

1. OBJETIVO

Diseñar la estructura, organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, ajustando la planta de personal a los requerimientos de una ciudad moderna, del Estado colombiano, de la ciudadanía en general y de las disposiciones de Ley y normas que regulan la materia.

2. SUSTENTO JURÍDICO

La Reforma Administrativa de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, se fundamenta en lo establecido en Ley 617 de 2000 y en los resultados del proceso auditor del Órgano de Control de segundo grado que estableció:

“...A pesar de la claridad de la norma y su intención de lograr la reducción de gastos de funcionamiento en las entidades territoriales, algunas contralorías han elaborado sus proyectos de presupuesto aplicando los porcentajes autorizados sobre los ingresos corrientes de libre destinación del ente territorial y a este valor le han adicionado las cuotas de fiscalización que deben cancelar las entidades descentralizadas del distrito o municipio”.

“...Para la auditoría es claro que la definición del monto de gastos que puede ser reconocido a una Contraloría Distrital o Municipal, se debe tomar el monto de los ingresos corrientes del libre destinación del respectivo ente territorial y aplicar el porcentaje que corresponda a la categoría en la cual se encuentre clasificado para la respectiva vigencia. El resultado de esta operación no puede ser adicionado con el valor de las cuotas de fiscalización que se aspire a recaudar toda vez que por disposición expresa del artículo 10 del decreto 192 de 2001, ello no está permitido”

3. FINALIDAD DE LA REFORMA ESTRUCTURAL

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

Asegurar el cumplimiento de la misión de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, mejorando el desempeño de la entidad en concordancia con la constitución y tendencias de modernización del control fiscal con procesos efectivos en beneficio de la comunidad.

Ajustar la planta de personal de acuerdo a la inminente reducción del presupuesto de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, sin afectar el cumplimiento misional del control fiscal, con una estructura lógica y coherente con la realidad del Municipio de Santiago de Cali y sus entidades descentralizadas en concordancia con las demandas de la comunidad.

4. SITUACION ACTUAL

4.1. PRESENTACIÓN

La Contraloría Municipal de Santiago de Cali, es un organismo de control fiscal del orden municipal autónomo e independiente, de carácter técnico, con autonomía administrativa, presupuestal y contractual. Fue creada mediante acuerdo No. 55 del 19 de Diciembre de 1939, lo que reseña que durante 66 años, ha contribuido a mantener un buen control fiscal de la administración Municipal.

4.2. MISION

La Contraloría Municipal de Santiago de Cali, garantiza a la comunidad el ejercicio de la gestión fiscal de acuerdo con los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y la valoración de los costos ambientales en forma oportuna, confiable e integral, con presencia visible y propiciando la participación ciudadana, con el propósito de lograr la transparencia en el manejo de los recursos públicos municipales.

4.3. VISION

La Contraloría Municipal de Santiago de Cali, hacia el año 2007 será modelo nacional en la aplicación del Control Fiscal Integral, ejerciendo la vigilancia de la gestión de los sujetos de control, con calidad, oportunidad y responsabilidad, logrando credibilidad, respeto y reconocimiento de la comunidad, fomentando su activa participación, en el control del manejo de los recursos públicos.

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

4.4. OBJETIVOS

Ejercer el control fiscal integral de manera oportuna a los sujetos de control del municipio de Santiago de Cali, con presencia comunitario con la finalidad de obtener una gestión pública transparente.

Fortalecer el control social, para recuperar la confianza de la comunidad en la vigilancia de los bienes públicos.

Estimular y asegurar permanentemente, la calidad en la Contraloría Municipal de Santiago de Cali.

Garantizar procesos de responsabilidad fiscal ágiles y oportunos, que permitan el resarcimiento del daño causado al patrimonio público

Generar una cultura organizacional fundamentada en el trabajo en equipo.

5. NATURALEZA DE LA VIGILANCIA FISCAL

La Contraloría Municipal de Santiago de Cali debe vigilar la gestión fiscal que como función pública implica observar permanentemente la gestión de los sujetos de control como medio de prevención y corrección, donde se logren resultados satisfactorios para los fines de la comunidad caleña. En sus auditorias se debe advertir e identificar oportunamente los riesgos que puedan comprometer el patrimonio público.

Los procesos de la gestión fiscal, son inherentes a la vigilancia y control emprendidos para el beneficio de la ciudadanía de Santiago de Cali siendo estos, parte activa de su establecimiento y control a través de mecanismos como los de la participación ciudadana.

Las tendencias internacionales exigen modernidad de los procesos y calidad en los servicios prestados, que para el caso de los organismos de control deben estar acordes a la prospectiva de desarrollo de los entes auditados. La ciudad de Santiago de Cali, no es ajena a las tendencias internacionales de cara al proceso de globalización que vive el país, donde no sólo se requiere la acreditación de los bienes y servicios ofrecidos por el sector real y

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

financiero privado, sino la modernización del estado y por ende sus entes de control como el caso que nos ocupa.

La Contraloría Municipal de Santiago de Cali, ha emprendido la búsqueda de la excelencia en sus procesos y está en el proceso de certificación mediante las normas ISO, siendo coherente con los propósitos de optimización de recursos sin sacrificar el control fiscal, pero sí integrando sus procesos y actividades eficientemente, dedicando su mayor esfuerzo al proceso auditor, cumpliendo con la misión, visión y objetivos de la institución en beneficio de la comunidad, en protección del patrimonio público, que en los últimos años ha sido vulnerado con actos de corrupción.

Las técnicas de auditoria moderna, enseñan que el secreto del éxito está en el conocimiento que tengan los auditores no solamente de la metodología de trabajo sino de las entidades vigiladas, por lo tanto indiscutiblemente, el encargo resulta un elemento fundamental para el trabajo del auditor

Es imprescindible garantizar que el personal que conforma la planta de cargos de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali sea idóneo, comprometido con los altos intereses públicos y bastante competitivo, que persiga la mejora la calidad y la eficiencia del capital público incluidos los recursos humanos, financieros y tecnológicos y que administre, la generación de resultados y su distribución con equidad.

6. MARCO CONCEPTUAL

Es importante resaltar los aspectos que plantea la Contraloría General de la República en lo relacionado a los retos del control fiscal así:

“a. Alcanzar un espacio de credibilidad y respetabilidad en las distintas entidades, mediante el proceso de auditorías internas objetivas, independientes y con calidad.

b. Comunicar directamente a la alta dirección sobre los hallazgos fruto de sus auditorias y mantener la autonomía de su función.

c. Propiciar el control social a la gestión de su entidad.

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

d. Asumir el seguimiento de los Planes de Mejoramiento para garantizar su cumplimiento y efectividad de la Gestión Administrativa.”

Entendiendo que la actividad principal de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, es el control fiscal al Municipio de Santiago de Cali; este proceso misional debe llevarse a cabo por personas idóneas con conocimiento, experiencia, formación profesional y reserva de las actuaciones y practicas de auditoria, para ello se debe contar con personas con valores, principios, confidencialidad, ética y objetividad en las decisiones.

Lo anterior exige que dichos profesionales deban ser de manejo y confianza, comprometidos con la gerencia de procesos, revisión de políticas y propuestas de mejoramiento continuo que permitan fortalecer el proceso auditor.

La tendencia universal, es la de procurar estructuras planas y flexibles, donde los compromisos de las tareas, se asuman desde la dirección, como garante de cumplimiento con las metas y objetivos de las instituciones sin caer en el exceso de delegación.

Los esfuerzos de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali deben estar entonces direccionados a su función principal y las actividades conexas deben ser realizadas por otras instituciones expertas en la materia haciendo sinergia para lograr mejores resultados, así las cosas, las actividades como servicios generales, aseo, vigilancia y demás que no están en la orbita de la misión, deberán ser desarrolladas por otros entes cuya experticia proporcione mejores resultados y contribuya a no desviar la atención del ente de control en labores que no agregan valor a sus estrategias.

En este orden de ideas y siguiendo las directrices de la misión y visión de la Contraloría Municipal de Cali, se propone una estructura plana, dinámica y flexible, que le posibilite cumplir con sus metas y objetivos, en forma armónica, integral y con efectividad en los resultados, con un alto nivel profesional de sus funcionarios.

7. JUSTIFICACIÓN

7.1. Los distintos sistemas y procedimientos económicos mundiales de administración tienden a aproximarse y a converger en virtud de la informatización y automatización

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

progresivas de las tareas y cometidos; y, así mismo, tienden a uniformarse los modos de vida, las costumbres y ocupaciones.

En los últimos años ha cobrado una especial relevancia la incorporación de tecnología y la innovación en la acción de las organizaciones en cuanto a la creación de ventajas competitivas en cualquier orden. Igualmente se han creado nuevos productos y servicios de carácter tecnológico. Esta incorporación de tecnologías a las organizaciones derivadas de los avances de los sistemas tecnológicos supone la innovación y potencialización del control fiscal en las bases de datos de los entes fiscalizados con soluciones para la gestión integral del proceso auditor, para mejorar la relación y el contacto con los entes auditados. Las herramientas tecnológicas han cobrado un papel vital muy importante en el desarrollo del control fiscal.

Otro de los grandes impulsores en el ámbito de la tecnología ha sido el desarrollo del Internet y la configuración de la denominada nueva economía. Lo anterior exige nuevos canales de comunicación entre las distintas dependencias de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, donde se puedan compartir desarrollos de software que apoyen el proceso de fiscalización, permitiendo la interconexión en tiempo real entre las distintas dependencias.

El Municipio de Cali en los últimos años ha presentado un crecimiento en los sujetos de control; Las Empresas Municipales de Cali tienen que ajustarse a los requerimientos del Estado Colombiano; en la actualidad, se está implementando el sistema de transporte masivo MIO; asimismo, **la salud y la educación** se están modernizando y demandando una mayor inversión que debe llegar a la población mas vulnerable, todo esto exige un ente fiscalizador también moderno acorde a los nuevos desarrollos del Municipio.

La salud en Colombia ha sido objeto de múltiples fraudes orquestado por organizaciones para defraudar al fisco, lo que hace imprescindible el fortalecimiento en este sector, apreciando las pérdidas económicas considerables presentadas en el patrimonio público, especialmente en las empresas sociales del Estado (ESES) y el impacto nefasto hacia la población más vulnerable que demanda sus servicios con calidad y oportunidad, esto evidencia la necesidad de direccionar los esfuerzos donde se garantice un mayor control a la salud.

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

En el sector Educación ha habido una especial demanda de solicitudes de requerimientos por parte de la ciudadanía para atender sus peticiones en cuanto a la confiabilidad en el manejo del presupuesto, seguimiento y control a la cobertura educativa considerando que las transferencias de recursos por parte de la Nación al Municipio de Santiago de Cali, son importantes. También el control y evaluación en el manejo de las ASOFAMILIAS. Sin desconocer que la educación constituye el pilar de desarrollo de la ciudad y es la esperanza de la juventud Caleña que lo demanda y lo necesita.

Lo anterior exige por sana lógica, un cambio en la actitud del proceso de fiscalización, emprendido por la Contraloría, donde se atienda con un mayor énfasis en el sector social, como es el caso de la Salud y la Educación. Es lógico entonces que las auditorías fiscales se fortalezcan en estos sectores con una fuerte presencia en el proceso del control fiscal, lo que implica la segregación de funciones en el sector social, en las áreas de salud y educación respectivamente, quedando con planes, procesos y programas independientes.

Es importante resaltar que los entes fiscalizados se han modernizado y la contraloría debe ser coherente con estos cambios tanto en lo tecnológico como en lo técnico. Todos estos puntos exigen la definición de una estructura plana, donde los directores deben ser mas proactivos en la ejecución del proceso fiscal, involucrándose de manera efectiva en el, no sólo con las directrices sino con la ejecución de los planes de auditoria misionales.

7.1. VALORACIÓN ECONÓMICA:

Es importante tener en cuenta la motivación principal en cuanto a la reforma administrativa que debe darse:

Veamos cifras:

Presupuesto Aprobado 2.005	\$13.048.353.439
Presupuesto según Ley 617, pronunciamiento de la Auditoria General de la República y Ministerio de Hacienda a través de la Dirección de apoyo fiscal	8.827.677.299
Desfase Presupuestal	4.220.676.140
Proyección nómina 2.005	12.468.924.853
Participación de la Nómina en el presupuesto	95.56%

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

Valor nómina según ley 617 y pronunciamiento de la Auditoria General de la República, con base a participación Presupuestal.	\$ 8.435.728.427
Valor promedio mensual de nómina causada, según presupuesto	1.039.077.071
Valor de nómina promedio a causara Mayo 05, según Presupto.	5.195.385.355
Valor saldo de nómina vigencia 2.005, de acuerdo a la Ley 617 y pronunciamiento de la Auditoria General de la República	3.240.343.072
Tiempo de agotamiento del presupuesto sin ajuste	3.12 meses
Porcentaje de presupuesto disponible según Ley 617	38.41%

Las cifras expresan la imperiosa necesidad de hacer los ajustes a la planta de personal con el agravante de que por cada mes de retraso implica un mayor sacrificio en la planta de personal, afectando las labores misionales.

La preocupación que asiste a la contraloría, en materia del ajuste, está en que se debe cumplir con la ley, implicando un sacrificio en su presupuesto que infortunadamente en materia de personal, implica la reducción consecuyente de \$3.807.726.691 del valor de la nómina anualizada para la actual vigencia fiscal. Considerando que a Mayo de 2005 se han causado ya cinco meses, sino hacemos el ajuste necesario lo más pronto posible, estaríamos agotando totalmente el presupuesto en el término de tres meses.

A pesar de que las cifras son contundentes e inobjtables en cuanto a la reducción de un 38.41% de la nómina, por razones de cumplimiento con los procesos misionales, se ha propuesto que el ajuste a la planta de personal, tan solo sea del 25.21%, que con los cambios estructurales donde se enfatiza más en el proceso auditor, no se vería afectado el normal funcionamiento de la institución y se podrá cumplir con las demandas de control sobre los entes auditados, reconociendo la imperiosa necesidad de que la mayor parte del personal tengan una mayor participación en el proceso Auditor y de responsabilidad Fiscal.

7.2. En el proceso de reestructuración que emprenda la Contraloría Municipal de Cali, producto del presente estudio, debe observarse de acuerdo a la experiencia de muchas organizaciones que la mayor parte de los trabajadores ganan, las condiciones de trabajo mejoran, el trabajo mismo mejora, los motivos de queja disminuyen, la rotación de personal y el ausentismo dos factores muy onerosos se reducen y habitualmente la calidad y la productividad mejora.

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

Este aspecto positivo debe tenerse en cuenta para que se llegue con éxito a la reforma; sin desconocer en el plano social que se afectan las personas salientes de la organización que en compensación deben obtener su respectiva indemnización.

La Contraloría Municipal de Cali, de acuerdo con el pronunciamiento de la Auditoría General de la República, afecta su presupuesto de ingresos que obliga a la reducción lógica y consecuente de sus gastos. Teniendo en cuenta que la mayor parte de sus gastos, que de acuerdo a los resultados de la ejecución presupuestal de la vigencia fiscal de 2004, representa más del 97% del total del presupuesto para pago de nómina; esto hace inminente que se aplique esta reducción a la planta de cargos.

A pesar de lo anterior, se ha revisado los procesos, funciones y actividades de la Contraloría Municipal, buscando una mayor eficiencia en el desarrollo de los programas, procurando un diseño que permita dar una cobertura apropiada al proceso auditor en los distintos entes del Municipio de Cali, bajo el principio de lograr mejores resultados optimizando los escasos recursos, sin afectar la productividad, con personal altamente calificado, con adecuada experticia en sus competencias y reconocimiento con compensación justa y dentro del promedio nacional.

Las organizaciones generadoras de cambio como el caso de la Contraloría Municipal de Cali, que pretende encontrar una oportunidad, en este momento crítico de su reducción obligatoria, debe considerar que sus estructuras han de tener un carácter temporal, con el fin de que no dificulten la consecución de sus objetivos, sino que faciliten en cada momento la implementación de sus estrategias. Por ello están aplicando una gestión estratégica de sus procesos como un factor clave para adaptarse con éxito al nuevo entorno e influir decisivamente en su evolución.

De esta forma, las diversas actividades y funciones deben apuntar hacia su cliente interno y externo y procurar conseguir su máxima satisfacción y la máxima efectividad interna. La reestructuración de la Contraloría Municipal de Cali, adicionalmente de lo expuestos sobre la reducción presupuestal, se ajusta íntegramente a lo consagrado en la ley 909 de 2004 y específicamente en su artículo 17, relacionado con los planes y plantas de empleo, mediante el cual se pretende la racionalización del gasto público, garantizando a la comunidad el razonable uso de los recursos municipales.

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

7.3. El desafío para la dirección de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali en esta gestión de cambios de la estructura basado en los resultados de la revisión de los procesos y las cargas de trabajo, es implementar una estructura divisional que permita obtener el máximo impacto posible en su nivel de desempeño, asumiendo tan sólo los riesgos imprescindibles, producto de un proceso de cambio. Si bien en muchas ocasiones la necesidad de la reingeniería viene impuesta por el alto cambio de ritmo del entorno, en otros casos debemos de cambiar de forma radical un proceso por no haber abordado su mejora gradual de forma permanente y sistemática.

Una buena gestión en la mejora de los procesos implica ser capaces de incrementar el impacto de la mejora gradual sin aumentar sus riesgos. Para el caso de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, se requiere partir de sus procesos actuales, haciendo los ajustes necesarios sin sacrificar el cumplimiento de las actividades de control fiscal, procurando dar una mayor participación a los niveles directivos en las actividades operativas, aportando su experticia, mediante un trabajo en equipo con sus colaboradores inmediatos, al proceso de auditoría fiscal.

Por esta razón se propone una estructura matricial divisional. Esto requiere la migración de la estructura funcional actual, justificado este cambio, en el aumento de la complejidad de la estrategia del control fiscal, fruto de la modernidad de los entes sujetos de control y en consecuencia la Contraloría, como responsable del control fiscal, debe también modernizar su estructura de tal forma que responda a estos cambios y exigencias del mundo moderno priorizando la necesidad del cumplimiento misional.

Las ventajas que ofrece la estructura matricial divisional, sobre las funcionales son altamente notorias, ya que la estructura actual, que caracteriza a las instituciones del Estado, especializa los trabajos por áreas similares, patrocinando la especialidad en las áreas donde priman las normas, procedimientos y se impone la jerarquía funcional. Mientras en la matricial por divisiones se desarrolla una mayor creatividad de los funcionarios y fomenta el compromiso con las actividades misionales de la entidad, merced a la interacción constantes entre los colaboradores de un proyecto o unidad divisional.

Bajo esta estructura que debe implantar la Contraloría, para optimizar sus recursos tanto del talento humano como físicos, se hace indispensable el trabajo en equipo, coherencia de los planes de acción y disponibilidad de todos los empleados, indistintamente de su rango en la ejecución de los planes de auditoría. Así las cosas la racionalización en la utilización del

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

personal es mayor, pues el compromiso es con los procesos y no con las áreas funcionales, sumado lo anterior a la obligación que tienen los funcionarios de alto nivel en participar en todos los procesos de la auditoría fiscal, exigiendo un alto nivel de experticia para la participación en los planes de auditoría aplicables a cualquier ente fiscalizado. Sin separar las actividades de dirección y ejecución por razones de jerarquía, aplanando más la estructura.

7.4. El rediseño estructural de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali surge como producto del estudio de cargas de trabajo, procesos y objetivos institucionales, esto hace necesario ser precisos sobre la asignación de derechos de decisión. En particular la reasignación propuesta tiene que ver con la macro estructura y el diseño de detalle de la organización. El primer aspecto, consiste en la segmentación y agrupación de las unidades organizativas, las decisiones o responsabilidades a desempeñar para implantar la estrategia del ente de control, que para nuestro caso está soportada en la ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios. En consecuencia se define los puestos directivos, los mecanismos integrativos, las relaciones entre los elementos de la estructura, entre otros. En este sentido se destaca la necesidad de segmentar tareas en unidades coherentes, de integrar aquellos que hemos segmentado y de decidir el grado de autonomía deseable en la organización, por supuesto sin desconocer las nominaciones ya establecidas en la ley.

Es importante hacer claridad absoluta respecto a las definiciones de las nominaciones de los cargos, con el diseño de la estructura que para el caso de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, esta dirigida a la optimización de los recursos a través de procesos dinámicos donde interactúan todos los funcionarios de la organización. Evidentemente en atención a la vocación del ente de control, toma vital importancia el proceso auditor donde se debe resaltar las funciones de los Auditores Fiscales de la Contraloría, con una participación mas proactiva y ejecutiva de funcionarios de primer nivel, en una estructura plana y dinámica, acorde a las exigencias de la modernidad tecnológica y cambios permanentes de las políticas publicas nacionales e internacionales.

8. CAMBIO ESTRUCTURAL

8.1. Sin apartarnos de las denominaciones de cargos definidos en la ley, pero atendiendo las necesidades de modernizar la función del control fiscal para el Municipio de Santiago de

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

Cali, la Contraloría Municipal de frente al futuro y la comunidad caleña, ha considerado una estructura plana, de mayor participación, con características como; énfasis en los procesos de auditoría fiscal de acuerdo a los resultados de la ejecución de la vigencia fiscal de 2004, este diseño estructural es sencillo, abierto, dinámico, de pocas diferencias de jerarquías, con un alto nivel de profesionalización alto, donde prevalece el trabajo coordinado y en equipo, con sistemas de autocontrol interno, donde los resultados son medidos a través de indicadores y las actividades y tareas son optimizadas con ayudas tecnológicas apropiadas.

Esta concepción de la nueva estructura de la Contraloría Municipal, como consecuencia lógica, permite mitigar el impacto de la reducción del presupuesto, sin desatender la función del control fiscal, pero optimizando los recursos humanos, físicos y tecnológicos.

8.2. Para lograr la nueva estructura matricial divisional, ha sido necesario, tener en cuenta lo siguiente:

8.2.1. Aplicar el procedimiento administrativo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) en la organización; donde en la etapa de planeación, se ha considerado el tiempo para la elaboración de la propuesta, los insumos consistentes en datos, manuales actuales de funciones, procesos y presupuesto, así como la normatividad vigente. Como punto inmediato con un equipo multidisciplinario y consultando personal de la Contraloría Municipal, se procesó la información y se procedió a buscar el equilibrio entre la necesidad de personal bajo el concepto plano divisional y las limitaciones presupuestales, en concordancia con los procesos y optimización de tiempos y movimientos, siempre observando la misión y visión de la Contraloría Municipal.

Se presentó el primer informe para socialización y ajustes en cuanto la viabilidad de implantación y posteriormente se sustentó la estructura resultante, con la salvedad de que la propuesta es dinámica y requiere ser revisada bajo el amparo de los cambios tendenciales del Estado y requerimientos de la comunidad, todo en aras de mejorar la productividad, efectividad de los procesos y optimización de recursos.

8.2.2. Se ha considerado la interacción de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, con el medio exógeno y su relación con otras instituciones, comunidad y tendencias universales del control fiscal y las exigencias internacionales para la competitividad del Estado en un escenario de competitividad y mercado global.

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

8.2.3. Una variable importante y contundente para la reestructuración tiene que ver con el déficit presupuestal de la Contraloría Municipal, que nos exhorta a tener una mejor prospectiva sobre las tendencias y requerimientos de la comunidad sobre las garantías que deben ofrecer los entes fiscalizados.

8.2.3. El estado Colombiano es dinámico en materia legislativa, lo que exige una atención rigurosa sobre las nuevas disposiciones que afecten a la Contraloría Municipal como parte integral del Estado. Tal es el caso de la ley 909 de 2004, y sus decretos reglamentarios.

8.2.4. La misión de la Contraloría asegura a la comunidad un control eficaz conforme a los principios consagrados en la constitución, siendo este el principal compromiso social que se tiene en la entidad. Toda vez que las comunidades son más exigentes, la Contraloría no puede obviar la responsabilidad de crecimiento armónico en la calidad de sus procesos optimizando sus recursos.

8.2.5. Para lograr la efectividad en la nueva propuesta estructural surgida de las exigencias del entorno, es indispensable utilizar la tecnología como aliado estratégico para la efectiva aplicación de modelos, diseños, planes de acción y ejecución de actividades de control, agilizando los resultados y facilitando el autocontrol de las tareas, todo en concordancia con las competencias requeridas del personal.

8.2.6. La estructura propuesta ha tenido en cuenta los “clientes” internos y externos que están ávidos de información precisa, oportuna y confiable. En este caso la información resultante de las actividades de la Contraloría de Santiago de Cali, estará disponible de acuerdo al ente que lo requiera, siendo confidentes en aquellos casos que se requiera y oportunos en la información de gestión de cara a la comunidad caleña, y sus autoridades y dignatarios locales y nacionales.

8.2.7. Los resultados de la gestión de la contraloría, se materializan en sus informes de gestión, sobre las prácticas del proceso auditor. Por lo tanto deben existir estándares y coherencias en sus resultados, respetando la independencia mental y profesional de sus colaboradores pero armonizando en la entrega de informes identificados por su consistencia, calidad, oportunidad y metodologías armónicas.

8.2.8. En esta revisión, se identificaron los procesos misionales y los de Apoyo, haciendo más énfasis en los misionales que contribuyen al cumplimiento de la razón de ser de la

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

Contraloría. Priorizando sobre el proceso auditor y optimizando las áreas de apoyo, involucrándolos en este proceso

8.3. DISEÑO DE LA ESTRUCTURA ACTUAL

8.3.1 En atención a la misión de la Contraloría, se ha diseñado la nueva estructura haciendo especial énfasis al proceso auditor que garantiza el cumplimiento de los objetivos fiscalizadores encomendados a la entidad, en concordancia con las nominaciones expresas en la ley 909 de 2004 y especialmente su decreto reglamentario 785 de 2.005, sin afectar la visión proactiva de la estratégica para determinar la estructura de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, después de revisar los procesos, cargas de trabajo y procurando una mayor eficiencia de sus procesos, donde se pueda hacer de manera oportuna, eficiente y propiciando la participación ciudadana, se ha concluido la siguiente estructura está diseñada en atención a las tendencias modernas universales de hacer las estructuras más planas que faciliten la interacción entre las distintas áreas funcionales y la flexibilidad de sus procesos.

8.3.2. Las denominaciones genéricas como en el caso de los Directores Técnicos, Auditores Fiscales de Contraloría, Profesionales Universitarios, Técnicos Operativos, Secretarias, Auxiliares administrativos, permite a la dirección general, hacer cambios cuando sean necesarios y apoyar en un proceso específico en el evento que se requiera. Adicionalmente para las personas es muy positivo tener la oportunidad de rotar sin inconvenientes, permitiendo conocer otros procesos de la Contraloría, asegurando que los colaboradores logren un mayor nivel de experticia y se proyecten profesional y personalmente.

De acuerdo al enfoque de auditoria fiscal, que se le ha dado a la propuesta de estructura que implica un mayor esfuerzo a la gestión del proceso auditor, con mayor participación en las actividades conexas de fiscalización, se ha planteado la siguiente planta de personal, que esta acorde a las nuevas tendencias de modernidad y con un énfasis mayor a los procesos operativos.

DENOMINACIONES / CARGOS	No. CASILLAS
CONTRALOR	1

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

SUBCONTRALOR	1
SECRETARIO GENERAL	1
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	2
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	1
SUBDIRECTOR OPERATIVO	3
DIRECTOR TÉCNICO	6
DIRECTOR OPERATIVO	1
AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	35
JEFE DE OFICINA	3
JEFE DE OFICINA ASESORA	3
ALMACENISTA	1
TESORERO	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	9
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	45
TÉCNICO OPERATIVO	19
SECRETARIO EJECUTIVO	10
SECRETARIO	18
CONDUCTOR MECANICO	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8
CONDUCTOR	6
OPERARIO	2

En este sentido, como se presenta la nueva planta global de personal, se optimiza el recurso humano de apoyo a la administración en los procesos misionales, con un mayor cumplimiento de los objetivos corporativos, siendo necesario sacrificar la parte funcional de apoyo en cuanto a su adelgazamiento como el caso de la Dirección de Gestión Humana sin afectar funcionalmente la institución, atendiendo dichos procesos desde la Dirección Administrativa y Financiera.

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

Siendo coherentes con la misión y el proceso auditor, es indiscutible que el énfasis del control fiscal debe demandar los mayores esfuerzos hacia la parte técnica especialmente donde existe mayor petición de control por parte de la comunidad y que por constituirse en una necesidad inobjetable, la Contraloría no puede obviar el control fiscal en los entes que implica mayor impacto en el desarrollo de la ciudad, como el caso ya citado en lo que concierne a la **Salud , Educación, infraestructura, transporte masivo y EMCALI.**

8.3.2. Otro beneficio conexo tiene que ver con no propiciar la indispensabilidad de las personas en los cargos, pero si generar el compromiso de todos sobre el objetivo universal de la contraloría que tiene que ver con hacer las cosas con calidad, eficiencia y oportunidad para beneficio de la comunidad Caleña y el estado Colombiano en general.

8.3.3. Este concepto de planta de personal, permite que se optimicen tiempos y movimientos de las actividades operativas y compromete más al nivel directivo en la ejecución de tareas, ya que se requiere que los entes de control, sean bastante flexibles y que se puedan ajustar rápidamente a las cambiantes condiciones de las políticas publicas y requerimientos de la comunidad, ser ágiles para poder evitar el detrimento del patrimonio público, innovadores de manera que sean capaces de mantener sus servicios tecnológicamente frescos, y tan dedicada a su misión que rinda el máximo de calidad y servicio a sus entes fiscalizados y a la comunidad en general.

8.3.4 La estructura matricial divisional, rompe con el paradigma de la asignación de cargos específicos en áreas puntuales, que ocasiona imperfecciones en las asignaciones de cargas de trabajo con el tiempo. Es prioritario mantener presente la misión de la Contraloría como ente de control fiscal, donde sus colaboradores deben tener las competencias necesarias para realizar las actividades de control y su calidad personal e idoneidad profesional deben revestirlo de autoridad y ética, toda vez que se cuenta con la confianza y manejo para la ejecución de los planes de auditoria fiscal, que demandan un alto nivel de compromiso con la comunidad, como garantes del buen manejo del patrimonio de la ciudad, toda vez que se cuenta con acceso a toda la información de los entes auditados.

El cambio estructural, busca agregar valor en todas las actividades, evitando la duplicidad de funciones y optimizando los planes del proceso auditor, buscando la mayor cobertura posible practicas de auditoria, donde aplicando *paretos*, se pueda atender por prioridades y materialidad los casos que lo demanden, procurando la mayor mitigación de riesgos en la

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

administración municipal y sus entidades descentralizadas del orden municipal; esto no sería posible si no se optimiza el tiempo del personal y se incorpora procesos horizontales que a través de tecnología se puedan comunicar e integrar conforme a la visión y misión de la Contraloría Municipal.

9. AUDITORIA FISCAL EN LA CONTRALORÍA

El Auditor Fiscal de Contraloría, es el funcionario que aplica todos los conceptos gerenciales en el proceso de Auditoría, siendo un profesional de alto nivel de competencias, con participación activa en el proceso auditor, apoyo permanente a las distintas dependencias de la entidad y requiere de una formación que le permita interactuar en todos los procesos, evaluar y proponer las políticas de control y planes de mejoramiento en los procesos transversales que la institución requiera para garantizar el cumplimiento misional.

Es evidente que ante la imperiosa necesidad de reducir la planta de personal, por el recorte presupuestal, la vocación de la Contraloría no puede desatender su razón de ser, cual es el control fiscal. Esto implica un fortalecimiento al proceso Auditor, con mayor exigencia y participación de un equipo importante de profesionales idóneos y de alto nivel que dirijan y participen en equipos de trabajo de auto-dirección, con cambios efectivos en las practicas tradicionales de las auditorias , pasando del enfoque de auditoria interna al estilos alternativos, considerando que el propósito de la auditoria radica en enfocar una fuente de información en el conocimiento que uno o más estímulos desencadenantes de una necesidad, por lo que la entidad debe estar preparada a un cambio efectivo con el talento humano necesario para la resolución de problemas e innovadores para enfrentar el reto de la planeación tecnológica y entrega oportuna de resultados.

Es imperioso entonces el fortalecimiento de la auditoria fiscal, con mayor ejecución de las tareas de control, para atender con efectividad los planes de fiscalización a los entes auditados sin verse afectado por la consecuente y evidente reducción de la planta de personal. Esto traduce que la auditoria Fiscal se convierte en el eje principal de fiscalización.

El Auditor Fiscal, debe preparar planes de mejoramiento para introducir cambios en la organización, de tal forma en que la reacción sea proactiva. La sensibilidad en los cambios permanentes de los entes auditados exige un énfasis significativo sobre la disposición que

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

debe existir para reaccionar a dichos cambios con un equipo de auditoria con prácticas corrientes de desarrollo, comprometidos con los procesos misionales.

Los Auditores fiscales de Contraloría grado 2, apoyarán especialmente los procesos administrativos en el área jurídica, donde en una especie de pool de abogados se dará trámite a todos los casos presentados por las áreas técnicas. Esta categorización de Auditor Fiscal, exige que se tenga un nivel de experticia en los temas de administración, planeación, dirección y control de los procesos, políticas y planes de auditoria. Además de la coordinación de grupos, también debe participar activamente en los procesos Auditor y administrativos de la entidad.

El Auditor fiscal grado 3, estará adscrito al despacho del contralor, y deberá participar en todos los procesos operativos, haciendo gerencia especialmente en los de control de gestión, como garante del cumplimiento de la misión y visión de la contraloría, así como de los planes de acción emprendidos para el cumplimiento del proceso auditor. Se requiere un alto nivel de experticia para la dirección, planeación, administración y control de las políticas de la Contraloría y permanente acompañamiento en todas las áreas de la entidad con capacidad de suplir cualquier ausencia temporal, de los directores, así como de adelantar las investigaciones requeridas por el despacho con el propósito de garantizar el cumplimiento de los procesos sin que pierdan el ritmo normal de desempeño.

Los auditores Fiscales grado 2, deben tener el mismo nivel de competencia y solo en los casos muy específicos como el Auditor fiscal grado 2 para el sector salud, quien debe acreditar un postgrado en administración de salud, gerencia de salud, auditoria de salud, postgrado en salud pública o equivalente; así como el Auditor Fiscal de ingeniería de la Dirección técnica físico, quien debe demostrar formación en Ingeniería civil, como condiciones especiales; los demás pueden rotar según las necesidades de la Contraloría sin que se afecte la estructura o los procesos.

Los Auditores Fiscales grado 1, deben estar en capacidad de acompañar en los distintos procesos de la Contraloría indistintamente, en la planeación, dirección, administración y control de políticas de la entidad, haciendo parte integral del equipo de trabajo que le corresponda, coordinando, ejecutando y dirigiendo según el caso los planes, tareas y actividades emprendidas en el contexto administrativo u operativo de la contraloría, rindiendo informes de las actividades y mostrando las metas alcanzadas, así como las proyectadas dentro del proceso auditor como propósito misional o de apoyo de la entidad.

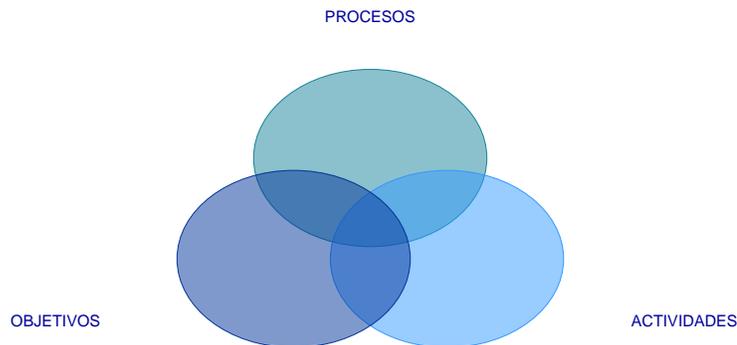
POR EL CUAL SE FIJA Y ADECUA LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, SE ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL, LA ESCALA SALARIAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

Los servidores públicos de los niveles profesional, técnico y asistencial; deben estar disponibles a cualquier área donde le sean asignadas tareas, sin restricción alguna.

Igualmente las secretarías, pueden desarrollar competencias para realizar apoyo técnico y efectivo a los niveles superiores, ofreciendo un mayor apoyo en los procesos operativos. La flexibilización de la estructura debe permitir que se revise y reclasifique las denominaciones de los cargos de acuerdo a las nuevas tendencias del estado o necesidades de la comunidad, sin que haya detrimento económico a los funcionarios; por el contrario, debe haber promoción incremental; esta situación genera motivación al talento humano involucrado en estos procesos.

En el caso de la Contraloría, para ser consecuentes con una estructura adecuada, es imprescindible partir de la obligatoriedad misional, donde la mayor beneficiada sea la comunidad, garantizando un control fiscal apropiado, acorde a las necesidades actuales y las posibilidades presupuestales. De allí se parte de la lógica de aunar los mayores esfuerzos a la auditoría fiscal integrada por procesos, actividades y objetivos institucionales como se aprecia en la gráfica. En todos los casos para determinar si los cargos resultantes corresponden a libre nombramiento o de carrera administrativa, sencillamente se debe ajustar a la ley de acuerdo al manual de funciones y las características de sus funciones. Por las condiciones en la actuación funcional y misional de la contraloría, la gran mayoría de los cargos son de confianza y manejo. Primando las condiciones de las actividades que implica un alto nivel de experticia, conocimiento técnico, ética y confidencialidad.

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



La dinámica que demanda la estructura divisional de la Contraloría Municipal de Cali, integra en su conjunto los procesos, con las actividades y objetivos, logrando una intersección que configura la misión de la entidad. La conectividad entre las distintas dependencias le da una mayor cohesión de las actividades y permite interactuar sobre los hallazgos en los distintos entes de control y retroalimentar sobre las soluciones, decisiones o recomendaciones de mejoramiento de las situaciones encontradas.

8.5. Las tendencias universales en materia de control, apuntan a un mayor nivel de conocimiento y participación de los distintos niveles de la organización, donde los funcionarios que antes ostentaban cargos de dirección y simplemente se limitaban a hacer cumplir con las tareas funcionales, ahora tienen que incorporarse en las actividades con su equipo de trabajo. Esto hace que exista una mayor participación y por lo tanto garantiza una mayor exigencia en cuanto al cumplimiento misional y logros en las metas y planes de auditoría. Por esta razón, tratando de integrar los objetivos misionales con los procesos de la entidad y las distintas actividades, se propone la creación de las Auditorías Fiscales, que cumplen funciones de planeación, dirección, administración y control de políticas, procesos, planes de acción y actividades de las distintas áreas o divisiones de la Contraloría, en conjunto con el equipo de apoyo que le corresponda. Así las cosas, adicionalmente a dirigir un equipo de trabajo, ejecutan las tareas propias del proceso auditor o funcional de apoyo e interactúan con los demás procesos a través de comisiones o grupos primarios, evaluando el cumplimiento de las metas anuales de trabajo y buscando estrategias de mejoramiento para el logro de los objetivos.

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

En este sentido se visualiza una estructura matricial divisional, plana, dinámica y acorde con las necesidades del control fiscal, donde el nivel directivo, participa activamente en la ejecución de los procesos e interactúa transversalmente en todas las dependencias, agregando valor en las decisiones que aseguren el cumplimiento de la misión y el proceso Auditor. En todos los casos operativos y técnicos, se han sectorizado de acuerdo con las necesidades coyunturales del control fiscal y sus las cargas actuales identificadas; pero estas pueden ser reajustadas de acuerdo a los planes de auditoria, necesidades específicas de fiscalización o estrategias redefinidas por la importancia relativa de los hallazgos en los entes sujetos de control.

Es indiscutible que la estructura es adoptada de acuerdo a la misión y visión de la Contraloría y la gestión en el control fiscal en cumplimiento de sus objetivos, así como el mejoramiento continuo de sus procesos, la gestión y calidad del servicio. Esto requiere un cambio de paradigma en la cultura gerencial de los procesos, en relación con el nuevo diseño estructural que conlleva a la transformación y progreso de la gestión gerencial del control fiscal y aseguramiento en el cumplimiento de las metas donde se hace sinergia entre las dependencias, aunando esfuerzos por competencias, orientados a un fin común enmarcado en la constitución y función pública ejercida a través de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali.

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

**CONCEJO DE
SANTIAGO DE CALI**

ACUERDO No _____ DE _____

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

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

El Honorable Concejo Municipal de Santiago de Cali, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial, las conferidas por los artículos 272 y 313 de la Constitución Política, artículo 157 de la ley 136 de 1994 y,

CONSIDERANDO

1. Que el Artículo 267, en concordancia con el artículo 272 de Constitución Política, define el Control Fiscal como una función pública a cargo de las Contralorías de todo orden territorial, en cuya virtud, les corresponde vigilar la gestión de la Administración Municipal y de los particulares que manejen fondos o bienes del Estado.
2. Que en desarrollo de la citada norma constitucional, se profirió la Ley 42 de 1993 “Sobre la organización del sistema y control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen”, modificada por la ley 610 de 2000 en lo relativo al proceso de responsabilidad fiscal.
3. Que de conformidad con lo señalado en el Artículo 157 de la ley 136 de 1994, corresponde a los Concejos municipales a iniciativa de los Contralores, determinar la planta de personal de las respectivas Contralorías.
4. Que la Ley 617 del 06 de Octubre del 2000, “Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional” le determina a las contralorías municipales, una nueva asignación para sus gastos de funcionamiento que, en relación con la anterior, es ostensiblemente mas baja.
5. Que la Auditoria General de la República, producto del proceso auditor sobre el procedimiento para determinar el valor total de los gastos de las Contralorías Municipales estableció que solo se tendrá derecho al porcentaje establecido en la Ley 617 de 2000 sobre los ingresos corrientes anuales de libre destinación de acuerdo a la categorización territorial, sin que a dicho valor se le pueda incrementar las cuotas de fiscalización de las entidades descentralizadas.

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

6. Que con sujeción a la ley y al pronunciamiento de la Auditoría General de la República, así como lo señalado por la Dirección de Apoyo Fiscal D.A.F, se conmina de manera imperiosa e inmediata, a éste órgano de Control y a la Alcaldía Municipal de Santiago de Cali por intermedio de la Dirección de Hacienda, a realizar un ajuste al presupuesto de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali.
7. Que la reforma administrativa que se adopta en el presente acuerdo, se ajusta a las exigencias de la ley 909 de 2004 la cual tiene por Objeto la Regulación del sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública, haciéndose necesario acoplar la Estructura Orgánica y Planta de Personal de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, a la nueva realidad que le impone las circunstancias anotadas, fusionando áreas, reduciendo cargos y conservando la totalidad de los procesos operativos sobre los cuales recae el ejercicio de la vigilancia fiscal que le compete, al igual, que los procesos administrativos que garantizan su funcionamiento, a efecto de evitar que se produzca un menoscabo en el ejercicio del control Fiscal.
8. En virtud de los hechos enunciados es imperativo modificar el acuerdo Municipal No.078 del 22 de marzo de 2001, mediante el cual se fija y adecua la estructura, la organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, se ajusta la planta de Personal, se fija la escala salarial, y se dictan otras disposiciones, de conformidad con la ley y las normas que regulan la materia.

En consecuencia,

**ACUERDA
CAPITULO I**

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

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

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

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

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

- **TECNIFICACIÓN**
- **ESPECIALIDAD FUNCIONAL**
- **PROFESIONALISMO**
- **MULTIDISCIPLINARIEDAD**
- **PARTICIPACIÓN**
- **AUTOCONTROL**

CAPITULO II

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

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

1. Despacho del Contralor Municipal.
2. Despacho del Subcontralor.
3. Secretaría General.
4. Dirección Administrativa y Financiera.
 - 4.1. Subdirección Administrativa.
5. Dirección Administrativa de Control Interno Disciplinario.
6. Dirección Técnica ante la Administración Central Municipal.
7. Dirección Técnica ante el Sector Físico.
8. Dirección Técnica ante el Sector Salud.

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

9. Dirección Técnica ante EMCALI EICE E.S.P.
10. Dirección Técnica ante los Recursos Naturales y Aseo.
11. Dirección Técnica ante el Sector Educación.
12. Dirección Operativa de Responsabilidad Fiscal.
 - 12.1. Subdirector Operativo de Responsabilidad Fiscal
 - 12.2. Subdirector Operativo de Sanciones
 - 12.3 Subdirector Operativo de Cobro Coactivo
13. Oficina Asesora Jurídica.
14. Oficina Asesora de Planeación, Normalización y Calidad.
15. Oficina Asesora de Comunicaciones.
16. Oficina de Auditoria y Control Interno.
17. Oficina de Informática.
18. Oficina de Control Fiscal Participativo.

CAPITULO III DE LA FUNCION BASICA DE LAS AREAS

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

1.- DESPACHO DEL CONTRALOR

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

2.- DESPACHO DEL SUBCONTRALOR

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

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

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

3.- SECRETARÍA GENERAL

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

4.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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

5.- DIRECCION ADMINISTRATIVA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

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

6. - DIRECCIONES TÉCNICAS

Dirigir, formular políticas institucionales y adoptar los planes, programas y proyectos para el ejercicio y correcto desarrollo de los sistemas de vigilancia de la Gestión Fiscal, aplicando los sistemas de Control Fiscal en todas las actividades financieras, administrativas y operativas que corresponden a las siguientes dependencias: Concejo Municipal, Alcaldía, Secretaría de Vivienda Social, Secretaría de desarrollo Territorial y Bienestar Social, Secretaría de Cultura y Turismo, Secretaría de Educación, Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad, Centros de Administración Local Integrada – C.A.L.I s- Secretaría

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

de Infraestructura y Valorización, Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Tránsito y Transporte, Secretaría de Deporte y Recreación, Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA – Dirección de Desarrollo Administrativo, Dirección Jurídica, Fondo Municipal para la Recuperación y Conservación del Espacio Público, Fondo Especializado de Cali – BANCALI – Empresas Municipales de Cali – EMCALI E.I.C.E. E.S.P - Empresa de Servicios Varios – EMSIRVA E.S.P. y demás Dependencias que conformen o se creen en la Administración Municipal de Santiago de Cali. Igualmente, en relación con las actividades de ésta naturaleza. Desarrolladas por las Entidades y particulares que manejen o administren fondos o bienes del Municipio.

8.- OFICINA ASESORA JURÍDICA

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

9.- OFICINA ASESORA DE PLANEACION, NORMALIZACION Y CALIDAD

Propender por el logro de la misión de la Institución asesorando a nivel directivo en la formulación de políticas corporativas, planes y objetivos generales que orienten el funcionamiento de la Organización; proponer diseñar y difundir las estrategias y metodologías que faciliten la ejecución de planes y proyectos a cargo de las áreas; administrar el sistema de planeación adoptado por la Entidad y proponer las modificaciones y ajustes a la estructura orgánica de la Entidad conforme a las necesidades funcionales determinadas por la misma.

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

10.- OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

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

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

11.- OFICINA DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

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

12.- OFICINA DE INFORMATICA

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

13.- OFICINA DE CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO

Contribuir al cumplimiento de la Misión de la Contraloría formulando políticas, adoptando los planes, programas, proyectos y controlando las actividades encaminadas a establecer canales que permitan promover la participación de la comunidad, involucrándola en actividades de control social y vigilancia fiscal de los recursos de la Administración Municipal de Santiago de Cali. Orientar la conformación de comités de veedurías a las diferentes áreas y servicios que presta. Definir e implementar los mecanismos que permitan una adecuada

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

atención a los derechos de petición, denuncias, quejas, reclamos, consultas y recomendaciones que formule la comunidad, los cuales serán insumos para la iniciación de auditorías y procesos de responsabilidad fiscal.

CAPITULO IV DE LA PLANTA DE PERSONAL

ARTICULO 6. DE LOS NIVELES DE EMPLEOS EN LA CONTRALORIA MUNICIPAL.

Los Niveles de empleo de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, se ajustara de acuerdo al Decreto 785 de Marzo 17 de 2005 por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la ley 909 de 2004. En esta se distinguen los siguientes Niveles jerárquicos a saber:

14.1 Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de Formulación de Políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

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

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

14.3 Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

14.4 Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

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

14.5 Nivel Asistencial: Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

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

DENOMINACIONES	Código	Grado Salarial	Jornada Laboral	Nro. CASILLAS
CONTRALOR	010	10	T.C.	1
SUBCONTRALOR	025	07	T.C.	1
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	04	T.C.	2
SECRETARIO GENERAL	073	05	T.C.	1
DIRECTOR TÉCNICO	009	05	T.C.	6
DIRECTOR OPERATIVO	009	05	T.C.	1
SUBDIRECTOR OPERATIVO	068	02	T.C.	3
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	068	02	T.C.	1
AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	01	T.C.	17
AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	02	T.C.	17
AUDITOR FISCAL DE CONTRALORIA	036	03	T.C.	1
JEFE DE OFICINA	006	03	T.C.	3
JEFE DE OFICINA ASESORA	115	02	T.C.	1
JEFE DE OFICINA ASESORA	115	03	T.C.	2
ALMACENISTA GENERAL	215	04	T.C.	1
TESORERO GENERAL	201	04	T.C.	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	T.C.	9
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	T.C.	45
TÉCNICO OPERATIVO	314	06	T.C.	19
SECRETARIO EJECUTIVO	425	06	T.C.	10
SECRETARIO	440	04	T.C.	18
CONDUCTOR MECANICO	482	04	T.C.	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	T.C.	5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	07	T.C.	3
CONDUCTOR	480	03	T.C.	6
OPERARIO	487	01	T.C.	2

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

PARÁGRAFO PRIMERO: Si en virtud del presente Acuerdo Municipal, se suprimieran empleos provistos con servidores públicos con fuero sindical, estos continuarán desempeñando el cargo hasta que se obtenga la autorización del levantamiento del fuero o se les termine dicho amparo, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

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

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

CAPITULO V DE LA ESCALA SALARIAL

ARTICULO 8. DE LA ESCALA SALARIAL.- Los salarios de los diferentes empleos de la planta de personal de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, teniendo en cuenta las competencias, requisitos, funciones y responsabilidades de cada uno, se regirán por la siguiente escala salarial, la cual tendrá efectos retroactivos al 1º de Enero de 2005.

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

GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL
01	2.976.378	2.705.798	1.731.381	1.091.638	774.022
02	3.372.232	2.976.378	1.904.519	1.146.220	851.424
03	4.101.968	4.101.968	2.094.971	1.203.531	1.053.018
04	4.529.272	4.529.272	2.304.468	1.263.708	1.080.394
05	4.658.680	4.982.199	2.955.352	1.326.893	1.188.433
06	5.637.003	5.480.419	3.250.887	1.393.238	1.389.926
07	6.069.736	5.655.556	3.467.532	1.464.606	1.450.072
08					
09					
10	Igual al salario del Alcalde Municipal				

CAPITULO VI DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 9. DE LA CAPTACIÓN DE LOS RECURSOS PARA EL CONTROL FISCAL.-

La obligación de transferir los recursos para el cabal funcionamiento de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, estará en cabeza del Alcalde, quien a su turno deberá recaudar del sector descentralizado las cuotas de auditaje establecidas en la normatividad vigente.

ARTICULO 10. DE LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO.-

Con el fin de garantizar la implementación de este acuerdo, la Contraloría Municipal podrá efectuar los créditos y contra créditos presupuéstales estrictamente indispensables, con sujeción a las disposiciones que regulen la materia.

ARTICULO 11. DEL MANUAL DE FUNCIONES.-

Adoptase el Manual de funciones, competencias y requisitos específicos de los diferentes empleos de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, correspondiente a la nueva Planta de Personal y el cual hace parte integral del presente acuerdo.

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

El Contralor Municipal, tendrá un plazo de Doce (12) meses, para efectuar los ajustes a dicho manual de conformidad con los Decretos Reglamentarios expedidos por el gobierno nacional.

ARTICULO 12. El Contralor Municipal, distribuirá los cargos de la planta global mediante acto administrativo y ubicara al personal teniendo en cuenta la estructura orgánica, las necesidades del servicio, y los planes y programas trazados por el organismo.

ARTICULO 13. DE LA PRIMA DE SERVICIOS: A partir de la expedición del presente acuerdo, los servidores públicos de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, tendrán derecho a una prima anual de servicios equivalente a quince (15) días de remuneración que se pagará en la primera quincena de Julio de cada año.

La base para liquidar la prima de servicios, así como su pago proporcional se hará de acuerdo a lo establecido en los artículos 59 y 60 del Decreto 1042 de 1978.

ARTICULO 14. TRANSITORIO.- Hasta tanto se cuente con la garantía de disponibilidad de recursos necesarios para cancelar las liquidaciones e indemnizaciones a que haya lugar y para adecuar la Planta de Personal a la estructura que se adopta en el presente acuerdo, las dependencias que son objeto de reestructuración, las distribuciones adscritas a ellas y los responsables de las mismas, continuaran cumpliendo las funciones y servicios a su cargo a fin de garantizar la continuidad en la prestación de las mismas.

ARTICULO 15. REGIMEN PRESTACIONAL.- El régimen de prestaciones sociales de los servidores públicos vinculados a la Contraloría Municipal, es el establecido en el Decreto No.1919 de 2002 y las normas que lo modifiquen o sustituyan

ARTIUCLO 16. DE LOS PASIVOS LABORALES.- Todos los pasivos laborales a la fecha de aprobación y posterior implementación del presente acuerdo, del personal vinculado a la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, estarán a cargo de las entidades sujetas a control fiscal como EMCALI EICE ESP, EMSIRVA ESP, Y ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, en las partes que les corresponda.

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

ARTICULO 17. DE LA PROVISIÓN DE PASIVOS PRESTACIONALES.- Durante cada vigencia fiscal y a partir de la implementación del presente acuerdo, la contraloría Municipal de Santiago de Cali apropiara los recursos financieros necesarios para atender el pasivo prestacional y Pensional que generen sus servidores públicos.

ARTICULO 18. PASIVO PENSIONAL.- Los bonos pensionales causados a la fecha de implementación de este acuerdo, al igual que los derechos de jubilación causados y el pago de las mesadas correspondientes a las pensiones de jubilación liquidadas y reconocidas, seguirán a cargo de la administración Central Municipal, EMCALI y EMSIRVA, según les corresponda.

ARTICULO 19. Crease el centro de estudios de la Contraloria Municipal de Santiago de Cali. Facultase al Contralor Municipal para que en el término de tres meses contados a partir de la publicación del presente acuerdo, mediante resolución reglamente el manejo y funcionamiento de dicho centro.

ARTICULO 20. DE LA SUPRESIÓN DE CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.- La supresión de empleos que se encuentren provistos con empleados con derechos de carrera administrativa queda supeditada a la aplicación del artículo 44 de la ley 909 de 2004 y los Decretos que la desarrollen y reglamenten. “En todo caso, no podrá efectuarse supresión de empleos de carrera que conlleven el pago de las indemnizaciones, sin que previamente exista la disponibilidad suficiente para cubrir el monto de tales indemnizaciones.

ARTICULO 21. PROGRAMA DE READAPTACION LABORAL.- El Contralor Municipal dentro de los seis (6) meses siguientes a la vigencia del presente Acuerdo dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 77 de la Ley 617 del 2000, en lo referente a la “Readaptación Laboral”.

