



"POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA CONTRALORIA DE BUCARAMANGA Y SE CONCEDEN UNAS FACULTADES".

EL CONCEJO DE BUCARAMANGA.

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las que le confiere la Ley 42 de 1993 y Ley 13 de 1994.

C O N S I D E R A N D O S:

1. *Que la Constitución de 1991 determinó que el control fiscal, entendido como la función pública encargada de vigilar la Gestión Fiscal de la Administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación, se ejercerá en forma posterior y selectiva.*
2. *Que la Ley 42 de 1993, estableció que para el ejercicio del control fiscal se aplicará entre otros sistemas los siguientes: Financiero, de Legalidad, de Gestión, de Resultado, la Revisión de Cuentas y la Evaluación de Control Interno.*
3. *Que los cambios constitucionales y legales definidos para las Contralorías las obliga a reorganizar su estructura administrativa y funcional convirtiéndolas en organismos técnicos, dotadas de Autonomía e independencia sobre cualquier control interno establecido por la administración.*
4. *Que el artículo 157 de la Ley 136 de 1994, consagra que la determinación de las plantas de personal de las Contralorías Municipales corresponde a los Concejos a iniciativa de los respectivos contralores.*

A C U E R D A:

ARTICULO PRIMERO.- MARCO NORMATIVO: El contenido del presente Acuerdo deberá entenderse dentro de las normas Constitucionales y Legales que regulan e implementan la vigilancia de la gestión fiscal, especialmente los artículos 267 y 272 de la Constitución Política, Ley 42 de enero 26 de 1993, Ley 136 de junio 2 de 1994, Ley 179 de diciembre 29 de 1994, Ley 198 de junio 6 de 1995, Ley 200 de julio 29 de 1995, Ley 208 del 23 de julio de 1996 y demás normas de carácter legal que las adicionen, modifiquen o derroquen.

ARTICULO SEGUNDO.- ORGANIZACION DE LA CONTRALORIA:

- A. **DEFINICION:** La Contraloría Municipal de Bucaramanga es un organismo de control, de carácter técnico, dotada de autonomía administrativa, presupuestal y contractual. No tendrá funciones administrativas diferentes a las que se desprendan del manejo de su propia organización.
- B. **AUTONOMIA:** De conformidad con la Constitución y la Ley la Contraloría Municipal de Bucaramanga es un organismo autónomo, que goza de la facultad de formular sus propias políticas y determinar sus planes y programas orientados al cumplimiento de su misión, auto-organizarse administrativa y financieramente, así como determinar la utilización de los recursos humanos, físicos y económicos asignados por las normas legales vigentes.

C. MISION: La Contraloría Municipal de Bucaramanga tendrá como misión ejercer la vigilancia de la Gestión Fiscal de la Administración Municipal, de sus Entidades Descentralizadas en todos sus grados y niveles y de los particulares que administren fondos y bienes públicos de carácter Municipal, para evaluar mediante los diversos sistemas de control, la eficiente, económica, eficaz y equitativa administración del patrimonio público, de los recursos naturales y del medio ambiente, fomentando la democracia participativa en el ejercicio de la vigilancia, la firmeza de la excelencia, la tolerancia y la aplicación de los principios de igualdad, moralidad e imparcialidad, para garantizar a los ciudadanos de Bucaramanga un efectivo control sobre la Administración Municipal en forma independiente, profesional y transparente.

ARTICULO 3o. ENFOQUE ORGANIZACIONAL: La Contraloría Municipal de Bucaramanga tendrá las características y principios propios de todo sistema dinámico abierto de la organización moderna, con el fin de cumplir su misión corporativa y objetivos estratégicos y fundamentalmente para asegurar la supervivencia y crecimiento en un entorno cambiante y exigente gracias a los avances de la tecnología.

ARTICULO 4o. ESTRUCTURA ORGANICA: La Contraloría Municipal de Bucaramanga tendrá la siguiente estructura interna bajo la dirección y dependencia del Contralor Municipal de Bucaramanga.

1. DESPACHO DEL CONTRALOR

A. Función General:

Dirigir, coordinar y controlar los servicios de administración y de control fiscal, de acuerdo con las políticas, planes y programas adoptados para la Contraloría Municipal de Bucaramanga, conforme a las normas constitucionales, legales y técnicas vigentes.

B. Conformación:

1.1. Jefe División Servicios Generales

Dotar a todas las dependencias de la Contraloría Municipal de Bucaramanga de los bienes, servicios, soporte técnico y operativo que le garanticen el normal funcionamiento dentro de un marco de eficiencia y racionalidad administrativa.

1.1.1 Incorporador de Inventarios

1.1.2 Secretaria

1.1.3 Aseadoras

1.2 Jefe Comunicación y Relaciones

1.2.1 Secretaria

1.2.2 Revisor

1.3 Jefe Sección Desarrollo Humano

1.3.1 Secretaria

1.4 Secretaria Ejecutiva

1.5. Secretaria Privada

1.6. Conductor

2. COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

A. Función General:

Desarrollar, realizar programas y pruebas que verifiquen y diagnostiquen el estado, nivel de cumplimiento, calidad y eficiencia del sistema de control interno, recomendando y observando acciones correctivas que permitan una adecuada retroalimentación, para el buen desempeño de la organización.

B. Conformación:

- 2.1. Investigador Fiscal (Coordinador Jurídico)
- 2.2. Coordinador Area (Contable y Administrativa)
- 2.3. Secretaria
- 2.4. Revisor II
- 2.5. Conductor

3. ASISTENTE CONTRALOR**A. Función General:**

Formular en concordancia con el Despacho del Señor Contralor los planes y programas, definiendo su misión, objetivos, estrategias, acciones y recursos necesarios que les permita establecer un desarrollo organizacional armonico y coherente.

B. Conformación:

- 3.1. Secretaria
- 3.2. Conductor

4. SECRETARIO GENERAL**A. Función General:**

Dirigir, Coordinar, trazar, asignar, controlar y ejecutar las actividades de la secretaria, así como expedir, autenticar copias y certificaciones de acuerdo a los reglamentos y desarrollar las actividades relacionadas con la vinculación, mantenimiento y desvinculación de los servidores públicos de Contraloría de acuerdo con los parámetros exigidos en la ley y propender por lo pertinente a la liquidación de nómina y prestaciones sociales de los mismos y el manejo del manual de funciones, en su condición de jefe de personal.

B. Conformación:

- 4.1. Jefe Sección Archivo y Alédex
- 4.1.1. Auxiliar de Archivo
- 4.1.2. Secretaria
- 4.1.3. Revisores
- 4.2. Almacenista Liquidador
- 4.2.1. Revisor
- 4.3. Secretaria
- 4.4. Conductor

5. SUBSECRETARIA**A. Función General:**

Formular y coordinar las estrategias que garantizan una buena comunicación interna y externa de la Contraloría Municipal, ejercer el control y seguimiento a los programas de salud ocupacional, ejercer la vigilancia y cumplimiento del reglamento interno de trabajo y la evaluación del personal de la Contraloría.

B. Conformación:

- 5.1. Jefe Sección Correspondencia
- 5.1.1. Revisor
- 5.1.2. Mensajeros
- 5.2. Secretaria
- 5.3. Revisores

6. ASESOR GENERAL**A. Función General:**

Formular y consolidar una política de participación ciudadana en el ejercicio de la vigilancia fiscal, que se exprese en sistemas y procesos de planeación participativa y se concrete en programas específicos, con el fin de establecer que la función del Municipio de Bucaramanga y sus Entidades Descentralizadas esté orientada a la búsqueda del beneficio social.

B. Conformación:

- 6.1. Coordinador Área (Participación Ciudadana) *
- 6.2. Conductor
- 6.3. Secretaria
- 6.4. Revisores (Trabajadores con la comunidad)

7. DIRECTOR OFICINA JURIDICA**A. Función General:**

Asesorar al Contralor y demás dependencias de la Contraloría Municipal en lo relativo a la legalidad y juridicidad de las actuaciones, señalando el marco legal y normativo en el que debe desempeñarse, como también atender las gestiones judiciales de los procesos y delegaciones en lo que sea parte y tenga interés la Contraloría Municipal, presentar la atención necesaria a nivel de consulta jurídica externa a la entidad especialmente lo relativo a temas de régimen de control fiscal, y encargarse de conocer en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelantan contra sus servidores, según la Ley 208 de 1995.

B. Conformación:

- 7.1. Profesionales Universitarios II Abogados
- 7.2. Secretaria

8. JEFE DIVISION CONTROL DE GESTION Y RESULTADOS**A. Función General:**

Examinar la eficiencia y la eficacia de las entidades en la administración de los recursos públicos a partir de la evaluación de sus procesos administrativos, el uso de indicadores de rentabilidad pública y de desempeño y la identificación de la distribución del excedente que ellas producen, así como de los beneficiarios de sus actividades, además establecer en qué medida las entidades logran sus objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados por la administración para un período determinado.

B. Conformación:

- 8.1. Jefe División Control Especial E.P.B.
- 8.2. Jefe División Control Especial C.A.M.B.
- 8.3. Jefe Auxiliar Control Especial E.P.B.
- 8.4. Jefe Control Especial Sistemas
- 8.5. Jefe Sección Control Especial
- 8.6. Coordinador Área (Gestión)
- 8.7. Supervisores
- 8.8. Evaluador de Control Interno
- 8.9. Secretaria
- 8.10. Revisores

9. JEFE DIVISION CONTROL FINANCIERO Y EXAMEN DE CUENTAS**A. Función General**

Dictaminar si los Estados Financieros de una entidad se elaboran de acuerdo con los principios normativos preestablecidos, y si reflejan en forma razonable el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera. Además controlar y aplicar los sistemas y procedimientos de control Fiscal que se establezcan para el estudio especializado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario público durante un periodo determinado.

B. Conformación:

- 9.1. Jefe Sección Contabilidad y Análisis Financiero
- 9.2. Jefe Sección Examen de Cuentas
- 9.3. Coordinador Area (Financieros)
- 9.4. Secretaria
- 9.5. Revisores

10. JEFE DIVISION CONTROL ECONOMICO**A. Función General:**

Dirigir, coordinar y ejercer el control de legalidad sobre la ejecución del presupuesto general del Municipio de Bucaramanga y sus Entidades Descentralizadas, además Elaborar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Contraloría Municipal de Bucaramanga de conformidad con las disposiciones legales y las prioridades de sus planes y programas de expansión y funcionamiento, así como garantizar que se lleve correctamente y al día la contabilidad y la ejecución presupuestal de la Entidad.

B. Conformación:

- 10.1. Coordinador Area (administración Central, Ent. Descentralizadas y Fondos).
- 10.2. Analista I
- 10.3. Supervisor(contable)
- 10.4. Analista Estadígrafo
- 10.5. Secretaria
- 10.6. Revisores

11. JEFE DIVISION CONTROL TECNICO Y AMBIENTAL**A. Función General**

Dirigir, coordinar, Evaluar y controlar todas las actividades de su área y evaluar y diagnosticar la gestión administrativa con relación a la infraestructura, protección, conservación, uso y explotación de los recursos naturales y del medio ambiente, todo en la perspectiva de su protección como un factor determinante del mejoramiento de la calidad de vida.

B. Conformación:

- 11.1. Profesional Universitario II Ingeniero
- 11.2. Coordinador Area (Ambiental)
- 11.3. Supervisor
- 11.4. Secretaria

12. JEFE DIVISION RESPONSABILIDAD FISCAL**A. Función General:**

Adelantar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, las investigaciones fiscales conducentes a establecer posible responsabilidad que se derive de la gestión cumplida por funcionarios y particulares que administren fondos y bienes Municipales cuando se presume que dicha gestión ha afectado los intereses patrimoniales del Municipio y sus Entidades Descentralizadas; y adelantar el correspondiente juicio fiscal, procurando el resarcimiento de dicho daño a través del juicio por jurisdicción coactiva, cuando ello no sea posible por vía persuasiva.

B. Conformación:

- 12.1. Profesionales universitarios II abogados (Juicio Fiscal)
- 12.2. Jefe Sección Jurisdicción Coactiva
- 12.3. Investigadores Fiscales
- 12.4. Secretario Sustanciador
- 12.4.1. Secretarías
- 12.3. Secretaria

13. TESORERO**A. Función General:**

Coordinar y Dirigir los recaudos y erogaciones efectuadas por la Contraloría Municipal, de conformidad con las normas vigentes.

B. Conformación:

- 13.1. Secretaria
- 13.2. Revisor (Auxiliar Cuentas y Bancos)

14. OFICINA DE SISTEMAS**A. Función General:**

Diseñar e implementar sistemas de información que contribuyan al logro de la misión, objetivos y desarrollo eficiente y eficaz de los planes y programas de la Contraloría Municipal de Bucaramanga

B. Conformación:

- 14.1. Ingeniero de Sistemas
- 14.2. Analista I
- 14.3. Analista de sistemas
- 14.4. Secretaria
- 14.5. Revisor

ARTICULO 5o. PLANTA DE CARGOS: Según la naturaleza de sus funciones la índole de responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño la Contraloría de Bucaramanga tendrá las siguientes plazas, cargos y categorías salariales:

PLAZAS	CARGO	CATEGORIA
1	CONTRALOR	
1	COORDINADOR CONTROL INTERNO	
1	ASISTENTE CONTRALOR	
1	SECRETARIO GENERAL	
1	SUBSECRETARIA	
1	ASESOR GENERAL	
1	DIRECTOR OFICINA JURIDICA	
1	JEFE DIVISION CONTROL DE GESTION Y	

	RESULTADOS	22
1	JEFE DIVISION CONTROL FINANCIERO Y EXAMEN CTAS	22
1	JEFE DIVISION CONTROL ECONOMICO	22
1	JEFE DIVISION CONTROL TECNICO Y AMBIENTAL	22
1	JEFE DIVISION RESPONSABILIDAD FISCAL	22
1	JEFE DIVISION SERVICIOS GENERALES	22
1	TESORERO	22
1	INGENIERO DE SISTEMAS	22
1	JEFE DIVISION CONTROL ESPECIAL E.P.B.	22
1	JEFE DIVISION CONTROL ESPECIAL C.A.M.B.	22
1	SECRETARIA EJECUTIVA	18
2	PROFESIONALES UNIVERSITARIOS II INGENIEROS	17
6	PROFESIONALES UNIVERSITARIOS II ABOGADOS	17
1	JEFE CONTROL ESPECIAL SISTEMAS	17
1	JEFE AUXILIAR CONTROL ESPECIAL E.P.B.	17
1	JEFE COMUNICACION Y RELACIONES	17
1	JEFE SECCION JURISDICCION COACTIVA	14
1	JEFE SECCION CORRESPONDENCIA	14
1	JEFE SECCION ARCHIVO Y KARDEX	14
1	JEFE SECCION CONTABILIDAD Y ANAL.FINAN.	14
1	JEFE SECCION EXAMEN DE CUENTAS	14
1	JEFE SECCION DESARROLLO HUMANO	14
1	ALMACENISTA, LIQUIDADOR	14
16	COORDINADOR AREA	14
6	INVESTIGADORES FISCALES	14
1	SECRETARIO SUSTANCIADOR	14
10	JEFE SECCION CONTROL ESPECIAL	14
2	ANALISTAS I	13
1	ANALISTA DE SISTEMAS	12
1	SECRETARIA PRIVADA	11
6	SUPERVISORES	10
1	ANALISTA II ESTADIGRAFO	9
1	EVALUADOR DE CONTROL INTERNO	9
1	INCORPORADOR DE INVENTARIOS	6
2	MECANOGRAFAS	4
3	CONDUCTORES	4
1	AUXILIAR DE ARCHIVO	3
24	SECRETARIAS	3
1	ASEADORA	3
41	REVISORES II	2
62	REVISORES I	1

 216

Las plazas, cargos y categorías salariales de los trabajadores oficiales al servicio de la Contraloría Municipal serán:

PLAZAS	CARGOS	CATEGORIAS
3	CONDUCTORES	6
3	MENSAJEROS	2
1	ASEADORA	3
7		

ARTICULO 6o. FUNCIONES GENERALES Y ESPECIFICAS: Las unidades de organización referidas en el presente Acuerdo tendrán las funciones generales aquí determinadas, así como las funciones específicas de sus dependencias y los requisitos de sus funcionarios, los dictará a través de resolución el Contralor Municipal de Bucaramanga.

PARAGRAFO: En lo que respecta a las funciones específicas por dependencias llevarán el visto bueno de la Comisión de Asuntos Administrativos del Concejo.

ARTICULO 7o. VIGENCIA Y DEROGATORIA: El presente Acuerdo tendrá vigencia a partir del 1 de Enero de 1997 y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

En los anteriores términos fue aprobado el proyecto de Acuerdo No. 109 de 1996 como consta en el acta 274 del 26 de octubre de 1996. de la plenaria.

Dado en Bucaramanga a los veintiseis (26) días del mes de Octubre de mil novecientos noventa y seis (1996).

EL PRESIDENTE,

GERMAN AUGUSTO MUTIS ALMEIDA

EL SECRETARIO,

HERNANDO ELIAS FLECHAS SUTA

Los suscritos Presidente y Secretario General del Concejo Municipal de Bucaramanga,

CERTIFICAN:

Que el anterior Acuerdo No. 054 de 1996, fue debatido y aprobado en dos (2) sesiones diferentes de conformidad con la Ley 136 de 1994.

EL PRESIDENTE,

GERMAN AUGUSTO MUTIS ALMEIDA

EL SECRETARIO,

HERNANDO ELIAS FLECHAS SUTA

POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA CONTRALORIA DE BUCARAMANGA Y SE CONCEDEN UNAS FACULTADES.

Recibido en la Secretaria General de la Alcaldia, hoy 31 de Octubre de 1996.

La Secretaria General,

Ligia de Quijano
LIGIA GARCIA DE QUIJANO

REPUBLICA DE COLOMBIA, DEPARTAMENTO DE SANTANDER, ALCALDIA DE BUCARAMANGA

8 de Noviembre de 1996

PUBLIQUESE Y EJECUTESE

El Alcalde,


CARLOS IBAÑEZ MUÑOZ

LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA

C E R T I F I C A :

Que el anterior Acuerdo No. 054 de 1996, expedido por el Honorable Concejo Municipal de Bucaramanga, fué sancionado en el día de hoy 8 de Noviembre de 1996.

El Alcalde,


CARLOS IBAÑEZ MUÑOZ

Ana.R.