



# **GACETA MUNICIPAL**

## **INFORMATIVO DE LOS ACTOS DE GOBIERNO**

No. 2425

ARMENIA, 21 DE SEPTIEMBRE DE 2020

PAG 1

# **CONTENIDO**

## **DECRETO NÚMERO 308 DE 2020**

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE  
EL DECRETO 075 DE 2018”

(Pág. 2-7)

## **DECRETO NÚMERO 309 DE 2020**

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 264 DEL 22 DE  
NOVIEMBRE DE 2018”

(Pág. 8-11)



Nit. 890000464-3

## Despacho Alcalde

R-AM-SGI-031  
02/01/2017 V1

### DECRETO NÚMERO 308 DE 2020

#### "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO 075 DE 2018"

El Alcalde del Municipio de Armenia, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en los artículos 209 y 315 de la Constitución Política, el Decreto 785 de 2005, la Resolución No. 667 de Agosto 03 de 2018, el Decreto Municipal 264 de 2018, Decreto 025 de 2015, y

#### CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, *"la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se basa en el cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"*.
2. Así mismo el artículo 315 de la Constitución Política en el numeral 3°, establece dentro de las funciones del Alcalde, *"Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes"*.
3. Que el capítulo Segundo del Decreto 785 de 2005 contiene los factores y estudios para la determinación de los requisitos de los diferentes empleos en los siguientes artículos:

*"Artículo 5. Factores. "Los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos generales serán la educación formal, la no formal y la experiencia"*.

*Artículo 6. Estudios. "Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el gobierno nacional, correspondiente a la Educación básica primaria, Básica Secundaria, Media vocacional, superior en los programas de Pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado."*

4. Que el Artículo 13 del Decreto 785 de 2005 establece las competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos: *De acuerdo con la categorización establecida para los Departamentos, Distritos y Municipios y de conformidad con el reglamento que expida el Gobierno Nacional, las autoridades territoriales deberán fijar en los respectivos manuales específicos las competencias laborales y los requisitos, así:*
  - 13.1. Las competencias se determinarán con sujeción a los siguientes criterios, entre otros:
    - 13.1.1. Estudios y experiencia.



Nit. 890000464-3

Despacho Alcalde

**DECRETO NÚMERO 08 DE 2020**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO 075 DE 2018"**

*13.1.2. Responsabilidad por personal a cargo.*

*13.1.3. Habilidades y las aptitudes laborales.*

*13.1.4. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.*

*13.1.5. Iniciativa de innovación en la gestión.*

*13.2. Los requisitos de estudios y de experiencia se fijarán con sujeción a los siguientes mínimos y máximos:*

*13.2.1 Nivel Directivo*

*13.2.1.1. Para los Departamentos, Distritos y Municipios de categorías: Especial, primera, segunda y tercera:*

*Mínimo: Título profesional y experiencia.*

*Máximo: Título profesional y título de postgrado y experiencia.*

*13.2.1.2. Para los Distritos y Municipios de categorías: Cuarta, quinta y sexta:*

*Mínimo: Título de Tecnólogo o de profesional y experiencia.*

*Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia.*

*Se exceptúan los empleos cuyos requisitos estén fijados por la Constitución Política o la ley.*

5. Que la Resolución Numero 667 de Agosto 3 de 2018 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, adoptó el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.
6. Que el municipio de Armenia adoptó los manuales de funciones y competencias laborales a través de los decretos 025 de 2015 y 128 de 2016, los cuales se encuentran en trámite de modificación y ajuste para efecto de aplicar las disposiciones legales vigentes que regulan la materia. Que igualmente mediante el Decreto 075 de 2018, se modificó parcialmente el empleo denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 07 LN del nivel Profesional, se asignaron funciones al cargo, así como requisitos de estudio y experiencia en la Secretaría de Desarrollo Económico.
7. Que mientras se concluye el proceso de ajuste y modificación de los manuales referidos en el numeral anterior, se hace necesario modificar lo relativo al empleo denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 07 LN de la planta de personal para efecto de modificar el Núcleo Básico de Conocimiento y funciones esenciales, por cuanto su perfil se encuentra orientado a un profesional que si bien contribuye a fortalecer los procesos administrativos de acuerdo a sus conocimientos, se evidencia una debilidad funcional dentro del personal en materia jurídica, lo cual amerita fortalecimiento y definición, en procura de contribuir al desarrollo de los programas y proyectos planteados desde el Programa de Gobierno y que son fundamentales para el cumplimiento de los objetivos orientados al crecimiento económico y social de la ciudad.

Que el Decreto 075 de 2018, el cual es objeto de modificación a través del presente acto Administrativo, en sus aspectos de núcleo básico del conocimiento, funciones esenciales y competencias comportamentales, corresponde al cargo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219 Grado 07 LN, adscrito a la Secretaría de Desarrollo Económico.



Nit. 890000464-3

Despacho Alcalde

R-AM-SGI-031  
02/01/2017 V1

## DECRETO NÚMERO 308 DE 2020

### "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO 075 DE 2018"

8. Que la estructura de la administración municipal se encuentra adoptada mediante el decreto 264 de 2018, la cual contempla las funciones generales de las Dependencias entre las cuales se encuentra la Secretaría de Desarrollo Económico.
9. Que la Secretaria de Desarrollo Económico a través de estudio técnico radicado en el Departamento Administrativo de fortalecimiento Institucional el día 01 de Septiembre del presente año, indicó que: El panorama laboral del departamento del Quindío, especialmente en el Municipio de Armenia, ha evidenciado elevados niveles en materia de desempleo, alta informalidad que se encuentra en línea con la realidad de América Latina y de la cual no es ajena Colombia; además, considerables niveles de insatisfacción con el empleo que se desempeña y una marcada disparidad con grupos más vulnerables.

Ante esta situación, surge la necesidad de contar con políticas públicas enfocadas en materia laboral, como la política de generación de ingresos, la política de trabajo decente y digno, en conjunto constituyen un elemento valioso para identificar los resultados de las intervenciones efectuadas y dirigir acciones encaminadas a fortalecer el desarrollo económico, agropecuario, turístico, social y humano del municipio.

Por lo anterior, el trabajo decente es un concepto que busca expresar lo que debería ser en un mundo globalizado, un buen trabajo o un empleo digno. Este tiene que permitir el desarrollo de capacidades, el diálogo social y el tripartismo, garantizar un ingreso justo en proporción al esfuerzo realizado, sin ningún tipo de discriminación y que ofrezca las garantías de protección social. Estos elementos se orientan a afianzar libertades que faciliten un crecimiento económico sostenido de todo el territorio, de forma incluyente y equitativa, en los diferentes sectores de la economía del municipio, tales como el agropecuario, el turístico y empresarial.

La misión institucional de la Alcaldía de Armenia, se desarrolla acatando plenamente las disposiciones legales y constitucionales que le han sido asignadas, en función de trabajar en la dinamización y soporte del cumplimiento de su plan de desarrollo y los cometidos estatales, con un sistema de gestión integrado de alta efectividad basado en la profesionalización de sus servidores públicos, en procura de los más altos estándares de desempeño individual e institucional, como contribución a los fines esenciales del estado.

Aunado a lo anterior, y ante la evidente necesidad de fortalecer a raíz de la crisis actual, el panorama laboral y económico del Municipio de Armenia, la Secretaría de Desarrollo Económico, en función de sus objetivos, dentro de los cuales tiene la administración de la Plaza de Mercado Minorista de Armenia, el fortalecimiento microempresarial y la definición de políticas públicas en materia económica, en sus actividades misionales, requiere contar con un profesional en el área jurídica que apoye y acompañe el desarrollo de los proyectos enmarcados en el plan de desarrollo



Nit. 890000464-3

Despacho Alcalde

## DECRETO NÚMERO 308 DE 2020

### “POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO 075 DE 2018”

Municipal de Armenia y por ende de la Secretaría de Desarrollo económico, con el objeto de promover y desarrollar los procesos de consolidación de las estrategias encaminadas a la generación de empleo digno y dinamización económica, de los sectores agropecuario, empresarial y turístico de la ciudad, fomentando la responsabilidad social empresarial (RSE) y la apropiación social del conocimiento desde cuatro ámbitos bien definidos: el laboral, el económico, el ambiental y el social, con cada uno de los actores principales de la económica local, regional, nacional e internacional, de tal manera que la administración municipal pueda tomar mejores decisiones en el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.

Por lo anterior, se debe tener en consideración el panorama cambiante de la dinámica económica del territorio, ya que es importante establecer la necesidad de contar con una visión jurídica que dé claridad para la gestión de la administración de recursos, a través de proyectos que combinen componentes económicos, sociales y metodológicos que impacten positivamente los índices de desempleo, de informalidad laboral, y que a su vez permita articular a la Secretaría de Desarrollo Económico con instancias locales, regionales y nacionales. Dicha articulación requiere en consecuencia dentro de la Secretaría de un profesional en el área del Derecho, que adelante los procesos jurídicos en los cuales se ve inmersa la dependencia, que brinde un acompañamiento constante en la elaboración de actuaciones jurídicas relacionadas con los procesos contractuales en todas sus etapas de acuerdo a la competencia, en la elaboración de conceptos jurídicos, la proyección de respuestas a derechos de petición y actos administrativos, así como la defensa judicial.

Por otro lado, dentro de los cargos de planta de personal asignados a la Secretaría de Desarrollo Económico, se encuentra un profesional universitario enfocado al área rural, perfil que no se requiere de manera prioritaria, teniendo en cuenta que en la Secretaría se encuentran 3 técnicos operativos enfocados en el tema de extensión agropecuaria a los pequeños y medianos Productores del Sector rural, quienes con base en su competencia funcional ejecutan las actividades inherentes al referido empleo y por ende, lideran los procesos que se adelantan en las diferentes áreas del sector rural del municipio de Armenia.

Por el contrario, sí se requiere de manera prioritaria un profesional en derecho que impulse y coordine los procesos jurídicos a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, que sustente legalmente las decisiones que se adopte y que deben ser amparadas en el marco Constitucional y Legal.

10. En razón a las anteriores consideraciones, se requiere el profesional cuyo propósito principal sea liderar y ejecutar los procedimientos administrativos y las actividades asignadas aplicando sus conocimientos profesionales, conforme a su perfil, coadyuvando en la realización de labores relacionadas con el ámbito jurídico en la promoción del sector empresarial y agropecuario del municipio de Armenia.

Que en mérito de lo expuesto este despacho,



Nit. 890000464-3

Despacho Alcalde

## DECRETO NÚMERO 308 DE 2020

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO 075 DE 2018 ”

### DECRETA:

**ARTICULO PRIMERO:** Modificar parcialmente el Decreto 075 de “Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 025 de 2015 “Manual de funciones y requisitos mínimos” y se deroga el Decreto 117 de 2017”, correspondiente al empleo denominado Profesional Universitario 219-07 LN, en los aspectos relacionados con funciones esenciales, los requisitos de estudio de la Secretaría de Desarrollo Económico, el cual quedara así:

### DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES:

1. Brindar apoyo en la elaboración jurídica de actos administrativos, proyectos de acuerdo, documentos requeridos en la etapa precontractual y contractual y demás documentos que deba presentar para su aprobación ante el Alcalde y el Secretario de despacho, verificando que se encuentren ajustados a la normatividad vigente.
2. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia de acuerdo con las instrucciones recibidas.
3. Realizar la defensa judicial de la secretaria cuando le sea asignado por reparto, con el fin de cumplir la Constitución y la Ley.
4. Emitir conceptos jurídicos relacionados con los objetivos generales y específicos de la Secretaria de Desarrollo económico, cuando así se le solicite para respaldar actos administrativos y toma de decisiones de acuerdo con la ley.
5. Liderar los procesos de acompañamiento empresarial en temas tales como asesorías en contratación, seguridad social y temas laborales, de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Adelantar los procesos de convocatoria y desarrollo de los diferentes comités, consejos y juntas de la Secretaría de Desarrollo Económico de acuerdo con directrices impartidas.
7. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas conforme a su perfil.
8. Coordinar los procesos administrativos y jurídicos a los que haya lugar en la Plaza de Mercado Minorista de Armenia, de acuerdo a directrices del Secretario de despacho.
9. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas jurídicas de acuerdo con las políticas institucionales.
10. Generar los informes y proyectos para los diferentes entes de control de acuerdo con los requerimientos y en los términos establecidos relacionados con los objetivos generales y específicos de la Secretaría.

### REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA LABORAL.

**FORMACIÓN ACADEMICA:** Área del conocimiento en CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS, en el núcleo básico del conocimiento de DERECHO.

**EXPERIENCIA:** Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.



Nit. 890000464-3  
**Despacho Alcalde**

**DECRETO NÚMERO 308 DE 2020**

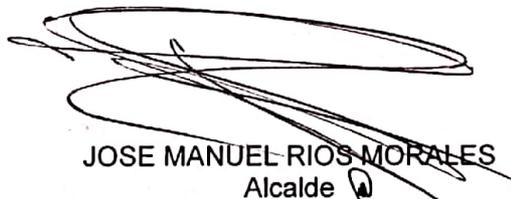
**“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO 075 DE 2018 ”**

**ARTICULO SEGUNDO:** De conformidad con el artículo 25 del Decreto 785 de 2005, aplica para el empleo objeto del presente acto administrativo las equivalencias de estudio y experiencia en los términos establecidos.

**ARTICULO TERCERO:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Armenia Quindío, a los **21 SEP 2020**

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**



**JOSE MANUEL RIOS MORALES**  
Alcalde

Proyectó/Elaboró: Rosalba Ramírez Gómez, Técnico Operativo- DAFI.

Daniela Gómez Cubillos- Profesional Contratista- DAFI.

Revisó: Audrey Elena Villarreal Segura- Profesional Especializado-DAFI.

Revisó: Claudia Lorena Sierra Gómez- Directora DAFI

Revisó: Jimmy Alejandro Quintero Giraldo-Director Departamento Jurídico.



Nit. 890000464-3  
Despacho Alcalde

## DECRETO NÚMERO 309 DE 2020

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 264 DEL 22 DE NOVIEMBRE DE 2018."

El Alcalde del Municipio de Armenia, en uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas en los artículos 209 y 315 de la Constitución Política; el numeral 4, literal D del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012; el Decreto 785 de 2005; el Decreto 1083 de 2015; el Decreto 1499 de 2017 y,

### CONSIDERANDO:

1. Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, *"la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se basa en el cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"*.
2. Que el artículo 315 de la Constitución Política en el numeral 7°, así como el numeral 4, literal D del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, establece dentro de las funciones del Alcalde la de *"Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado"*.
3. Que el artículo 2 de la Ley 1551 de 2012, establece que los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la ley y a su vez el numeral 5 del mismo artículo señala como derecho de los municipios, el de *"Adoptar la estructura administrativa que puedan financiar y que se determine conveniente para dar cumplimiento a las competencias que les son asignadas por la Constitución y la ley."*
4. Que por medio del Decreto 264 del 22 de noviembre de 2018, se unificó y actualizó la estructura de la administración central del Municipio de Armenia Quindío, y definió las funciones generales de sus dependencias y de los órganos de asesoría y consulta.
5. Que el Modelo Administrativo planteado por el Decreto 1499 de 2017, busca la integración de la Planeación y la Gestión MIPG V2, logrando que las entidades gestionen sus procesos enfocadas hacia la eficacia de sus trámites y servicios en pro del bienestar de la comunidad, evidenciando oportunidades de mejora que llevan a la entidad a innovar y fortalecer sus procesos.
6. Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Armenia, evidenció que su Sistema Integrado ha tenido un crecimiento en cuanto a trazabilidad y relevancia de la gestión documental, lo que se ha hecho visible como resultado de la Dimensión de Información y Comunicación y la política institucional denominada gestión documental.
7. Que como consecuencia del crecimiento del Sistema Integrado, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Armenia, replanteó el objeto del proceso 11. Servicio de Atención al ciudadano, considerando que este objetivo corresponde a una actividad del proceso 1. Gestión Gerencial y el cual, debe destinarse a brindar las directrices de la Gestión Documental de la entidad, por ello autorizó en la sesión ordinaria del 20 de agosto de 2020, cambiar el objetivo del mismo y se oriente a la Gestión Documental asignándole dicho nombre.
8. Que esta decisión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño debe reflejarse en el Decreto de Estructura del Municipio, dando lugar a ajuste del mismo, en el PARAGRAFO TERCERO DEL ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.



Nit. 890000464-3  
Despacho Alcalde

## DECRETO NÚMERO 309 DE 2020

9. Que la Directora del Departamento Administrativo de Hacienda, realiza un análisis de las funciones asignadas a la Tesorería General Municipal, determinando que una de ellas no se encuentra ajustada al propósito de dicha dependencia, razón por la cual por medio de oficio DH-PGF-GF-1729 del 24 de agosto del 2020 señala que *"teniendo en cuenta que la Tesorería General Municipal de Armenia, tiene como propósito principal, recibir los recaudos de la Administración por diferentes Rentas Municipales y realizar los pagos conforme a los soportes enviados por los Departamentos o las Direcciones de la Administración, por tal motivo, se hace necesario que sea el área de contabilidad conforme a su competencia, la dependencia que se encargue en delante de la revisión y elaboración de las conciliaciones bancarias que presenten en las cuentas del Municipio, cumpliendo los principios de eficacia, eficiencia, celeridad y transparencia en los procesos que adelante el Departamento Administrativo de Hacienda"*.

10. Que en razón a lo anterior, se debe realizar la modificación del párrafo tercero del artículo vigésimo sexto, así como los literales B y E del artículo cuadragésimo del Decreto 264 del 22 de noviembre de 2018

En mérito de lo expuesto este Despacho,

### DECRETA

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar el párrafo tercero del artículo vigésimo sexto del Decreto 264 del 22 de noviembre de 2018, el cual quedará así:

**"PARAGRAFO TERCERO:** El Municipio de Armenia, está conformado como sistema de gestión integrado, basando la estructura del sistema en un enfoque por procesos, como consecuencia de lo anterior, los departamentos y secretarías se denominan según su naturaleza funcional como procesos estratégicos, de apoyo, misionales y de seguimiento y evaluación, los cuales se denominan y enumeran de la siguiente forma:

Procesos del Sistema de Gestión	
1. Gestión Gerencial	11. Gestión Documental
2. Direccionamiento Estratégico	12. Talento Humano
3. Planificación y ordenamiento del Territorio	13. Gestión Administrativa
4. Desarrollo Económico y Competitividad	14. Gestión Financiera
5. Obras Públicas e Infraestructura	15. Jurídico
6. Desarrollo Social y Político	16. Control de Verificación y Evaluación.
7. Salud	17. Gestión TIC
8. Servicio Educativo	18. Infraestructura Tecnológica
9. Gobierno	19. Control Interno Disciplinario
10. Tránsito y movilidad	

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Modificar los literales B y E del artículo cuadragésimo del Decreto 264 del 22 de noviembre de 2018, el cual quedará así:

**"ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA:** EL objetivo es dirigir y ejecutar la política fiscal, financiera y económica del Municipio, para ello tendrá las siguientes funciones:



Nit. 890000464-3  
Despacho Alcalde

**DECRETO NÚMERO 309 DE 2020**

**B. En relación con la Tesorería:**

1. Acometer todas las acciones tendientes a garantizar el eficiente recaudo, cobro y manejo de las rentas propias del Municipio.
2. Promover las acciones que faciliten el cobro efectivo a deudores morosos de las rentas a su cargo.
3. Ejercer la jurisdicción coactiva para recuperar los recaudos tributarios de los cuales existe mora en su pago.
4. Administrar y controlar las cuentas bancarias del Municipio.
5. Ejecutar los giros bancarios trasladados de fondo, avances y pagos, de acuerdo con lo procedimiento y disposiciones legales.
6. Custodiar mediante los procedimientos establecidos los títulos valores y demás documentos de propiedad del Municipio.
7. Situar oportunamente los fondos que requieran las dependencias municipales de acuerdo al IPC.
8. Disponer lo necesario para llevar a cabo los pagos puntuales de las obligaciones del Municipio con base en el programa anual de caja y el flujo de fondos y valores.
9. Preparar los informes financieros y reportes requeridos a los diferentes entres de control que lo soliciten.
10. Llevar el registro, control de la deuda pública municipal y promover su oportuno pago, realizar los reportes necesarios ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y las demás entidades que lo requieran.
11. Elaborar el PAC y realizar su seguimiento y control.
12. Expedir al Departamento Administrativo de Hacienda el certificado de los intereses generados por las diferentes cuentas.
13. Expedir los certificados de retención en la fuente que se desprendan de los registros contables, así como los certificados de ingresos y retenciones de los funcionarios de la Administración Municipal.

**E. En relación con la contabilidad:**

1. Llevar la contabilidad general del Municipio con base en la normativa que para tal efecto expida la Contaduría General de la Nación.
2. Conceptuar sobre la clasificación de los ingresos y gastos del Municipio para garantizar su correspondencia con el plan general de la contabilidad pública PGCP.
3. Señalar y definir los reportes que deben elaborar para la oficina de contabilidad, las demás dependencias de la administración, que permitan la presentación del balance, estados financieros e informes a la Contaduría General de Nación, la Contraloría General de la Nación y la Contraloría General del Departamento.
4. Elaborar el Balance General y consolidar los balances del Concejo Municipal, la personería Municipal, la Contraloría Municipal y las instituciones Educativas del Municipio los términos establecidos por la contaduría.
5. Elaborar y distribuir los reportes que se desprendan del registro contable y de la elaboración de los estados financieros de cada periodo.
6. Realizar seguimiento y control de la deuda pública.
7. Enviar el reporte (BDME) Boletín de Deudores Morosos del Estado a la Contaduría General de la Nación.
8. Presentar anualmente la información exógena a la DIAN.
9. Adelantar la elaboración de las conciliaciones bancarias, reportando inconsistencias.
10. Las demás que les sean asignadas por norma legal o autoridad competente acordes con los objetivos institucionales."



Nit. 890000464-3  
Despacho Alcalde

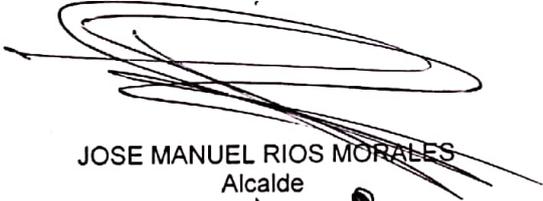
**DECRETO NÚMERO 309 DE 2020**

**ARTÍCULO TERCERO:** Las demás disposiciones establecidas en el del Decreto 264 del 22 de noviembre de 2018, no sufrirán modificación alguna.

**ARTÍCULO CUARTO:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Armenia Quindío, el día 21 SEP 2020.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
JOSE MANUEL RIOS MORALES  
Alcalde

Proyecto/Elaboró: Claudia Milena Ochoa Solarte, Abogada Contratista, DAFI  
Revisó: Audrey Elena Villarreal Segura, Profesional Especializado, DAFI  
Revisó: Claudia Lorena Sierra Gómez, Directora, DAFI  
Aprobó: Jimmy Alejandro Quintero Giraldo, Director Departamento Jurídico