



**CONCEJO DE
SANTIAGO DE CALI**

Acuerdo No. **15** de **81 DIC 1996** 19

**"POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA Y ESTRUCTURA
ADMINISTRATIVAMENTE EL CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI Y
SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser la de un funcionario del Concejo de Santiago de Cali, ubicada debajo del texto principal.

VER. Ac30. f19/98



CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI

ACUERDO No:

15

DE 19

(8 1 DIC 1996)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVAMENTE EL CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

ACUERDO No. DE DICIEMBRE DE 1996

EL CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI, en ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial de las conferidas por los Artículos 312 y 313 de la Constitución Política, por las Leyes 136 y 179 de 1994, y por el Decreto 111 de 1996,

ACUERDA:

TITULO I

**DE LA ORGANIZACION, ESTRUCTURA ORGANICA Y
FUNCIONES BASICAS**

CAPITULO I

**DE LA NATURALEZA, OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL
CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI**

ARTICULO UNO:

NATURALEZA.- De conformidad con el Artículo 312 de la Constitución Nacional, el Concejo de Santiago de Cali, es una Corporación Administrativa, elegida popularmente.

ARTICULO DOS:

OBJETIVO GENERAL.- Velar por el aseguramiento de la participación comunitaria en los términos contemplados en la Ley, así como por el cumplimiento de las disposiciones generales de Derecho que regulan la vida del ente territorial Municipio.

()

"POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVAMENTE EL CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

ARTICULO TRES:

FUNCIONES.- En virtud de su naturaleza, el Concejo Municipal cumplirá las siguientes funciones de carácter General:

a) **FUNCIONES LEGALES:** Aquellas que nacen de los principios de la Constitución Política y de las leyes que los desarrollan.

b) **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS IN-TERNAS:** Aquellas que tienden al desarrollo de las autonomías Administrativa y Presupuestal, contempladas en la Ley.

CAPITULO II**DE LA AUTONOMIA PRESUPUESTAL****ARTICULO CUATRO:**

AUTONOMIA PRESUPUESTAL.- Dótase al Concejo de Santiago de Cali, de autonomía presupuestal, de conformidad con las disposiciones legales que rigen la materia.

ARTICULO CINCO:

DESARROLLO DE LA AUTONOMIA PRESUPUESTAL.- El Concejo de Santiago de Cali, en materia de presupuesto, tendrá autonomía para su programación, elaboración, presentación, ejecución y control administrativo, la cual estará sujeta al cumplimiento de las normas que regulan la materia presupuestal.

En cuanto a su ejecución, ésta debe guardar concordancia con las normas orgánicas de presupuesto y con el Acuerdo de Presupuesto de la vigencia fiscal correspondiente; para ello, la Presidencia del Concejo de Santiago de Cali, será la única ordenadora del gasto y del pago, y tendrá capacidad de contratar y comprometerse en nombre de la Corporación.

ARTICULO SEIS:

DE LA CAPTACION DE LOS RECURSOS PARA EL CONCEJO MUNICIPAL.- La Administración Municipal de Santiago de Cali, girará mensualmente y por anticipado al Fondo del Concejo de Santiago de Cali, los recursos que demande para su funcionamiento, de conformidad

()

"POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVAMENTE EL CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

con los montos aforados en el Acuerdo de Presupuesto de la respectiva vigencia fiscal, y en atención al programa anualizado de caja formulado para esos efectos por la Corporación.

PARAGRAFO:

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo, será causal de mala conducta para los funcionarios responsables de transferir dichos recursos, sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar.

ARTICULO SIETE:

DEL FONDO DEL CONCEJO MUNICIPAL.- Créase el Fondo del Concejo Municipal de Santiago de Cali, como instrumento presupuestal y financiero, que le permita a la Corporación el manejo autónomo de sus recursos económicos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y con aquellas que las modifiquen o adicionen.

ARTICULO OCHO:

El patrimonio del Fondo del Concejo Municipal, estará conformado así:

a) Por las apropiaciones de recursos incluidos en el presupuesto municipal.

b) Por los bienes muebles e inmuebles de toda índole que para su cabal funcionamiento posea o adquiera el Concejo Municipal.

ARTICULO NUEVE:

El presupuesto de este Fondo, hará parte integral del Presupuesto General del Municipio.

ARTICULO DIEZ:

DE LA ADMINISTRACION DEL FONDO.- Para efectos del funcionamiento del Fondo, se autoriza a la Presidencia del Concejo Municipal, o a quien ésta delegue, la apertura de cuentas corrientes en Instituciones Bancarias o Financieras en las cuales se consignarán, por parte del Municipio, los recursos previstos en el Acuerdo General de Presupuesto, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, y en atención al programa anual mensualizado de caja PAC.

"POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVAMENTE EL CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

ARTICULO ONCE:

La ejecución de las partidas presupuestales, apropiadas en el Fondo, se hará, de conformidad con el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, que formule la Presidencia del Concejo Municipal, quien es la única autorizada para introducir modificaciones al mismo, en virtud de la autonomía presupuestal de la Corporación.

ARTICULO DOCE:

El Administrador y Representante del Fondo, para efectos de la ordenación del gasto, será la Presidencia del Concejo, quien podrá delegar esta función en el personal del Nivel Directivo de la Corporación.

ARTICULO TRECE:

El Tesorero del Fondo del Concejo, será el Jefe del Departamento de Tesorería y Pagaduría, quien firmará los cheques contra las cuentas corrientes, y quien tendrá la calidad de empleado de confianza y manejo.

CAPITULO III

DE LA ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

ARTICULO CATORCE:

DE LA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA: En desarrollo de su autonomía administrativa, el Concejo de Santiago de Cali, estará bajo la dirección y responsabilidad de su Presidente, quien será el Representante Legal de la Corporación; por tal virtud, le corresponde organizar y adecuar las áreas para el efectivo cumplimiento de sus funciones conforme a las exigencias que le impone, en este sentido, la Constitución Política, la Ley y lo preceptuado por el presente Acuerdo en lo relativo a su estructura orgánica.

ARTICULO QUINCE:

ORGANIZACION Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA: El Concejo de Santiago de Cali, para cumplir en forma óptima su misión de servicio a la comunidad y participación ciudadana,

()

"POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVAMENTE EL CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

organiza su estructura administrativa de conformidad con los modernos postulados Constitucionales y Legales, de la siguiente manera:

1. Secretario General
 - 1.1. Oficinas de Apoyo a la Mesa Directiva:
 - 1.1.1. Secretario Auxiliar de Actas
 - 1.1.2. Relator General
 - 1.1.3. Relaciones Públicas, Protocolo y Programas Especiales
 - 1.1.4. Control Interno y Disciplinario
 - 1.1.5. Jefe Oficina Jurídica
2. Area de Comisiones Permanentes
3. Area Administrativa
4. Area de apoyo de Concejal

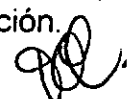
ARTICULO DIECISEIS:

DE LOS NIVELES JERÁRQUICOS: Para efectos de la clasificación del personal vinculado con la planta de cargos del Honorable Concejo Municipal, establécense como niveles jerárquicos los siguientes:

- a) Directivo
- b) Asesor
- c) Ejecutivo
- d) Profesional
- e) Técnico
- f) Asistencial

Los anteriores niveles jerárquicos se describen así:

a) **DIRECTIVO:** Dícese de las funciones de dirección, responsabilidad, confianza directa y mando, así como de la formulación de políticas, planes y programas para la Corporación.



"POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVAMENTE EL CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

b) ASESOR: Dícese de las funciones de asistencia y orientación directa a los funcionarios del nivel directivo.

c) EJECUTIVO: Dícese de las funciones de ejecución, coordinación y cumplimiento de las políticas internas de la Corporación.

d) PROFESIONAL: Dícese de las funciones especializadas y de los conocimientos aplicados.

e) TECNICO: Dícese de las funciones de aplicación de métodos, procedimientos y recursos, que permitan la operatividad interna de la Corporación. Se organiza administrativamente, en los grados I - II y III.

f) ASISTENCIAL: Dícese de las funciones operativas o de complemento de los niveles jerárquicos superiores, en desarrollo de las tareas previamente encomendadas.

TITULO II

PLANTA DE CARGOS Y ESTRUCTURA SALARIAL

CAPITULO I

PLANTA DE CARGOS

ARTICULO DIECISIETE:

DE LOS CAMBIOS DE NOMENCLATURA: Para los efectos establecidos en el presente Acuerdo, determinanse los siguientes cambios de nomenclatura, en la Planta de Cargos de Honorable Concejo Municipal:

CAMBIOS DE NOMENCLATURA	
Antigua Denominación	Nueva Denominación
Relator del Concejo	Relator General
Jefe Control Interno	Jefe Control Interno y Disciplinario
Operario de Sonido Concejo	Operario de Sonido
Operario I de Comunicaciones	Operadora de Conmutador
Operario I de Publicaciones	Operario de Copiado
Secretaria I Recepción Público	Recepcionista Público

"POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVAMENTE EL CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Secretaria de Comisión	Relator de Comisión
Secretaria Ejecutiva de Comisión	Secretaria Ejecutiva
Secretaria Ejecutiva de Comisión	Secretaria Transcriptor
Secretaria I de Directivo	Secretaria Ejecutiva
Secretaria I de Directivo	Secretaria Transcriptor
Secretaria I de Concejal	Secretaria de Concejal
Secretaria II	Secretaria
Conserje I	Conserje
Conserje II	Conserje
Mensajero I	Mensajero
Mensajero II	Mensajero
Motorista II	Motorista del Concejo
Motorista I	Motorista del Concejo
Auxiliar de Comunicaciones	Auxiliar de Archivo
Dpto. de Servicios Generales	Unidad de Administración del Recurso Físico
Departamento de Sistemas	Unidad de Sistemas
Departamento de Archivo	Unidad de Archivo
Departamento de Divulgación y Prensa	Unidad de Divulgación y Prensa
Sección de Publicaciones y Copiado	Departamento de Publicaciones y Copiado
Asistente de Concejal	Asistente
Auxiliar Administrativo	Asesor
Auxiliar de Oficina de Concejal	Mensajero

ARTICULO DIECIOCHO:

De conformidad con la clasificación contenida en el Artículo Dieciseis, los siguientes son los cargos, empleos, salarios y niveles del Concejo Municipal:

DENOMINACION	No. DE CARGOS	SALARIO	NIVEL
Secretario General	1	3.126.772	Directivo
Jefe Relaciones Públicas, Protocolo y Programas Especiales	1	1.437.107	Asesor
Jefe Control Interno y Disciplinario	1	1.437.107	Asesor
Secretario Auxiliar de Actas	1	2.947.467	Directivo
Jefe Oficina Jurídica	1	1.437.107	Asesor
Relator General	1	2.947.467	Asesor
Secretario Especial de Comisión	3	1.200.000	Asesor

"POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVAMENTE EL CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Relator de Comisión	3	1.122.702	Técnico I
Jefe Unidad de Administración del Recurso Físico	1	1.044.767	Ejecutivo
Jefe Unidad de Recursos Humanos y Financieros	1	1.044.767	Ejecutivo
Jefe Departamento de Tesorería y Pagaduría	1	950.000	Profesional
Jefe Departamento de Administración del Recurso Humano	1	950.000	Profesional
Jefe Departamento de Presupuesto y Contabilidad	1	950.000	Profesional
Jefe Departamento de Bienestar Laboral	1	950.000	Técnico I
Jefe Departamento de Quejas, Sugerencias y Participación Ciudadana	1	950.000	Técnico I
Jefe Unidad de Sistemas	1	1.044.767	Ejecutivo
Jefe Unidad de Archivo	1	1.044.767	Ejecutivo
Jefe Unidad de Divulgación y Prensa	1	1.044.767	Ejecutivo
Jefe Departamento de Publicaciones y Copiado	1	950.000	Técnico I
Abogado para Asuntos Disciplinarios	1	900.000	Profesional
Abogado Asesor	3	900.000	Profesional
Bibliotecólogo	1	600.000	Profesional
Técnico en Sistemas	1	500.000	Técnico II
Auxiliar de Archivo	1	400.000	Técnico III
Auxiliar de Inventarios y Almacén	1	500.000	Técnico II
Secretaria Ejecutiva	3	944.050	Técnico I
Secretaria Transcriptor	11	944.050	Técnico I
Ecónomo	1	500.000	Técnico II
Auxiliar General de Cafetería	1	400.000	Asistencial
Operario de Copiado	2	566.669	Asistencial
Operario de Sonido	5	542.171	Asistencial
Operadora de Conmutador	2	566.669	Asistencial
Recepcionista Público	2	482.899	Asistencial
Recepcionista Correspondencia	1	482.899	Asistencial
Secretaria	7	482.899	Asistencial
Conserje	5	385.387	Asistencial
Mensajero	8	400.000	Asistencial
Vigilantes	3	339.977	Asistencial
Motorista del Concejo	13	453.383	Asistencial
Asistente	22	1.173.947	Asesor
Asesor	22	1.122.703	Asesor

()

"POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVAMENTE EL CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Secretaria de Concejal	22	550.000	Asistencial
Mensajero de Concejal	22	350.000	Asistencial
Motorista de Concejal	22	453.383	Asistencial
Auxiliar Operativo	44	284.420	Asistencial

ARTICULO DIECINUEVE:

DE LA CLASIFICACIÓN: De conformidad con la naturaleza de la vinculación laboral, de los empleados al servicio del Honorable Concejo Municipal, éstos se clasifican así:

A. De elección y período legal:

1. Secretario General

B. De postulación, nombramiento y período fijo:

1. Secretario Auxiliar de Actas
2. Jefe Oficina Jurídica
3. Relator General

C. De libre nombramiento y remoción, y período fijo:

1. Secretario Especial de Comisión

D. De libre nombramiento y remoción

1. Jefe de Relaciones Públicas, Protocolo y Programas Especiales
2. Jefe de Control Interno y Disciplinario
3. Jefe Unidad de Administración del Recurso Físico
4. Jefe Unidad de Recursos Humanos y Financieros
5. Jefe Unidad de Sistemas
6. Jefe Unidad de Archivo
7. Jefe Unidad de Divulgación y Prensa
8. Unidad de Apoyo de Concejal conformada por:

- Asistente
- Asesor
- Secretaria de Concejal
- Mensajero de Concejal
- Motorista de Concejal
- Auxiliar Operativo

E. De Carrera Administrativa

1. Jefe Departamento de Tesorería y Pagaduría
2. Jefe Departamento de Administración del Recurso Humano

"POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVAMENTE EL CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

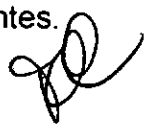
3. Jefe Departamento de Presupuesto y Contabilidad
4. Jefe Departamento de Bienestar Laboral
5. Jefe Departamento de Quejas, Sugerencias y Participación Ciudadana
6. Jefe Departamento de Publicaciones y Copiado
7. Bibliotecólogo
8. Relator de Comisión
9. Abogado para Asuntos Disciplinarios
10. Abogado Asesor
11. Ecónomo
12. Auxiliar General de Cafetería
13. Técnico en Sistemas
14. Auxiliar de Archivo
15. Operario de Sonido
16. Operario de Copiado
17. Auxiliar de Almacén e Inventarios
18. Secretaria Ejecutiva
19. Secretaria Transcriptor
20. Secretaria
21. Recepcionista Público
22. Recepcionista Correspondencia
23. Operadora de Conmutador
24. Motorista del Concejo
25. Mensajero
26. Conserje
27. Vigilante

ARTICULO VEINTE:

DE LAS PRIMAS TÉCNICAS: La Mesa Directiva del Concejo Municipal, podrá otorgar el beneficio de la Prima Técnica a sus empleados, ciñéndose a los criterios, principios y reglamentos que se establezcan en el acuerdo que regule la materia.

ARTICULO VEINTIUNO:

DE LA PROVISIÓN DE CARGOS: Con base en la autonomía administrativa y presupuestal del Concejo, la autoridad nominadora de esta Corporación es la Mesa Directiva, quien proveerá los cargos con arreglo a las normas pertinentes.



()

"POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVAMENTE EL CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

ARTICULO VEINTIDOS:

DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA: A los funcionarios del Concejo Municipal que a la fecha de vigencia del presente acuerdo, se encuentren inscritos en la carrera administrativa, se les respetarán todos sus derechos y, conforme a la circunstancias, serán objeto del tratamiento legal dispuesto en la Ley 27 de 1992 y sus decretos reglamentarios.

ARTICULO VEINTITRES:

REGIMEN DE TRANSICIÓN: Hasta tanto se produzca la adecuación técnica, de lo dispuesto en el presente acuerdo, facúltase al Presidente del Concejo, para que establezca los convenios o arreglos a que hubiere lugar con el fin de evitar traumatismos en el servicio y en las funciones propias de la Corporación.

PARAGRAFO:

Las facultades que se otorgan al Presidente del Concejo en el presente artículo, se extenderán hasta por un término de ciento ochenta (180) días contados a partir de la fecha de la vigencia de este acuerdo.

ARTICULO VEINTICUATRO:

Facúltase a la Mesa Directiva del Concejo para que, en un término de sesenta (60) días, contados a partir de la vigencia del presente Acuerdo, expida el Manual de Funciones generales y específicas correspondientes a cada una de las dependencias, cargos y empleos de la Estructura Administrativa del Concejo Municipal.

ARTICULO VEINTICINCO:

Facúltase a la mesa Directiva del Concejo Municipal, para que, mediante Resolución fije los incrementos salariales de los empleados de la Corporación, a partir del 1 de Enero de 1997, de manera ponderada, de conformidad con las provisiones presupuestales.



"POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVAMENTE EL CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

ARTICULO VEINTISEIS:

VIGENCIA: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Municipio.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santiago de Cali a los días del mes de de 1996.

EL PRESIDENTE


MAURICIO MEJIA LOPEZ

EL SECRETARIO


RAMIRO CALLE CADAVID

CERTIFICO: Que el presente Acuerdo fué aprobado y discutido en los dos debates reglamentarios verificados en días diferentes, así: Primer debate en la Sesión de la Comisión Accidental el día 16 de Diciembre de 1996 y el Segundo Debate en Sesión Extraordinaria del Honorable Concejo Municipal, efectuada el 23 de Diciembre de 1996, todo ello de conformidad con lo dispuesto por la Ley 136 de 1994.


RAMIRO CALLE CADAVID
Secretario General

Cali, 27 DIC 1996

Recibido en la fecha, va al Despacho del Señor Alcalde, el anterior

A C U E R D O No. 15

" POR MEDIO DEL CUAL SE ORGANIZA Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVAMENTE EL CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES "



JOSE MARIA QUESADA
JEFE SECCION ARCHIVO GENERAL
Y CERTIFICACIONES

A L C A L D I A

Cali, 31 DIC 1996


PUBLIQUESE Y CUMPLASE


MAURICIO GUZMAN CUEVAS
ALCALDE DE SANTIAGO DE CALI


AIXA MARIA BECERRA LLANOS
SECRETARIA GENERAL-ALCALDIA

Cali, 31 DIC 1996

En la fecha, fué publicado en el Boletín Oficial No. 140 el anterior Acuerdo.


MARIO GERMAN ECHEVERRI ARANGO
ASESOR DE COMUNICACIONES DE LA ALCALDIA