



**DEPARTAMENTO DE CORDOBA
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL**

PROYECTO DE ORDENANZA N° 05 DE 2004

“Por el cual se modifica la Estructura Administrativa de la Asamblea Departamental de Córdoba, se asignan funciones a sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CORDOBA

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, y en especial las conferidas por el Decreto 1222 de 1986, y

CONSIDERANDO:

1. La Actual realidad de la Asamblea Departamental de Córdoba hace obligatorio el proceso de modernización de la estructura organizacional y de la planta de empleos en que también se encuentra empeñado el Gobierno a través de sus instituciones y la urgencia de volver el Estado Productivo en términos sociales, que busca maximizar la utilización de los recursos asignados a la entidad y una mejor calidad en la prestación de los servicios, atender eficiente y eficazmente la actividad de control político y el proceso continuo para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Departamento, quienes son en últimas, los directamente beneficiados con la labor que a diario desarrolla la Corporación.
2. Que de conformidad con el art. 148 del D. R. 1572 de 1998 de la Ley 443 de 1998, por la cual se expiden normas de carrera administrativa y se dictan otras disposiciones, las modificaciones a las plantas de las entidades pertenecientes a la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse expresamente y fundarse en necesidades del servicio o en razones que propendan por la modernización de la institución, las cuales estarán soportadas en estudios técnicos que así lo demuestren.
3. Que realizado el estudio técnico, se diagnosticó la necesidad de adelantar la modificación a la estructura organizacional de la corporación para lograr una mayor agilidad, eficiencia, eficacia y productividad en el logro de los objetivos institucionales, mediante la creación de unas dependencias definiendo claramente sus funciones y niveles de competencias y la redistribución de funciones y cargas de trabajo, y el establecimiento de



**DEPARTAMENTO DE CORDOBA
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL**

una planta de personal compuesta por 11 cargos, de los cuales nueve(9) son de carrera administrativa. que por necesidad del servicio y como resultado del estudio técnico adelantado justifican su existencia, (1) uno de libre nombramiento y remoción, y (1) uno de elección.

ORDENA:

CAPITULO I

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA ORGANICA

Artículo Primero: Para el cumplimiento de la misión, objetivo y funciones, la Asamblea Departamental de Córdoba, tendrá la siguiente estructura Administrativa orgánica:

1. **MESA DIRECTIVA**
2. **COMISIONES**
3. **SECRETARIA GENERAL**
4. **TESORERIA**
5. **UNIDAD ADMINISTRATIVA**
6. **UNIDAD FINANCIERA**

Artículo Segundo: Son funciones generales de las dependencias de la Asamblea Departamental, las siguientes:

1. **MESA DIRECTIVA:** Son funciones de la Mesa Directiva de la Corporación las contenidas en el Reglamento Interno de la misma y demás normas que lo modifiquen o adicionen



**DEPARTAMENTO DE CORDOBA
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL**

2. COMISIONES: Son funciones de las Comisiones de la Corporación las contenidas en el Reglamento Interno de la misma y demás normas que lo modifiquen o adicionen

3. SECRETARIA GENERAL:

- 1) Dirigir el trámite de los proyectos de Ordenanzas y demás actos administrativos, conforme el reglamento interno de la Corporación.
- 2) Dirigir las acciones de apoyo a las autoridades y entidades del Departamento en los asuntos de su competencia conforme al reglamento interno de la Corporación.
- 3) Dirigir la preparación de informes y demás requerimientos formulados por los organismos de control y vigilancia.
- 4) Establecer canales de comunicación que faciliten la toma de decisiones de la Corporación.
- 5) Dirigir el trámite de peticiones y el suministro de la información que requieran las localidades y Comunidades sobre los asuntos de su competencia
- 6) Adoptar las políticas formuladas por la Mesa Directiva en relación con la organización de la documentación, registro y manejo de la información de la Corporación
- 7) Adoptar las políticas establecidas por la Mesa Directiva en relación con la elaboración de las actas de las sesiones de la Corporación
- 8) Dirigir la publicación de los anales y demás documentos que expida la Corporación que requiera de éste trámite
- 9) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.
- 10) Las asignadas en el Reglamento Interno.



**DEPARTAMENTO DE CORDOBA
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL**

4. TESORERIA

- 1) Dirigir y controlar las finanzas y el presente presupuesto de la Corporación, programando los pagos necesarios y recaudos debidos
- 2) Manejar y custodiar los fondos y demás documentos de patrimonio de la Asamblea Departamental
- 3) Efectuar los pagos correspondientes por concepto de servicios personales, gastos generales, transferencias, inversiones y demás erogaciones a que hubiere lugar
- 4) Elaborar los boletines diarios de caja, bancos y estados de tesorería de la Corporación
- 5) Presentar los informes mensuales relacionados con los ingresos, egresos y el estado de las cuentas en los bancos
- 6) Revisar las conciliaciones Bancarias y refrendarlas
- 7) Elaborar el programa anual de caja y ponerlo a consideración y aprobación de la junta directiva
- 8) Ejecutar el programa anual de caja y ponerlo a consideración y aprobación de la mesa directiva
- 9) Verificar los ingresos y demás recursos a favor de la Asamblea Departamental y efectuar los pagos de acuerdo con el programa de caja de conformidad con las normas legales
- 10) Elaborar informes de actividades sobre la situación de la Tesorería cuando así lo requiera la Asamblea Departamental
- 11) Aceptar las libranzas y las órdenes de descuento por crédito que los Bancos, cooperativas y otras entidades conceden a los funcionarios de la Corporación
- 12) Efectuar la rendición de cuentas según las reglamentaciones vigentes



**DEPARTAMENTO DE CORDOBA
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL**

- 13) Elaborar, revisar y responder por el proceso sistematizado de liquidación y pago de nómina de los empleados de la Asamblea Departamental, efectuando los descuentos legales autorizados de acuerdo con las normas reglamentarias y procedimientos vigentes
- 14) Poner a disposición de la Mesa Directiva de la Asamblea Departamental, cuando ésta lo solicite, los libros, cuentas y demás documentos debidamente diligenciados

5. UNIDAD ADMINISTRATIVA

- 1) Coordinar los planes de vacaciones, novedades de personal, recreación, salud ocupacional, seguridad social y de capacitación para las funcionarios de la entidad
- 2) Planificar, coordinar y dirigir las actividades propias de los funcionarios de la asamblea
- 3) Coordinar en la elaboración y liquidación de las nóminas de personal, así como el pago de las prestaciones a que tienen derecho
- 4) Llevar registro y control sobre la inscripción de los empleados en la carrera administrativa
- 5) Velar por la oportuna y adecuada aplicación del sistema de calificación de servicios e informar sobre los resultados al superior inmediato
- 6) Comunicar, en caso de supresión de un cargo de carrera administrativa, al empleado inscrito en el escalafón, de acuerdo con el artículo 3 del decreto 1223 de 1993
- 7) Colaborar con secretaria General en la elaboración del Manual de funciones y requisitos para el desempeño de los cargos de la Corporación
- 8) Atender y tramitar los requerimientos de vacaciones, licencias y renuncias del personal.



**DEPARTAMENTO DE CORDOBA
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL**

- 9) Tramitar los permisos de acuerdo con las disposiciones que regulan la materia y las políticas que adopte la junta directiva.
- 10) Rendir informes que le solicite el superior inmediato, relacionados con las actividades del cargo
- 11) Coordinar con el Secretario General las políticas referentes a los planes y programas tendientes a la capacitación del personal adscrito a la entidad.

6. UNIDAD FINANCIERA

- 1) Efectuar los registros contables de las operaciones financieras y patrimoniales de la asamblea departamental
- 2) Elaborar los estados financieros de la asamblea departamental
- 3) Efectuar los ajustes por inflación a los estados financieros
- 4) Conocer las normas legales y fiscales que en materia contable rijan a la asamblea departamental
- 5) Rendir informe contable y financiero a la contaduría General de la Nación conforme a la Ley
- 6) Velar porque el registro de todas las operaciones de la asamblea, estén debidamente soportados y legalizados
- 7) Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato o el presidente de la asamblea Departamental

**CAPITULO II
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE PERSONAL O PLANTA DE
PERSONAL**

Artículo Tercero. Supresión de Empleos: Suprímase de la Planta de Personal de la Asamblea Departamental, los siguientes empleos públicos:



**DEPARTAMENTO DE CORDOBA
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL**

N° de Cargos	Denominación	Código
1(uno)	Técnico	401
2(dos)	Secretaria	540
1(uno)	Auxiliar de serv Grales	605
1(uno)	Auxiliar Administrativo	550
1(uno)	Operario	610
1(uno)	Celador	615
1(uno)	Auxiliar	565

Total Cargos a suprimir: 8

Artículo Cuarto. Establecimiento de la Planta de Personal: Establézcase como Planta de Cargos de la Asamblea Departamental de Córdoba:

N° de Cargos	Denominación	Código
1(uno)	Secretario General	054
1(uno)	Tesorero General	201
2(dos)	Secretaria ejecutiva	525
1(uno)	Auxiliar de archivo	565
1(uno)	Secretaria	540
2(dos)	Operario	625
1(uno)	Celador	615
2(dos)	Aux. de Servicios Generales	605

PARÁGRAFO 1. Los funcionarios que a la fecha de expedición de la presente ordenanza desempeñan los cargos que conforman la planta descrita anteriormente serán incorporados en forma directa.

PARÁGRAFO 2. Los funcionarios que a la fecha de la expedición de esta Ordenanza se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones administrativas; período de vacaciones, incapacidad laboral, licencia no remunerada y/o licencia de maternidad tomará posesión del cargo en el momento de su reintegro.

Artículo Quinto. Incorporación o indemnización: Los empleados de carrera administrativa, a quienes se les supriman los empleos de los cuales sean titulares, como consecuencia de lo dispuesto en el artículo tercero de la presente Ordenanza, podrán optar entre la indemnización o la incorporación, conforme a lo establecido en el art. 39 de la ley 443 de 1998 en concordancia con lo preceptuado en los artículos 136 y 137 del Decreto 1572 y el artículo 6° del Decreto 2504 de 1998. Para el cumplimiento a lo aquí establecido debe darse aplicación expresa al Artículo 137 en su parágrafo único del Decreto 1572/98.



DEPARTAMENTO DE CORDOBA
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL

Artículo Sexto. Derechos adquiridos y requisitos: Los empleados públicos que sean incorporados en la nueva planta de personal de la Asamblea Departamental, conservarán sus derechos adquiridos, incluyendo los de carrera y no se les exigirán requisitos diferentes a los ya acreditados.

Artículo Séptimo. De la nomenclatura y clasificación de los empleos: La nomenclatura y clasificación de los empleos de la Asamblea Departamental de Córdoba, es la dispuesta por las normas de carrera administrativa especialmente las contenidas en el Decreto Extraordinario 1569 de agosto de 1998.

Artículo Octavo. Manual de Funciones y Reglamento Interno. La Mesa Directiva de la Corporación actualizará y adoptará a través de Resolución, que deberá expedirse a más tardar dentro del mes siguiente a la fecha de la sanción de la presente Ordenanza, el Manual Específico de Funciones y Requisitos, acorde con la Estructura Orgánica y la Nueva Planta de Personal, adoptada en la presente Ordenanza; mientras esto suceda rige la Resolución 070 del 14 de mayo de 1993 en lo pertinente.

Artículo Noveno . Vigencia: La presente Ordenanza rige a partir de su sanción y publicación, deroga la Ordenanza N° 13 de julio 31 de 2001 y los artículos 205, 206, 208, 209 de la Ordenanza N° 18 de Noviembre 24 de 2001, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en el salón de sesiones de la Honorable Asamblea Departamental de Córdoba, a los 28 días del mes de febrero del año 2004.

FABIO RAUL AMIN SALEME

JULIO C. SALLEG CABARCAS

El suscrito Secretario General permanente de la Asamblea Departamental de Córdoba **CERTIFICA:** Que la anterior Ordenanza recibió los tres (3) debates reglamentarios, en tres (3) sesiones distintas.

JULIO CARLOS SALLEG CABARCAS
Secretario General