPLEOS	NIVEL
Contralor Auxiliar Delegado en lo Administrativo y financiero	03507	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	01	DIRECTIVO
Contralores Auxiliares	03506	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	07	DIRECTIVO
Profesionales Universitario	21905	CARRERA ADMINISTRATIVA	04	PROFESIONAL
Técnico(a) Administrativo(a)	36704	CARRERA ADMINISTRATIVA	01	TECNICO
Técnico(a) Administrativo(a) de Archivo	36703	CARRERA ADMINISTRATIVA	01	TECNICO
Secretaria Ejecutiva	42502	CARRERA ADMINISTRATIVA	01	ASISTENCIAL
Auxiliar Administrativo	40701	CARRERA ADMINISTRATIVA	01	ASISTENCIAL

TOTAL PLANTA DE CARGOS: 20

ARTÍCULO NOVENO. OBJETIVOS GENERALES DE LAS DEPENDENCIAS ORGANIZACIONALES: La Contraloría Municipal de Bello estará conformada por las siguientes dependencias:

A. DESPACHO DEL(A) CONTRALOR(A)

El despacho del(a) Contralor(a) se encargará del direccionamiento estratégico de la entidad y su relación con entes de control y la comunidad, manejará los siguientes procesos:

- Planeación estratégica
- Rendición de Cuentas
- Comunicación Institucional
- Los procesos de Evaluación Corporativa y Mejoramiento institucional son liderados por el Contralor Auxiliar de Planeación y Control.

B. DESPACHO DEL(A) SUBCONTRALOR(A)

Esta dependencia se encargará de la promoción de la participación ciudadana, de la representación legal de la Contraloría y será el asesor jurídico dela entidad.

Será quien reemplace al Contralor en sus vacancias temporales y quien represente jurídicamente a la entidad, manejará el control social o participación ciudadana.

Esta dependencia será el vocero entre la comunidad y el Contralor(a). Igualmente, apoyará al Contralor en los fallos de segunda instancia.

Por lo tanto, liderará los procesos de participación ciudadana, asesoría jurídica y representación legal.

C. CONTRALORÍA AUXILIAR DELEGADA PARA EL CONTROL FISCAL

Esta dependencia tendrá a su cargo la función fiscalizadora y responsable de la razón de ser de la Contraloría.

La Contraloría Auxiliar delegada tiene que ver con las funciones misionales de la entidad y no tendrá a su cargo procesos administrativos, ni de control social.

Los procesos a su cargo son:

- Proceso de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral
- Proceso de Responsabilidad Fiscal
- Proceso Sancionatorio

D. CONTRALORÍA AUXILIAR DELEGADA PARA PROYECTOS ESPECIALES.

Esta Contraloría efectuará auditorías y análisis a proyectos especiales que sean de gran impacto para la comunidad Bellanita como los de infraestructura, medio ambiente, salud, educación, apoyados en el proceso **AGEI.**

Esta Contraloría fortalecerá y enriquecerá la labor fiscalizadora con análisis de temas de impacto social y puede ser un gran apoyo a las labores de control social de la mano de la comunidad.

Estará conformada por dos (2) profesionales universitarios auditores cuyo cargo es de carrera administrativa.

Los procesos a su cargo son:

- Proceso de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral

E. LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA LO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Esta dependencia será la encargada del apoyo administrativo y financiero de la entidad, comisionada del suministro de recursos de la Contraloría.

Con esta Contraloría se trabaja todo los procesos de apoyo, los procesos a su cargo son:

- Proceso de Gestión Financiera
- Proceso de Gestión del Talento Humano

- Proceso de Gestión Compras
- Proceso de Gestión Documental

CAPITULO III

CONFORMACIÓN PLANTA DE EMPLEOS

ARTÍCULO DÉCIMO: Créense en la Planta de Empleos de la Contraloría Municipal de Bello, los siguientes empleos:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO Y GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	Nº DE EMPLEOS	NIVEL
Sub Contralor(a)	02508	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	01	DIRECTIVO
Contralor Auxiliar Delegado en el Control Fiscal	03507	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	01	DIRECTIVO
Contralor Auxiliar Delegado en Proyectos especiales	03507	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	01	DIRECTIVO
Contralor Auxiliar Delegado en lo Administrativo y financiero	03507	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	01	DIRECTIVO
Contralores Auxiliares	03506	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	07	DIRECTIVO

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Suprímase de la actual planta de cargos de la Contraloría Municipal de Bello, aprobada por Acuerdo Municipal Nº 009 del 25 de marzo de 2009, los siguientes empleos:

CARGO	CODIGO Y GRADO	NATURALEZA	NRO. PLAZAS	NIVEL
Contralor(a) Auxiliar Administrativo y de Responsabilidad Fiscal	03501	Libre Nombramiento y Remoción	01	Directivo
Contralor(a) Auxiliar de control fiscal	03501	Libre Nombramiento y Remoción	01	Directivo
Interventor Fiscal	21901	Carrera Administrativa	01	Profesional Universitario
Abogado Auditor	21901	Carrera Administrativa	01	Profesional Universitario
Abogado encargado de los procesos de responsabilidad Fiscal	21901	Carrera Administrativa	01	Profesional Universitario
Técnico Administrativo adscrito a la Contraloría Auxiliar de Control Fiscal	36701	Carrera Administrativa	01	Técnico
Técnico Investigador Fiscal	36701	Carrera Administrativa	01	Técnico

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Modifíquese en la planta de empleos de la Contraloría Municipal de Bello, la denominación y nivel jerárquico del siguiente empleo:

Auxiliar Administrativo de archivo, código 407, grado 02, nivel asistencial por Técnico Administrativo de Archivo, código 367, grado 01, nivel técnico.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Adóptese la siguiente estructura orgánica, denominación, nomenclatura y clasificación de los empleos de la Contraloría Municipal de Bello, homologados conforme a los decretos reglamentarios 785 y 2530 de 2005:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO Y GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	Nº DE EMPLEOS	NIVEL
Contralor (a)	01009	PERIODO FIJO	01	DIRECTIVO
Sub Contralor(a)	02508	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	01	DIRECTIVO
Contralor Auxiliar Delegado en el Control Fiscal	03507	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	01	DIRECTIVO
Contralor Auxiliar Delegado en Proyectos especiales	03507	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	01	DIRECTIVO
Contralor Auxiliar Delegado en lo Administrativo y financiero	03507	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	01	DIRECTIVO
Contralores Auxiliares	03506	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	07	DIRECTIVO
Profesionales Universitario	21905	CARRERA ADMINISTRATIVA	04	PROFESIONAL
Técnico(a) Administrativo(a)	36704	CARRERA ADMINISTRATIV	01	TECNICO

DENOMINACIÓN	CÓDIGO Y GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	Nº DE EMPLEOS	NIVEL
		A		
Técnico(a) Administrativo(a) de Archivo	36703	CARRERA ADMINISTRATIVA	01	TECNICO
Secretaria Ejecutiva	42502	CARRERA ADMINISTRATIVA	01	ASISTENCIAL
Auxiliar Administrativo	40701	CARRERA ADMINISTRATIVA	01	ASISTENCIAL

TOTAL PLANTA DE CARGOS: 20

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: La escala salarial de cada uno de los empleos, deberá estar acorde con el presupuesto asignado a la Contraloría para la respectiva vigencia. Los incrementos salariales para esta vigencia serán los determinados por el Concejo Municipal, sin que los salarios de los empleados de la Contraloría superen el Límite Máximo Salarial asignado para cada nivel jerárquico, según los decretos expedidos por el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo estipulado en el artículo 22 de la ley 617 de 2000, el salario del(a) Contralor(a) será igual al cien por ciento (100%) del salario mensual aprobado para el Alcalde Municipal, el cual es determinado anualmente por el Gobierno Nacional.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: GARANTÍA DE LOS SERVIDORES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BELLO: Los servidores de la Contraloría Municipal de Bello no serán desmejorados ni salarial, ni prestacionalmente con motivo del presente Acuerdo. Igualmente, tendrán derecho a las mismas garantías sociales, prestacionales y económicas que rijan para los empleados del Municipio de Bello, atendiendo a la disponibilidad presupuestal.

PARÁGRAFO: Los niveles salariales contenidos en el presente acuerdo empezarán a regir a partir del 1 de enero de 2012.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. El(a) Contralor(a) por medio de un acto administrativo podrá redistribuir los cargos teniendo en cuenta la estructura interna, el nivel jerárquico, funciones, las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos trazados por el organismo de control fiscal, así mismo podrá modificar el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias a que se refiere los decretos 770, 785 y 2035 de 2005, reglamentarios de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Hasta tanto se expida la Ley de Carrera Administrativa de las Contralorías territoriales, corresponderá al Contralor Municipal de Bello la administración de la carrera administrativa, atendiendo lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 909 de 2004. Igualmente, funcionará a su interior un Comité Provisional que cumplirá las mismas funciones de vigilancia de la Comisión Nacional del Servicios Civil, establecidas en el artículo 12 de la Ley 909 de 2004, el cual estará integrado así:

- Subcontralor(a)
- Contralor Auxiliar delegado(a) Administrativo(a) y Financiero(a)
- Contralor Auxiliar delegado(a) para el Control Fiscal.
- Un representante de los empleados de carrera administrativa de la Contraloría
- Un suplente quien actuará en ausencia del principal.

PARÁGRAFO: De igual forma la Contraloría General de Bello, deberá implementar los mecanismos y procedimientos necesarios para hacer efectiva la evaluación del desempeño de los funcionarios de carrera administrativa, para lo cual podrá tener en cuenta lo dispuesto para el efecto, por la Comisión Nacional del Servicio Civil en la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: PERÍODO DEL(A) CONTRALOR(A): El período del(a) Contralor(a) Municipal de Bello, finalizará el 31 de diciembre, al igual que el periodo del Alcalde Municipal. Por lo tanto, la vacancia definitiva que se genera con el vencimiento del período del(a) Contralor(a) será remplazada por el(a) Subcontralor(a) hasta que el Concejo Municipal entrante elija el(a) nuevo Contralor(a).

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: FINANCIACIÓN Y MANEJO PRESUPUESTAL: En todo caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 42 de 1993, Leyes 136 de 1994, 617 de 2000 y 1416 de 2010, el Municipio de Bello asumirá los pagos pertinentes a la supresión de los cargos con cargo al rubro denominado **INDEMNIZACIONES**. Esto en desarrollo del fortalecimiento, garantía y salvaguarda del control fiscal,sin que esto afecte el límite de gastos del funcionamiento en la Contraloría Municipal de Bello.

ARTÍCULO VIGÉSIMO:VIGENCIA Y DEROGATORIA: el presente Acuerdo tendrá vigencia a partir de su publicación, previa sanción y deroga el Acuerdo Municipal Nº 009 del 25 de marzo de 2009 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO VEGÉSIMO SEGUNDO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación legal.

Dado en Bello, a los veintiséis días (26) del mes de febrero de 2012.

CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO

NICOLAS MARTÍNEZ GONZÁLEZ
PRESIDENTE

CARLOS A. CARMONA R.
SECRETARIO GENERAL

POST – SCRIPTUM: el presente Acuerdo Municipal, fue sometido a dos debates en fechas diferentes y en cada una de ellas fue aprobado.

CARLOS A. CARMONA RODRÍGUEZ
SECRETARIO GENERAL

CONSTANCIA: el Secretario General del Concejo Municipal de Bello, deja constancia en el presente Acuerdo que su original y 17 copias fueron enviadas a al Alcaldía Municipal para su sanción el día 28 de febrero de 2012.

CARLOS A. CARMONA RODRÍGUEZ
SECRETARIO GENERAL

Elaboró: Alejandra Díaz.

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

MUNICIPIO DE BELLO

Recibido de la Secretaría del Concejo Municipal, el día 28 de febrero de 2012

Bello, fecha de la sanción por parte del Alcalde: 29 de febrero de 2012.

Ejecútese y publíquese el Acuerdo Municipal No. 008 del 26 de febrero de 2012 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BELLO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

EL ALCALDE

CARLOS A. MUÑOZ LOPEZ

CERTIFICO: Que el anterior Acuerdo se publicará en la Gaceta Municipal Nº,084.

EL SECRETARIO DEL CONCEJO

CARLOS ARTURO CARMONA RODRÍGUEZ