



CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI

ACUERDO N° 21 DE 1998 04 DIC 1998

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 07 DE 1996 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1998 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES "

El Concejo Municipal de Santiago de Cali en ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y legales, en especial, la conferida por los artículos 272 y 313 de la Constitución Política, Ley 42 de 1993, Ley 136 de 1994 y,

CONSIDERANDO

1. Que en virtud de lo dispuesto en el Artículo 267, en concordancia con el Artículo 272 de la Carta Política, el Control Fiscal es una función pública que ejercen las Contralorías de todo orden territorial para vigilar la gestión de la Administración Municipal y de los particulares que manejan fondos o bienes del Estado.
2. Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5º. Del Artículo 272 de la Constitución Política, los Contralores Municipales ejercerán, en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas por el artículo 268 de la Constitución Política al Contralor General de la Nación.
3. Que de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 9º. Del Artículo 268 de la Constitución Política, el Contralor General de la República tiene la siguiente atribución: "Presentar proyectos de Ley relativos al régimen de control fiscal y a la organización y funcionamiento de la Contraloría General".
4. Que la Ley 136 de 1994 en su artículo 71 establece que los Contralores Municipales pueden presentar proyectos de Acuerdo en materias relacionadas con sus atribuciones y funciones.
5. Que mediante el Acuerdo No. 07 de Septiembre 18 de 1996, se dictaron normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, se estableció su estructura orgánica, la cual, se definió con fundamento en la composición orgánica y funcional de los entes sujetos de su control, establecida mediante Acuerdo No. 01 del 9 de mayo de 1996; y posteriormente por Acuerdo municipal No. 12 de 1998 se modificó parcialmente el acuerdo 07 de 1996.
6. Que el Artículo 48 de la Ley 200 de 1995, determina que toda entidad u organismo del estado debe constituir una unidad u oficina del más alto nivel, encargada de conocer en primera instancia, de los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores públicos.

Sd.

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 07 DE 1996 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1998 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES "

7. Que no obstante lo anterior, en la reestructuración del mencionado ente Fiscal, no se tuvo en consideración el expreso mandato contenido en el Artículo 48 y 49 de la Ley 200 de 1995, Estatuto Disciplinario Único, en el sentido de crear la oficina de Control Disciplinario Interno, la cual debe ubicarse al más alto nivel de la organización.
8. Que mediante la Ley 443 de Junio 11 de 1998, se expidieron nuevas normas de Carrera Administrativa, aplicables al nivel territorial, que modifican el régimen existente e implican necesarias modificaciones de la planta de personal y manuales de funciones y requisitos mínimos de las entidades de control fiscal territorial.
9. Que la citada Ley 443 de 1998 en su artículo 50, establece los criterios para la clasificación de los empleos, así como también se establece en el artículo 65, un sistema de nomenclatura y clasificación de empleos, funciones y requisitos generales mínimos para las entidades que deban regirse por las disposiciones de esta Ley.
10. Que en cumplimiento del mandato conferido por el Artículo 66 de la Ley 443 de 1998, mediante el Decreto Extraordinario 1569 de 1998 estableció el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de las entidades territoriales, el cual es de obligatorio cumplimiento por las Contralorías del orden Municipal.
11. Que en virtud de las consideraciones que anteceden, se hace necesario modificar la estructura de la Contraloría Municipal, en orden a adoptar la nomenclatura y clasificación de cargos ordenados por la Ley; Conforme se establece en el artículo 34 del mencionado Decreto 1569 de 1998, el cual otorga un término de tres (3) meses, para ajustar las Plantas de Personal y los respectivos manuales de funciones, a las disposiciones en él contenidas.


Que conforme a lo dispuesto en la Constitución Política y la Ley, corresponde a los Concejos Municipales determinar la Estructura Orgánica de las Contralorías de este orden territorial y definir su planta de cargos.

Que en consecuencia,

ACUERDA

Capítulo I

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTICULO PRIMERO.- CAMBIOS DE DENOMINACIÓN: Las áreas que a continuación se relacionan cambian su denominación, establecida en el Art. 40. del Acuerdo 12 de 1998, según la nueva nomenclatura que respectivamente se indica: 

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 07 DE 1996 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1998 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES "

DENOMINACIÓN ANTERIOR	NUEVA DENOMINACIÓN
VALORIZACIÓN	VALORIZACIÓN
10.2- SUBDIRECCIÓN DE CONTROL ORDENAMIENTO URBANÍSTICO	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE ORDENAMIENTO URBANÍSTICO
10.3- SUBDIRECCIÓN DE CONTROL AL TRANSITO Y TRANSPORTE	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE TRANSITO Y TRANSPORTE
10.4- SUBDIRECCIÓN DE CONTROL A CALIASFALTO	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE CALIASFALTO
10.5- SUBDIRECCIÓN DE CONTROL A MANTENIMIENTO VIAL Y CONSTRUCCION VÍAS RURALES	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE MANTENIMIENTO VIAL Y CONSTRUCCIÓN DE VÍAS RURALES
11.1- SUBDIRECCIÓN DE CONTROL A LA EDUCACIÓN	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE EDUCACIÓN
11.2- SUBDIRECCIÓN DE CONTROL A LA ADMINISTRACIÓN DE LA SALUD	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE ADMINISTRACIÓN DE LA SALUD PÚBLICA
11.3- SUBDIRECCIÓN DE CONTROL AL SISTEMA LOCAL DE SALUD	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE EL SISTEMA LOCAL DE SALUD
11.4- SUBDIRECCIÓN DE CONTROL AL BIENESTAR SOCIAL Y GESTIÓN COMUNITARIA	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE BIENESTAR SOCIAL Y GESTIÓN COMUNITARIA
11.5- SUBDIRECCIÓN DE CONTROL A LA VIVIENDA SOCIAL	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE VIVIENDA SOCIAL
12.1- SUBDIRECCIÓN DE CONTROL A LA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD
12.2- SUBDIRECCIÓN DE CONTROL AL DEPORTE RECREACIÓN Y CULTURA	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE DEPORTE RECREACIÓN Y CULTURA
12.3- SUBDIRECCIÓN DE CONTROL AL FOMENTO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE FOMENTO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD
13.1- SUBDIRECCIÓN DE CONTROL A LA RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE LA RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
13.2- SUBDIRECCIÓN CONTROL A LA GESTIÓN AMBIENTAL	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE LA GESTIÓN AMBIENTAL
13.3- SUBDIRECCIÓN CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE EMSIRVA EICE
5.1- DIVISIÓN DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO INFORMATICO	DIVISIÓN DE DESARROLLO INFORMATICO
5.2- DIVISIÓN DE OPERACIÓN Y SOPORTE AL USUARIO FINAL	DIVISIÓN DE OPERACIÓN INFORMATICA
5.3- DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO	DIVISIÓN DE SOPORTE TECNOLÓGICO
7.1.1- DIVISIÓN DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD SOCIAL	DIVISIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 07 DE 1998 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1998 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES "

DENOMINACIÓN ANTERIOR	NUEVA DENOMINACIÓN
12.3- DIVISIÓN DE CAPACITACIÓN	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CAPACITACIÓN

ARTICULO SEGUNDO.- SUPRESIÓN DE ÁREAS: Para efectos de la modificación de la estructura orgánica que se determina en el presente acuerdo, suprimanse las áreas establecidas en el artículo 4º del Acuerdo 12 de 1998:

- 2.- ASISTENCIA DEL DESPACHO
- 5.- DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
- 7.2.- SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO
- 14.- AUDITORÍA DELEGADA ANTE EL SECTOR TELECOMUNICACIONES, ENERGÍA, ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.
- 14.1.- SUBDIRECCIÓN DE CONTROL AL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
- 14.2.- SUBDIRECCIÓN DE CONTROL AL SERVICIO ENERGÉTICO.
- 14.3.- SUBDIRECCIÓN DE CONTROL AL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES
- 14.4.- SUBDIRECCIÓN DE CONTROL A MACROPROYECTOS E INVERSIONES
- 14.5.- SUBDIRECCIÓN DE CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
- 16.- DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN DEL SERVICIO
- 16.1.- SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACION CIUDADANA

ARTICULO TERCERO.- CREACIÓN DE ÁREAS: Crear las siguientes áreas en la Estructura Orgánica de la Contraloría Municipal:

- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
- SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA DE DESARROLLO HUMANO
- CONTRALORIA AUXILIAR ANTE EMCALI EICE
- CONTRALORIA AUXILIAR ANTE EL SERVICIO DE ENERGIA
- CONTRALORIA AUXILIAR ANTE EL SERVICIO DE AGUAS.
- CONTRALORIA AUXILIAR ANTE EL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES
- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE LA GESTIÓN FINANCIERA DE EMCALI EICE
- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE EMCALI EICE
- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE EL SERVICIO DE AGUA POTABLE
- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE EL SERVICIO DE AGUAS RESIDUALES
- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE EL SERVICIO DE TELEFONÍA BÁSICA CONMUTADA
- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE LOS SERVICIOS DE VALOR AGREGADO

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 07 DE 1996 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1998 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES "

- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE LA GENERACIÓN DE ENERGÍA
- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE EL SERVICIO PÚBLICO DE ENERGÍA
- DIRECCIÓN OPERATIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTICULO CUARTO.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: Conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 443 de Junio 11 de 1998, y sus Decretos Reglamentarios, la Estructura Orgánica de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali quedará conformada por las siguientes áreas:

- 1.- DESPACHO DEL CONTRALOR
- 2.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
- 3.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
- 3.1.- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FISICOS Y BIENES INMUEBLES
- 3.2.- SUBDIRECCIÓN FINANCIERA
- 4.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE GESTIÓN HUMANA
- 4.1.- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL
- 4.1.1.- DIVISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA
- 4.1.2.- DIVISIÓN DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES
- 4.1.3.- DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES
- 4.2.- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE DESARROLLO HUMANO
- 4.2.1.- DIVISIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL
- 4.2.2.- DIVISIÓN DE BIENESTAR SOCIAL
- 4.3.- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CAPACITACION
- 5.- DIRECCIÓN OPERATIVA DE PARTICIPACION CIUDADANA
- 6.- DIRECCIÓN OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL
- 6.1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DE INVESTIGACIONES FISCALES
- 6.2.- SUBDIRECCION OPERATIVA DE JUICIOS FISCALES
- 6.3.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DE COBRO COACTIVO
- 7.- OFICINA ASESORA JURIDICA
- 8.- OFICINA ASESORA DE AUDITORÍA INTERNA
- 9.- OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA
- 9.1.- DIVISIÓN DE DESARROLLO INFORMATICO
- 9.2.- DIVISIÓN DE OPERACION INFORMATICO
- 9.3.- DIVISIÓN DE SOPORTE TECNOLÓGICO
- 10.- OFICINA ASESORA DE PLANEACION
- 11.- OFICINA ASESORA DE NORMALIZACION
- 12.- OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
- 12.1.- DIVISIÓN DE COMUNICACION INTERNA
- 12.2.- DIVISIÓN DE COMUNICACION EXTERNA
- 13.- CONTRALORÍA AUXILIAR ANTE EL SECTOR GLOBAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL
- 13.1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE LA PLANEACION ADMINISTRACION DE RECURSOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL
- 13.2.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL
- 13.3.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE BANCAL

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 07 DE 1996 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1998 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES "

- 13.4.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE EL DESARROLLO TERRITORIAL
- 13.5.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE ENTIDADES Y PROGRAMAS ESPECIALES
- 14.- CONTRALORIA AUXILIAR ANTE EL SECTOR FISICO DE LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL
- 14.1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE INFRAESTRUCTURA VIAL Y VALORIZACIÓN
- 14.2.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE ORDENAMIENTO URBANÍSTICO
- 14.3.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
- 14.4.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE CALIASFALTO
- 14.5.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE MANTENIMIENTO VIAL Y CONSTRUCCIÓN DE VIAS RURALES
- 15.- CONTRALORIA AUXILIAR ANTE EL SECTOR SOCIAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL
- 15.1.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE EDUCACIÓN
- 15.2.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE ADMINISTRACIÓN DE LA SALUD PÚBLICA
- 15.3.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE EL SISTEMA LOCAL DE SALUD
- 15.4.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE BIENESTAR SOCIAL Y GESTIÓN COMUNITARIA
- 15.5.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE VIVIENDA SOCIAL
- 16.- CONTRALORIA AUXILIAR ANTE EL SECTOR COLECTIVO DE LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL
- 16.1.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD
- 16.2.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE DEPORTE RECREACIÓN Y CULTURA
- 16.3.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE FOMENTO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD
- 17.- CONTRALORIA AUXILIAR ANTE EL SECTOR GESTIÓN AMBIENTAL Y ASEO.
- 17.1.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE EMSIRVA EICE E.S.P
- 17.2.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE LA RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESUDIOS SÓLIDOS
- 17.3.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE LA GESTIÓN AMBIENTAL
- 18.- CONTRALORIA AUXILIAR ANTE EMCALI E.I.C.E.
- 18.1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE EMCALI E.I.C.E.
- 18.2.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE LA GESTIÓN FINANCIERA DE EMCALI EICE
- 19.- CONTRALORIA AUXILIAR ANTE EL SERVICIO DE ENERGIA.
- 19.1.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE LA GENERACION DE ENERGIA.
- 19.2.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE LA DISTRIBUCION DE ENERGIA.
- 20.- CONTRALORIA AUXILIAR ANTE EL SERVICIO DE AGUAS.
- 20.1.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE EL SERVICIO PÚBLICO DE AGUA POTABLE.
- 20.2.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE EL SERVICIO PÚBLICO DE AGUAS RESIDUALES.
- 21.-CONTRALORIA AUXILIAR ANTE EL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES.
- 21.1.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE EL SERVICIO PÚBLICO DE

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 07 DE 1996 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1998 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES "

TELEFONIA BASICA CONMUTADA
21.2.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE LOS SERVICIOS DE VALOR AGREGADO.

Capítulo II

ARTICULO QUINTO.- DEL OBJETIVO BÁSICO DE LAS ÁREAS: Las siguientes son los objetivos de las áreas definidas en el presente acuerdo:

1.- DESPACHO DEL CONTRALOR MUNICIPAL

El Contralor del Municipio de Santiago de Cali tendrá las siguientes atribuciones:

- Definir, organizar, impulsar y controlar en el orden técnico y humano, las estrategias y objetivos de la organización para el cumplimiento de la correcta ejecución de planes y programas trazados hacia el logro de la misión y las siguientes funciones para el Contralor Municipal:
- 1.1.- Prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas a los responsables del manejo de fondos o bienes del Municipio e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados a los que deberán ceñirse.
 - 1.2.- Revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables del Erario y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que hayan obrado.
 - 1.3.- Llevar un registro de la deuda pública de la Administración Municipal.
 - 1.4.- Exigir informes sobre gestión fiscal a los empleados oficiales de cualquier orden y a toda persona o entidad pública o privada que administre fondos o bienes del Municipio.
 - 1.5.- Establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal, imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso, recaudar su monto y ejercer jurisdicción coactiva sobre los alcances deducidos de la misma.
 - 1.6.- Conceptuar sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno de las entidades y organismos que conforman la Administración Municipal.
 - 1.7.- Presentar al Concejo Municipal un informe anual sobre el estado de los recursos naturales y del ambiente.
 - 1.8.- Promover ante las autoridades competentes, aportando las pruebas respectivas, investigaciones penales o disciplinarias contra quienes hayan causado perjuicio a los intereses patrimoniales del Municipio. La Contraloría, bajo su responsabilidad, podrá exigir, verdad sabida y buena fe guardada, la suspensión inmediata de funcionarios mientras culminen las investigaciones o los respectivos procesos penales o disciplinarios. §.

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 67 DE 1996 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1998 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES "

- 1.9.- Presentar Proyectos de Acuerdo relativos a la organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal.
- 1.10.- Proveer mediante concurso público los cargos de su dependencia, a excepción de los de libre nombramiento y remoción, e implementar la aplicación del Régimen de Carrera Administrativa establecido en la Ley 443 de 1998, sus Decretos Reglamentarios y las normas complementarias vigentes.
- 1.11.- Presentar informes al Concejo y al Alcalde del Municipio sobre el cumplimiento de sus funciones y certificación sobre la situación de las finanzas del Municipio.
- 1.12.- Presentar el Proyecto de Acuerdo de Presupuesto de la Contraloría, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 165 numeral 12 de la Ley 136 de 1994 y demás normas que la modifiquen o adicionen.
- 1.13.- Contratar, en casos especiales y de conformidad con la Ley, Empresas Privadas Colombianas para el ejercicio de la vigilancia fiscal.
- 1.14.- Definir todos los aspectos relacionados con la organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal, introduciendo las modificaciones que considere convenientes para el correcto desarrollo de sus funciones.
- 1.15.- Vigilar la gestión fiscal de la Administración Municipal, bajo el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.
- 1.16.- Establecer según la Ley, las pautas para el desarrollo del sistema de participación ciudadana que permitan la vigilancia de la gestión pública.
- 1.17.- Asistir a las Juntas Directivas y Consejos de Administración que operen en el Municipio cuando sea expresamente invitado con fines específicos.
- 1.18.- Delegar sus funciones, con excepción de las prohibidas en la Ley y demás normas vigentes.
- 1.19.- Ordenar el gasto y celebrar los contratos que sean necesarios para el desarrollo de las funciones de la Contraloría, de conformidad con la Ley y los Acuerdos.
- 1.20.- Proveer mediante procedimientos de la Carrera Administrativa los empleos de su dependencia y reglamentar los permisos y licencias de conformidad con la ley (Ley 136 de 1994, artículo 165 numeral 7)
- 1.21.- Las demás que señale la Ley, los Acuerdos y demás normas vigentes.

3.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

Conocer los procesos disciplinarios, tanto en el orden de preliminares como de primera instancia, que se adelanten contra los funcionarios de la Contraloría

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 07 DE 1996 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1996 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES "

Municipal de Santiago de Cali, conforme a las normas vigentes en la materia.

3.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Formular las políticas, adoptar los planes, programas y proyectos y controlar las operaciones que garanticen la disponibilidad permanente y efectiva de los recursos físicos, financieros y tecnológicos que requiera la organización para el cumplimiento de sus objetivos. Gestionar el manejo en Entidades Financieras que garanticen seguridad para los dineros que, por cualquier concepto, recaude la Contraloría Municipal.

3.1.- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FISICOS Y BIENES INMUEBLES

Formular las políticas administrativas y de aseguramiento de recursos bajo la orientación de la Dirección, adoptando los planes, programas y proyectos requeridos para la consecución, suministro, almacenamiento, uso, mantenimiento y control de los bienes de consumo y activos, para satisfacer los requerimientos básicos que garanticen el normal y adecuado desarrollo de las actividades inherentes a las funciones de la Contraloría Municipal, debiendo tener presente las necesidades logísticas de las diferentes dependencias de la Contraloría Municipal.

3.2.-SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

Formular las políticas financieras en coordinación con la Dirección y garantizar la elaboración, trámites y controles de la ejecución presupuestal, el registro y análisis contable y financiero, el trámite del pago y causación de las obligaciones legalmente constituidas a nombre de la Contraloría Municipal, como también el cobro y recaudo de transferencias; todas ellas, encaminadas a brindar apoyo suficiente y adecuado para el cumplimiento de las políticas, planes programas, proyectos y objetivos corporativos.

4.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE GESTIÓN HUMANA

Formular las políticas, adoptar los planes, programas y proyectos y controlar las operaciones encaminadas a garantizar y adecuar las condiciones organizacionales de la estructura orgánica y planta de cargos de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali. Administrar el personal que preste los servicios a la entidad velando y propendiendo por su desarrollo para el cabal cumplimiento de sus funciones. Proponer y ejecutar una vez aprobado, todo lo pertinente a las relaciones laborales entre nominador y empleados de la Contraloría Municipal.

4.1.- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL

Formular las políticas en coordinación con la Dirección y adoptar los planes, programas y proyectos formulados para garantizar a cabalidad la transparencia, oportunidad y normal desarrollo de los procesos de selección, vinculación, situaciones administrativas, desvinculación y liquidación salarial y prestaciones de todos los funcionarios de la Contraloría Municipal. S.

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 87 DE 1996 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1995 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Tiene como objetivo y responsabilidad especial, la actualización de las hojas de vida con los antecedentes administrativos y disciplinarios. Atenderá junto con la Dirección de Gestión Humana y la oficina Asesora Jurídica, todo lo concerniente a tutelas y acciones de cumplimiento.

4.1.1.- DIVISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Administrar y ejecutar todos los procesos de carrera administrativa: convocatorias, reclutamiento, aplicación de pruebas, lista de elegibles, actas de concursos, nombramiento en periodo de prueba, evaluación del desempeño, provisión de los concursos abiertos y cerrados, de conformidad con lo dispuesto en las normas de carrera administrativa vigentes.

4.1.2.- DIVISIÓN DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

Ejecutar el proceso de la nómina y prestaciones sociales conforme a las normas vigentes y de acuerdo con las novedades que reporten las áreas responsables de éstas.

4.1.3.- DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Garantizar que los activos fijos estén protegidos, que se ejecuten los controles de uso y operación y que se realicen los programas de mantenimiento preventivo y correctivo, para asegurar el adecuado y oportuno apoyo a las actividades de la contraloría.

4.2.- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE DESARROLLO HUMANO

Formular las políticas en coordinación con la Dirección y adoptar los planes, programas y proyectos formulados para el logro y desarrollo de actividades encaminadas al bienestar social, salud ocupacional, seguridad social y desarrollo humano de los funcionarios de la Entidad, de conformidad con las normas legales vigentes y en concordancia con las políticas institucionales. Deberá hacer seguimiento y averiguación a las reiteradas incapacidades médicas, especialmente cuando, pese a lo breve, son presentadas en forma permanente.

4.2.1.- DIVISIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL

Realizar programas orientados a la prevención de accidentes y enfermedades profesionales que garanticen el bienestar físico y psicológico de los funcionarios y generen condiciones ambientales óptima de conformidad con las normas de seguridad social vigentes. Recepcionar y tramitar ante las entidades competentes, las novedades de personal en este campo.

4.2.2.- DIVISION DE BIENESTAR SOCIAL

Programar, coordinar y ejecutar actividades orientadas a lograr el sano esparcimiento del funcionario y su familia con el fin de generar sentido de pertenencia institucional que propicie la integración familiar y organizacional.

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 07 DE 1996 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1998 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

4.3.- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CAPACITACIÓN

Formular las políticas en coordinación con la Dirección, adoptando los planes programas y proyectos encaminados a la inducción institucional de los puestos de trabajo, formación integral, desarrollo académico y humano, capacitación y actualización de los empleados de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, de acuerdo con los requerimientos que surjan en el desarrollo de las funciones y actividades propias de la Organización. Apoyar y promover el intercambio del conocimiento con públicos internos y externos de la Entidad. Organizar foros internos con libre participación de funcionarios de la Contraloría y promover convenios con diferentes entidades públicas o privadas, propendiendo por una mayor capacitación.

5.- DIRECCIÓN OPERATIVA DE PARTICIPACION CIUDADANA

Formular las políticas, adoptar los planes, programas y proyectos y controlar las actividades encaminadas a establecer canales de participación para promover la participación de la comunidad, involucrando a la sociedad en el cumplimiento de la labor de vigilancia y fiscalización de los recursos públicos en la Administración Municipal de Santiago de Cali. Especialmente organizará veedurías de diferentes actividades, incluso juveniles e infantiles.

Organizar lo necesario para la debida atención de denuncias y respeto por el derecho de petición. Realizar contacto permanente con gremios y demás fuerzas vivas de la sociedad.

6.- DIRECCION OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Formular las políticas, adoptar los planes, programas y proyectos, y controlar las actividades encaminadas a determinar oportunamente el grado de responsabilidad que se derive de la Gestión Fiscal, sustanciar los procesos sancionarios del resorte del Señor Contralor y ejercer la jurisdicción coactiva sobre los alcances deducidos, siguiendo para ello los lineamientos establecidos por la ley y ordenamientos expedidos para tal efecto.

6.1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DE INVESTIGACIONES FISCALES

Formular las políticas en coordinación con la Dirección, adoptando los planes programas y proyectos encaminados a instruir la etapa de investigación del proceso de Responsabilidad Fiscal incluyendo los preliminares. Tendrá a su cargo el auto, ordenando preliminares o adelantando la investigación de Responsabilidad Fiscal.

6.2.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DE JUICIOS FISCALES

Formular las políticas en coordinación con la Dirección, adoptando los planes programas y proyectos encaminados a definir y determinar la responsabilidad fiscal de los servidores públicos, agentes o contratistas al servicio de la administración y a las personas, entidades y asociaciones particulares de cualquier índole que manejen, recobran, utilicen o tengan bajo su custodia bienes, fondos, dineros o derechos pertenecientes al Municipio de Santiago de Cali; miembros de las juntas directivas de las entidades, cuya actuación fiscal haya dado como consecuencia, en la etapa investigativa, apertura de juicio fiscal. A su cargo tiene adelantar la etapa del juicio fiscal en todos sus aspectos.

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 07 DE 1996 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1998 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES "

6.3.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DE COBRO COACTIVO

Formular las políticas en coordinación con la Dirección, adoptando los planes programas y proyectos encaminados, bajo su responsabilidad, a hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales que nacen de los alcances líquidos contenidos en los títulos ejecutivos generados en la definición de la responsabilidad fiscal, sanciones o multas impuestas por la Contraloría Municipal de Santiago de Cali.

7.- OFICINA ASESORA JURIDICA

Asesorar al Contralor y demás Areas que conforman la Contraloría Municipal, previa autorización del señor 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.

Sugerirá pronunciamientos o toma de decisiones en aspectos jurídicos que haya detectado, sustentado conforme al respectivo análisis jurídico.

8.- OFICINA ASESORA DE AUDITORÍA INTERNA

Asesorar en la formulación y ejecución de programas y pruebas que verifiquen y diagnostiquen el estado, nivel de cumplimiento, calidad y eficiencia del sistema de Control interno, recomendando y proponiendo acciones correctivas que permitan una adecuada retroalimentación para el buen desempeño de la organización. Le corresponde revisar y evaluar permanentemente los procesos y mecanismos de Control Interno, para lo cual debe sugerir el plan anual operativo a partir de enero de cada año.

9.- OFICINA ASESORA DE INFORMATICA

Asesorar la dirección en el diseño, orientación, coordinación y ejecución de políticas, estrategias, planes y programas tendientes a desarrollar, administrar, mantener y operar los sistemas de información computarizados que requiera la Contraloría Municipal de Santiago 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 de Santiago de Cali para el cumplimiento de sus objetivos y metas hacia la informatización.

9.1.- DIVISIÓN DE DESARROLLO INFORMÁTICO

Desarrollar, implantar, mantener y evaluar, sistemas de información computarizados, mediante la aplicación de una metodología estándar, para satisfacer las necesidades de información de los usuarios de acuerdo con los avances de la tecnología informática.

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 07 DE 1996 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1998 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

9.2.- DIVISIÓN DE OPERACION INFORMÁTICA

Implantar y garantizar el adecuado funcionamiento de los componentes de hardware y software, necesarios para la operación de los sistemas computarizados, facilitar la integración de los usuarios a los servicios informáticos, propendiendo por la generación y conservación de la cultura informática.

9.3.- DIVISIÓN DE SOPORTE TECNOLÓGICO

Investigar, evaluar e incorporar tecnología, asesorar a los procesos y proyectos que impliquen técnicas de auditoría asistidas por computador, conocimiento de controles informáticos y en general uso de tecnología informática, y administrar la base de datos corporativa con base en un modelo integral de la información.

10.- OFICINA ASESORA DE PLANEACION

Asesorar al nivel directivo en la formulación de las políticas corporativas, planes y objetivos generales que orienten el funcionamiento de la organización; proponer diseñar y difundir las estrategias y metodología 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

11.- OFICINA ASESORA DE NORMALIZACION

Asesorar a la dirección en el diseño, orientación, coordinación y ejecución de políticas, estrategias, objetivos, planes programas y proyectos encaminados a la organización y normalización de los procesos administrativos y operativos de la Contraloría Municipal, de manera que se logren los objetivos, se den los parámetros, controles y marcos de acción, para encausar el comportamiento de todas las actividades de los miembros de la organización.

12.- OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

Asesorar la dirección en el diseño, orientación, coordinación y ejecución de políticas, estrategias, planes y programas encaminados a establecer mecanismos, canales y medios de comunicación, que garanticen de manera interna y externa el flujo de la comunicación, el sentido de pertenencia y el compromiso institucional de los funcionarios de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali y el posicionamiento de la imagen corporativa en la comunidad.

12.1.- DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA

Hacer efectivos los planes y estrategias definidos por el Subdirector de Comunicaciones en el orden interno, operacionalizando las acciones que fortalezcan el sentido de pertenencia y compromiso institucional de los funcionarios.

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 07 DE 1996 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1998 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES "

12.2.- DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN EXTERNA

Establecer las relaciones necesarias, a nivel de medios de comunicación y demás públicos externos, para que la información emanada de las actividades del control fiscal lleguen oportunamente a la opinión pública en general; adicionalmente ejecutar acciones que fortalezcan la imagen corporativa de la institución.

13.- CONTRALORIA AUXILIAR ANTE EL SECTOR GLOBAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL.

Formular y adoptar las políticas, planes, programas y proyectos que permitan la aplicación de los sistemas de control fiscal, definidos en las normas vigentes y encaminadas al cumplimiento de la vigilancia de la gestión fiscal de todas las actividades administrativas, financieras y operativas que corresponden a las dependencias u órganos del municipio que se relacionan a continuación: Alcaldía, Secretaría General, Gerencia de Desarrollo Sectorial, Gerencia de Desarrollo Territorial, Departamentos Administrativos de Hacienda, Catastro y Tesorería, Planeación Municipal, Direcciones Adscritas: Jurídica, de Recurso Humano, Administrativa del Recurso Físico, Administrativa y Registro Estadístico de Bienes Inmuebles, Control Interno, Informática y Telemática, Bancalí, Corporación Concejo Municipal de Santiago de Cali, Personería Municipal y cualquier programa especial, entidad u organismo municipal que se llegare a conformar y que cuya función abarque una visión de conjunto de la gestión administrativa y operativa del municipio, y que integre en su orientación lo sectorial y lo territorial.

13.1.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE LA PLANEACION Y ADMINISTRACION DE RECURSOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL

Formular las políticas en coordinación junto con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos formulados para el cumplimiento de la vigilancia y evaluación de la gestión fiscal, aplicando los sistemas de control fiscal a todas las actividades administrativas, financieras y operativas que realiza el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, y las Direcciones adscritas: Jurídica, Recursos Humanos, Administrativa y Registro Estadístico de Bienes Inmuebles, Administrativa del Recurso Físico, Control Interno e Informática y Telemática

13.2.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA ADMINISTRACION CENTRAL

Formular las políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar adoptando los planes programas y proyectos encaminados al cumplimiento de la vigilancia y evaluación de la gestión fiscal de todas las actividades financieras y contables y planes, programas y proyectos formulados para el cumplimiento de la gestión fiscal, aplicando los sistemas de control fiscal a las operaciones.

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 07 DE 1996 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1998 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES "

13.3.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE BANCALI

Formular las políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos formulados para el cumplimiento de la vigilancia y evaluación de la gestión fiscal, aplicando los sistemas de control fiscal a las operaciones financieras y administrativas que realiza Bancali, en cumplimiento de las funciones de prestación de servicios de carácter financiero y crédito a las entidades públicas del Municipio de Cali, y su área de influencia inmediata.

13.4.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE EL DESARROLLO TERRITORIAL

- 2 Formular las políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos formulados para el cumplimiento de la vigilancia y evaluación de la gestión fiscal, en todas las actividades administrativas, financieras y operativas que entorno a las políticas municipales de desconcentración realice la Gerencia de Desarrollo Territorial, conforme los sistemas de Control Fiscal.

13.5.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE ENTIDADES Y PROGRAMAS ESPECIALES:

Formular las políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos, formulados para el cumplimiento de la vigilancia de la Gestión Fiscal a las operaciones administrativas y financieras que ejecuten el Concejo Municipal, la Personería Municipal y todos los programas especiales que se creen o hayan sido creados por la Alcaldía Municipal para el cumplimiento de su función administrativa.

14.- CONTRALORIA AUXILIAR ANTE EL SECTOR FISICO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL.

Formular las políticas, adoptar los planes y proyectos, que permitan la aplicación de los sistemas de control fiscal, definidos en las normas vigentes, tanto en la gestión administrativa y financiera, como en el desarrollo de las acciones necesarias para la atención de las competencias que corresponden al municipio en materia de vía, valorización, tránsito, transporte, ordenamiento urbanístico.

14.1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE INFRAESTRUCTURA VIAL Y VALORIZACION.

Formular las políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos formulados para el cumplimiento de la vigilancia y evaluación de la gestión fiscal, aplicando los sistemas de control fiscal a todas las actividades financieras, administrativas y operativas que realizan las siguientes dependencias: Secretaría de Infraestructura Vial y Valorización, S.

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 07 DE 1996 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1994 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES "

14.2.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE ORDENAMIENTO URBANISTICO

Formular las políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos formulados para el cumplimiento de la vigilancia y evaluación de la gestión fiscal, aplicando los sistemas de control fiscal a todas las actividades financieras, administrativas y operativas que realiza la secretaría de ordenamiento urbanístico.

14.3.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE TRANSITO Y TRANSPORTE

Formular las políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos formulados para el cumplimiento de la vigilancia y evaluación de la gestión fiscal, aplicando los sistemas de control fiscal a todas las actividades financieras, administrativas y operativas que realiza la Secretaría de Transito y Transporte Municipal.

14.4.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE CALIASFALTO:

Formular las políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos, formulados para el cumplimiento de la vigilancia y evaluación de la gestión fiscal en todas las actividades administrativas, financieras y operativas realizadas por la Empresa de Asfaltos de Cali - Caliasfaltos E.I.C.E, en ejecución de su misión.

14.5.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE EL MANTENIMIENTO VIAL Y CONSTRUCCIÓN DE VIAS RURALES

Formular las políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos, formulados para el cumplimiento de la vigilancia y evaluación de la gestión fiscal a todas las actividades administrativas, financieras y operativas, que en desarrollo de su misión realice la Secretaría de Mantenimiento vial y Construcción de Vías Rurales.

15.-CONTRALORIA AUXILIAR ANTE EL SECTOR SOCIAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL.

Formular las políticas, adoptar los planes, programas y proyectos, que permitan la aplicación de los sistemas de control fiscal, definidos con las normas vigentes, tanto en la gestión administrativa y financiera, como en el desarrollo de las operaciones necesarias para la atención de las competencias que corresponden al municipio en materia de educación, salud, bienestar social, gestión comunitaria y vivienda social y renovación urbana.

15.1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE EDUCACION

Formular las políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos formulados para el cumplimiento de la vigilancia y evaluación de la gestión fiscal, aplicando los sistemas de control fiscal a todas las actividades administrativas, financieras y operativas que desarrolla la secretaría de educación Municipal.

S.

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 97 DE 1994 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1998 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES "

15.2.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SALUD PÚBLICA

Formular las políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos, formulados para el cumplimiento de la vigilancia y evaluación de la gestión fiscal en todas las actividades administrativas, financieras y operativas realizadas por las unidades de gestión gerencial del nivel central de la Secretaría de Salud Pública Municipal.

15.3.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE EL SISTEMA LOCAL DE SALUD

Formular las políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos, formulados para el cumplimiento de la vigilancia y evaluación de la gestión fiscal a todas las operaciones administrativas, financieras y operativas que en torno a las políticas de desconcentración de la salud pública municipal realicen los enter encargados de su operacionalización a través del Sistema Local de Salud.

15.4.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE BIENESTAR SOCIAL Y GESTIÓN COMUNITARIA

Determinar las políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos formulados para el cumplimiento de la vigilancia y evaluación de la gestión fiscal, aplicando los sistemas de control fiscal a todas las actividades y acciones administrativas, financieras y operativas que desarrolla la Secretaría de Bienestar Social y Gestión Comunitaria.

15.5.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE VIVIENDA SOCIAL

Formular las políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos formulados para el cumplimiento de la vigilancia y evaluación de la gestión fiscal, aplicando los sistemas de control fiscal a todas las actividades administrativas, financieras y operativas que desarrolla la Secretaría de Vivienda Social y Renovación Urbana.

16.-CONTRALORIA AUXILIAR ANTE EL SECTOR COLECTIVO DE LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL.

Formular las políticas, adoptar los planes, programas y proyectos, que permitan la aplicación de los sistemas de control fiscal, definidos con las normas vigentes, tanto en la gestión administrativa y financiera, como en el desarrollo de las operaciones necesarias para la atención de las competencias que corresponden al Municipio en materia de cultura, convivencia, seguridad, atención de desastres, deporte, recreación, fomento económico y competitividad.

16.1.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

Determinar las políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos formulados para el cumplimiento de la vigilancia y evaluación de la gestión fiscal, aplicando los sistemas de control fiscal a todas las actividades

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 07 DE 1996 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1998 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES "

financieras, administrativas y operativas que realizan la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad.

16.2.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE DEPORTE, RECREACIÓN Y CULTURA.

Formular las políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos formulados para el cumplimiento de la vigilancia y evaluación de la gestión fiscal, aplicando los sistemas de control fiscal a todas las actividades administrativas, financieras y operativas que desarrollan la Secretaría de Deporte y Recreación y la Dirección de Cultura.

16.3.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE FOMENTO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD

Formular las políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos formulados para el cumplimiento de la vigilancia y evaluación de la gestión fiscal, aplicando los sistemas de control fiscal a todas las actividades administrativas, financieras y operativas, que desarrolla la Secretaría de Fomento Económico y competitividad.

17.- CONTRALORIA AUXILIAR ANTE LA GESTIÓN AMBIENTAL Y ASEO

Formular, adoptar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para el cumplimiento de la vigilancia de la gestión fiscal a todas las operaciones, administrativas, financieras y operativas que en materia de recolección, transporte, barrido y limpieza de las vías y áreas públicas, transferencia, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de residuos sólidos que realice EMSIRVA E.S.P. y la empresa SERVIAMBIENTALES S.A E.S.P. u otras que se llegasen a conformar con capital público para la prestación de este servicio, y a todas las operaciones administrativas, financieras y operativas que realice el DAGMA y la Dirección de Arborización, Parques y Zonas Verdes, como también a las actividades operativas que para la gestión en el Medio Ambiente del Municipio de Santiago de Cali, realice la Administración Municipal.

17.1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE EMSIRVA EICE.

Formular las políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos formulados para el cumplimiento de la vigilancia de la gestión fiscal, aplicando los sistemas de control, definidos por la Ley, a todas las operaciones administrativas y financieras, que realice Emsirva E.S.P., DAGMA y la Dirección de Arborización, Parques y Zonas Verdes; a la empresa SERVIAMBIENTALES S.A. E.S.P. a la cual se le efectuará el control fiscal de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 21 de la Ley 42 de 1993.

87

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 67 DE 1994 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1998 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES "

17.2.-SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE LA RECOLECCION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS

Formular políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos formulados para el cumplimiento de la gestión fiscal, aplicando los sistemas de control a todas las operaciones que para la recolección, transporte, barrido y limpieza de vías y áreas públicas, transferencia, aprovechamiento, tratamiento y disposición final de residuos sólidos que realice el Municipio de Santiago de Cali, a través de EMSIRVA E.S.P. y la empresa SERVIAMBIENTALES S.A. E.S.P. u otras que se constituyan con capital público para la prestación de servicios de aseo.

17.3.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE LA GESTIÓN AMBIENTAL

Formular las políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos formulados para el cumplimiento de la vigilancia de la gestión fiscal, aplicando los sistemas de control a todas las actividades operativas, administrativas y financieras que realice el DAGMA, la Dirección de Arborización, Parques y Zonas Verdes, y las demás dependencias de la Administración Municipal para la protección, conservación, uso y explotación de los recursos naturales y medio ambiente.

18.- CONTRALORIA AUXILIAR ANTE EMCALI EICE .

Formular las políticas, adoptar los planes, programas y proyectos, que permitan la aplicación de los sistemas de control fiscal, definidos por la Ley, en la gestión administrativa y financiera que realice EMCALI EICE.

18.1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE EMCALI EICE

Formular las políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos formulados para el cumplimiento de la vigilancia de la gestión fiscal, aplicando los sistemas de control definidos por la Ley, fundamentados en los principios de eficacia, economía, eficiencia, equidad y valoración de los costos ambientales, a las operaciones administrativas que ejecute las Empresas Municipales de Santiago de Cali, EMCALI EICE.

18.2.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE LA GESTIÓN FINANCIERA DE EMCALI E.I.C.E.

Formular las políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos formulados para el cumplimiento de la vigilancia de la gestión fiscal, aplicando los sistemas de control definidos por la Ley, fundamentados en los principios de eficacia, economía, eficiencia, equidad y valoración de los costos ambientales, a las operaciones financieras que ejecute las Empresas Municipales de Santiago de Cali, EMCALI EICE. 8.

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 07 DE 1996 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1998 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES "

19.- CONTRALORIA AUXILIAR ANTE EL SERVICIO PÚBLICO DE ENERGÍA.

Formular, adoptar y ejecutar las políticas, planes y proyectos para el cumplimiento de la vigilancia de la gestión fiscal a todas las actividades administrativas, financieras y operativas en la prestación del servicio de generación, comercialización y distribución de la energía.

19.1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE LA GENERACIÓN DE ENERGÍA.

Formular las políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos formulados para el cumplimiento de la vigilancia de la gestión fiscal, aplicando los sistemas de control definidos por la Ley, fundamentados en los principios de eficacia, economía, eficiencia, equidad y valoración de los costos ambientales, a las operaciones que para la generación de energía, ejecuten las Empresas Municipales de Santiago de Cali.

19.2.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE LA DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA

Formular las políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos formulados para el cumplimiento de la vigilancia de la gestión fiscal, aplicando los sistemas de control definidos por la Ley, fundamentados en los principios de eficacia, economía, eficiencia, equidad y valoración de los costos ambientales, a las operaciones que para la comercialización y distribución de energía, ejecuten las Empresas Municipales de Santiago de Cali.

20.- CONTRALORIA AUXILIAR ANTE LOS SERVICIOS DE AGUAS.

Formular, adoptar y ejecutar las políticas, planes y proyectos para el cumplimiento de la vigilancia de la gestión fiscal a todas las actividades administrativas, financieras y operativas en la prestación del servicio de agua apta para el consumo humano, la recolección de residuos, principalmente líquidos, el tratamiento de aguas residuales y el mantenimiento y control de canales y conductos que se utilicen para la prestación del servicio de aguas.

20.1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE EL SERVICIO PÚBLICO DE AGUA POTABLE.

Formular las políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos formulados para el cumplimiento de la vigilancia de la gestión fiscal, aplicando los sistemas de control definidos por la Ley, fundamentados en los principios de eficacia, economía, eficiencia, equidad y valoración de los costos ambientales, a las entidades de las Empresas Municipales de Cali, que tienen como misión la prestación del servicio público de agua potable.

20.2.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA ANTE EL SERVICIO PÚBLICO DE AGUAS RESIDUALES.

Formular las políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos formulados para el cumplimiento de la vigilancia de la gestión fiscal, aplicando los sistemas de control definidos por la Ley, fundamentados en los principios de eficacia, economía, eficiencia, equidad y valoración de los costos ambientales, a las entidades de las Empresas Municipales de Cali, que tienen como misión la prestación de los servicios público de aguas residuales.

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 07 DE 1996 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1998 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES "

21.- CONTRALORIA AUXILIAR ANTE EL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES.

Formular, adoptar y ejecutar las políticas, planes y proyectos para el cumplimiento de la vigilancia de la gestión fiscal a todas las actividades administrativas, financieras y operativas en la prestación del servicio de telefonía básica conmutada y los servicios del valor agregado: redsi, inalámbrico, internet, y prontel

21.1- SUBDIRECCION OPERATIVA ANTE EL SERVICIO DE TELEFONIA BASICA CONMUTADA.

Formular las políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos formulados para el cumplimiento de la vigilancia de la gestión fiscal, aplicando los sistemas de control definidos por la Ley, fundamentados en los principios de eficacia, economía, eficiencia, equidad y valoración de los costos ambientales, a las entidades de las Empresas Municipales de Cali, que tienen como misión la prestación del servicio público telefonía conmutada.

21.2- SUBDIRECCION OPERATIVA ANTE LOS SERVICIOS DE VALOR AGREGADO.

Formular las políticas en coordinación con la Contraloría Auxiliar y adoptar los planes, programas y proyectos formulados para el cumplimiento de la vigilancia de la gestión fiscal, aplicando los sistemas de control definidos por la Ley, fundamentados en los principios de eficacia, economía, eficiencia, equidad y valoración de los costos ambientales, a las entidades de las Empresas Municipales de Cali, que tienen como misión la prestación de los servicios públicos agregados de: redsi, inalámbricos, internet y prontel.

CAPITULO III

MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE CARGOS

ARTICULO SEXTO.-DE LA PLANTA DE CARGOS: *Modificar la planta de cargos de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, establecida en el Artículo 9º del Acuerdo 12 de 1998, conforme se establece en los siguientes artículos:*

S.

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 07 DE 1996 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1998 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES "

ARTICULO SEPTIMO.-CAMBIOS DE DENOMINACIÓN: Los cargos que a continuación se relacionan, cambian de denominación

No. de Casillas	Actual Denominación	Nueva Denominación	Nivel Jerárquico
1	CONTRALOR MUNICIPAL	CONTRALOR	DIRECTIVO
5	AUDITOR DELEGADO	CONTRALOR AUXILIAR	DIRECTIVO
1	VICECONTRALOR	SUBCONTRALOR	DIRECTIVO
2	DIRECTOR	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	DIRECTIVO
1	DIRECTOR	DIRECTOR OPERATIVO	DIRECTIVO
1	ASISTENTE CONTRALOR	SECRETARIO GENERAL	DIRECTIVO
1	ASISTENTE JURÍDICO	JEFE OFICINA ASESORA	ASESOR
3	SUBDIRECTOR	JEFE OFICINA ASESORA	ASESOR
2	JEFE DE OFICINA	JEFE OFICINA ASESORA	ASESOR
4	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	DIRECTIVO
1	JEFE DE DIVISIÓN	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	DIRECTIVO
24	SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR OPERATIVO	DIRECTIVO
24	COORDINADOR	COORDINADOR DE ÁREA	PROFESIONAL
5	COORDINADOR ASESOR	COORDINADOR DE ÁREA	PROFESIONAL
5	ASESOR JURÍDICO	ASESOR	ASESOR
1	COORDINADOR ASESOR	ALMACENISTA GENERAL	EJECUTIVO
12	COORDINADOR ASESOR	ASESOR	ASESOR
1	PAGADOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL
1	ADMINISTRADOR RED INFORMATICA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL
49	AUDITOR I	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL
15	INVESTIGADOR FISCAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL
25	PROFESIONAL I	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL
7	ANALISTA DE SISTEMAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL

ACUERDO N° _____ DE 1.99 _____

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 67 DE 1996 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1998 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES "

No. de Casillas	Actual Denominación	Nueva Denominación	Nivel Jerárquico
1	RELACIONISTA PUBLICO	SECRETARIO PRIVADO	PROFESIONAL
48	AUDITOR II	TÉCNICO	TÉCNICO
1	JEFE DE ARCHIVO	TÉCNICO	TÉCNICO
7	PROFESIONAL II	TÉCNICO	TÉCNICO
10	PROMOTOR	TÉCNICO	TÉCNICO
7	SECRETARIA DE DESPACHO	SECRETARIA EJECUTIVA DE DESPACHO	ADMINISTRATIVO
37	AUXILIAR DE CONTROL I	TÉCNICO	TÉCNICO
1	ALMACENISTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO
1	AUXILIAR DE OFICINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO
1	BIBLIOTECARIO	TÉCNICO	TÉCNICO
33	AUXILIAR DE CONTROL II	TÉCNICO	TÉCNICO
2	MOTORISTA DE DESPACHO	CONDUCTOR	OPERATIVO
7	AUXILIAR DE OFICINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO
5	MOTORISTA I	CONDUCTOR	OPERATIVO
2	CITADOR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO
3	PORTERO	AYUDANTE	OPERATIVO
18	MOTORISTA II	CONDUCTOR	OPERATIVO
3	RECEPCIONISTA	AUXILIAR	ADMINISTRATIVO
8	MENSAJERO	AYUDANTE	OPERATIVO
8	CONSERJE	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	OPERATIVO

ARTICULO OCTAVO.-SUPRESIÓN DE CARGOS: Suprimir de la planta de cargos definida en el artículo 9º del Acuerdo No 12 de 1998, en el número indicado, las casillas correspondientes a la nomenclatura de cargos que a continuación se relacionan:

8-

ACUERDO N° _____ DE 1.99 _____

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 07 DE 1996 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1998 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES "

Nombre del Cargo	No. De Cargos	Nivel Jerárquico
AUDITOR DELEGADO	1	Directivo
DIRECTOR	2	Directivo
SUBDIRECTOR	6	Ejecutivo
ASISTENTE AUDITOR DELEGADO	5	Asistencial
COORDINADOR ASESOR	12	Asesor
AUDITOR I	4	Profesional
INVESTIGADOR FISCAL	2	Profesional
PROFESIONAL I	5	Profesional
AUDITOR II	3	Técnico
AUXILIAR DE CONTROL I	1	Técnico
AUXILIAR DE CONTROL II	2	Técnico
AUXILIAR DE OFICINA	1	Asistencial
TOTAL	44	

ARTICULO NOVENO.- CREACIÓN DE CARGOS: Modificar la Planta de Cargos determinada en el Artículo 9° del Acuerdo 12 DE 1998, creando los cargos, en el número de casillas, nivel jerárquico y categoría salarial, que a continuación se establece:

Denominación	No. de Cargos	Nivel Jerárquico
CONTRALOR AUXILIAR	4	Directivo
DIRECTOR OPERATIVO	1	Directivo
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	1	Directivo
ASESOR	17	Asesor
SUBDIRECTOR OPERATIVO	8	Directivo
TOTAL	31	

ARTICULO DECIMO.- DE LA ESCALA SALARIAL: Para efectos de la asignación básica mensual y de acuerdo con las funciones, deberes y responsabilidades de cada cargo, se actualiza la escala de remuneración definida para los funcionarios de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, para la vigencia fiscal del presente año.

ACUERDO N° _____ DE 1.99 _____

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 07 DE 1996 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1998 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES "

NIVEL JERÁRQUICO	Grado	Salario
DIRECTIVO	05	5 095 650
	04	4 138 700
	03	2 839 400
	02	2 739 350
	01	2 035 300
ASESOR	05	2 839 400
	04	2 739 350
	03	2 501 700
	02	2 191 100
	01	1 628 300
EJECUTIVO	01	1 628 300
PROFESIONAL	02	1 628 300
	01	1 270 450
TÉCNICO	05	992 950
	04	845 250
	03	766 250
	02	695 150
	01	595 650
ADMINISTRATIVO	05	845 250
	04	766 250
	03	595 650
	02	516 450
	01	486 700
OPERATIVO	05	595 650
	04	516 450
	03	486 700
	02	427 150
	01	397 400

ARTICULO DECIMO PRIMERO .-DE LA PLANTA DE CARGOS: La Planta de Cargos de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali determinada en el Artículo 9º del Acuerdo No. 12 de 1998, quedará así:

NIVEL JERÁRQUICO	Código	Grado	DENOMINACIÓN	No. Cargos
DIRECTIVO	010	05	CONTRALOR	1
	025	04	SUBCONTRALOR	1
	009	04	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	1
	035	04	CONTRALOR AUXILIAR	9
	073	03	SECRETARIO GENERAL	1
	022	02	DIRECTOR OPERATIVO	2
	009	02	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	2
	088	01	SUBDIRECTOR OPERATIVO	32
	068	01	SUBDIRECTOR	5

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 07 DE 1996 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1998 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES "

NIVEL JERÁRQUICO	Código	Grado	DENOMINACIÓN	No. Cargos
			ADMINISTRATIVO	
ASESOR	115	05	JEFE OFICINA ASESORA	1
	105	04	ASESOR	5
	115	03	JEFE OFICINA ASESORA	2
	115	02	JEFE OFICINA ASESORA	3
	105	01	ASESOR	17
EJECUTIVO	210	01	JEFE DE DIVISIÓN	10
	215	01	ALMACENISTA GENERAL	1
PROFESIONAL	335	02	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	14
	370	02	COORDINADOR DE ÁREA	29
	345	01	SECRETARIO PRIVADO	1
	340	01	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	98
TÉCNICO	401	05	TÉCNICO	56
	401	04	TÉCNICO	10
	401	03	TÉCNICO	37
	401	02	TÉCNICO	1
	401	01	TÉCNICO	33
ADMINISTRATIVO	535	05	SECRETARIA EJECUTIVA DE DESPACHO	7
	525	04	SECRETARIA EJECUTIVA	40
	550	04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
	540	03	SECRETARIA	25
	550	03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	7
	550	02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
	565	01	AUXILIAR	3
OPERATIVO	620	05	CONDUCTOR	2
	620	04	CONDUCTOR	5
	620	03	CONDUCTOR	18
	610	03	AYUDANTE	3
	610	02	AYUDANTE	8
	605	01	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	8
			TOTAL	602

Capítulo IV

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO DECIMO SEGUNDO.- DEL PRESUPUESTO PARA EL CONTROL FISCAL DE LAS NUEVAS CONTRALORIAS AUXILIARES: La Administración Municipal deberá cuantificar y apropiar los recursos necesarios para la implementación y funcionamiento de las Contralorías Auxiliares, creadas en el presente Acuerdo, con el fin de ejercer el Control Fiscal a EMCALI-E.I.C.E y las empresas prestadoras de servicios públicos.

ACUERDO N° _____ DE 1.99 _____

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 07 DE 1994 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1994 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES "

PARAGRAFO: Para los efectos del presente Artículo, el Alcalde Municipal cuantificará y recaudará los recursos que debe aportar cada una de las entidades ante las que se ejerce el Control Fiscal, para que éstas a su vez apropien los recursos correspondientes.

ARTICULO DECIMO TERCERO.- DE LA CAPTACION DE LOS RECURSOS PARA EL CONTROL FISCAL: La obligación de recaudar y transferir todos los recursos presupuestales para el cabal funcionamiento de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, estará en cabeza del Alcalde Municipal, los cuales deberán efectuarse dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, de conformidad con el Programa Anual Mensualizado de Caja -P.A.C., determinado por éste organismo fiscalizador.

ARTICULO DECIMO CUARTO.- DEL MANUAL DE FUNCIONES Y DEL ORGANIGRAMA: El manual de funciones y requisitos específicos de la planta de cargos establecida en el artículo décimo primero (11º) del presente Acuerdo y el organigrama, correspondiente a la estructura orgánica de la Contraloría Municipal de Santiago de Cali, anexos, hacen parte integral de éste.

ARTICULO DECIMO QUINTO.- DE LA VIGENCIA DE ESTE ACUERDO: El presente Acuerdo rige a partir del primero (1º) de enero de 1999 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Santiago de Cali, a los _____ () días del mes de _____ de mil novecientos noventa y ocho (1998).

EL PRESIDENTE,


DIEGO ALBERTO RAMOS MONCAYO

EL SECRETARIO,


DIEGO SALAZAR SAA

ACUERDO N° _____ DE 1.99 _____

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 07 DE 1994 Y EL ACUERDO 12 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1998 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

CERTIFICO: Que el presente Acuerdo fue discutido y aprobado en los términos de la Ley 136 de 1994, en los dos debates reglamentarios verificados en días diferentes, así: Primer Debate en la Sesión de la Comisión de Institutos Descentralizados y Entidades de Capital Mixto, el día 20 de noviembre de 1.998 y el Segundo Debate en la Sesión Plenaria de la Corporación el día 24 de noviembre de 1.998.


DIEGO SALAZAR SAA
Secretario General

Cali, 27 NOV 1998

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

ACUERDO No. 21

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA Y PLANTA DE CARGOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, DEFINIDA EN EL ACUERDO 07 DE 1996 Y EL ACUERDO 17 DE 1998 DE CONFORMIDAD A LA LEY 443 DE 1998 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".


HERIBERTO SANCHEZ SANCHEZ
JEFE SECCION ARCHIVO GENERAL Y
CERTIFICACIONES (E.)

ALCALDIA

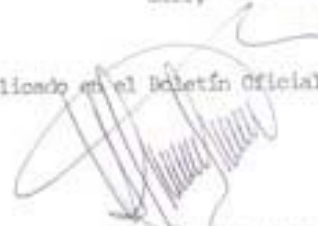
Cali, 04 DIC 1998

PUBLIQUESE Y CUMPLASE


RICARDO H. COBO LLOREDA
ALCALDE DE SANTIAGO DE CALI

Cali, 15 DIC 1998

En la fecha, fué publicado en el Boletín Oficial No. 176 el anterior Acuerdo.


GLORIA BRAVO SANTACRUZ
ASESORA DE COMUNICACIONES-ALCALDIA