



# **GACETA MUNICIPAL**

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

No. 2594

ARMENIA, 10 DE NOVIEMBRE DE 2021

PAG 1

# **CONTENIDO**

## **ACUERDO NÚMERO 217 DE NOVIEMBRE 03 DE 2021**

"POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA EL SALARIO MENSUAL DEL ALCALDE MUNICIPAL DE ARMENIA, PERSONERO Y CONTRALOR MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2021"

(Pág. 2-4)

## **DECRETO NÚMERO 303 DE 2021**

"POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UN NOMBRAMIENTO EN ENCARGO"

(Pág. 5-6)

## **DECRETO NÚMERO 305 DE 2021**

"POR MEDIO DEL CUAL SE SUPRIMEN Y CREAN CARGOS EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA"

(Pág. 7-13)

## **DECRETO NÚMERO 306 DE 2021**

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN CARGOS EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA"

(Pág. 14-24)

## **DECRETO NÚMERO 308 DE 2021**

"POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UN NOMBRAMIENTO EN UN EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN"

(Pág. 25-26)



**ACUERDO No. 217**

Noviembre 3 de 2021

**“POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA EL SALARIO MENSUAL DEL ALCALDE MUNICIPAL DE ARMENIA, PERSONERO Y CONTRALOR MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2021”**

EL CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA, QUINDÍO, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el artículo 313 numeral 10° de la Constitución Política, Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012 y el artículo 3° del Decreto Nacional 980 de 2021.

**ACUERDA**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Fijar el salario mensual del Alcalde de Armenia en la suma de CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UN PESOS MONEDA CORRIENTE (\$14.815.871) , salario constituido por la asignación básica mensual y los gastos de representación.

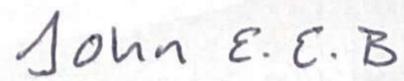
**ARTÍCULO SEGUNDO:** El salario mensual para el Personero y Contralor Municipal para la vigencia 2021, será igual al establecido para el Alcalde Municipal.

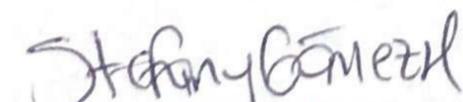
**ARTÍCULO TERCERO:** El presente Acuerdo rige a partir de su publicación y surte efectos fiscales a partir del primero (1°) de enero y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en el Honorable Concejo Municipal de Armenia a los tres (3) días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno (2021).

  
**JAVIER ANDRÉS ANGULO GUTIERREZ**  
Presidente

  
**JOHN EDISON ECHAVARRIA BARRETO**  
Primer Vicepresidente

  
**STEFANY GOMEZ MURILLO**  
Segunda Vicepresidenta

  
**EDUARD ALBERTO SALAZAR CARDONA**  
Secretario General



EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO  
MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDÍO

HACE CONSTAR:

Que el presente Acuerdo No. 217 de 2021 “POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA EL SALARIO MENSUAL DEL ALCALDE MUNICIPAL DE ARMENIA, PERSONERO Y CONTRALOR MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2021”, fue discutido y aprobado por el Concejo Municipal de Armenia, en dos (2) debates verificados en días distintos y dando cumplimiento a los términos de Ley así:

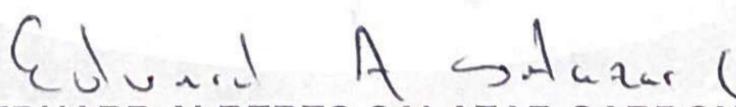
PRIMER DEBATE

OCTUBRE 11, 19 Y 25 DE 2021

SEGUNDO DEBATE

NOVIEMBRE 3 DE 2021

Armenia, noviembre 3 de 2021

  
EDUARD ALBERTO SALAZAR CARDONA

Secretario General



Nit: 890000464-3

Departamento administrativo jurídico

**RECIBIDO:** Hoy Cinco (05) de noviembre del año dos mil veintiuno (2021) procedente del Honorable Concejo Municipal, pasa al despacho del Señor Alcalde para su respectiva sanción el Acuerdo No. 217 de noviembre Tres (03) de 2021, el cual consta de Dos (02) folios.

**LINA MARIA MESA MONCADA**  
Directora Departamento Administrativo Jurídico

**MUNICIPIO DE ARMENIA**

Armenia, Quindío, noviembre (08) de dos mil veintiuno (2021)

**SANCIONASE** el presente Acuerdo No. 217 de noviembre Tres (03) de 2021, "POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA EL SALARIO MENSUAL DEL ALCALDE MUNICIPAL DE ARMENIA, PERSONERO Y CONTRALOR MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2021", por ser Constitucional, Legal y Conveniente para los intereses del Municipio.

**REMÍTASE** en original al Honorable Concejo Municipal, envíese copia al señor Gobernador del Departamento, Publíquese en la Gaceta Municipal y Archívese un ejemplar.

**CÚMPLASE**

**JOSÉ MANUEL RÍOS MORALES**  
Alcalde

P/E: Jhon Alexander Sanabria Jaramillo – Abogado Contratista Departamento Administrativo Jurídico  
Revisó: Lina María Mesa Moncada – Directora Departamento Administrativo Jurídico  
Vo. Bo.- Asesor Jurídico del Despacho



Nit. 890000464-3  
Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 3 0 3 DE 2021

"POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUA UN NOMBRAMIENTO EN ENCARGO"

El Alcalde del Municipio de Armenia, en uso de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren el artículo 315 numeral 3° de la Constitución Política, artículo 29, literal d) numeral 2 de la Ley 1551 de 2012, Ley 909 de 2004, artículo 24, modificado por el artículo 1 de la ley 1960 de 2019, Decreto 648 de 2017, Decreto Municipal 375 de 2020, y,

CONSIDERANDO

Que en la planta de personal global del Municipio de Armenia se encuentra vacante de manera definitiva el cargo Cabo de Bomberos Código 413 Grado 02 CA., cuyo titular era el señor Fernando Salazar Torres, quien por obtener pensión presentó renuncia al cargo, la cual fue aceptada mediante Decreto 292 del 28 de octubre del presente año

Que de conformidad con el Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.5.3.1, inciso 3 "Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera".

Que la Circular N° 005 de 23 de julio de 2012 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, precisó: "Ahora bien, como quiera que las actuaciones administrativas están encaminadas al cumplimiento de los cometidos estatales como lo señalan las leyes, y éstas deben regirse como arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, entre otras; no desconoce esta Comisión que a efectos de garantizar la adecuada prestación del servicio por parte de las entidades destinatarias de la Ley 909 de 2004, se haga necesario que durante el desarrollo del proceso tendiente a permitir que el ingreso y ascenso a cargos públicos se realice a través del mérito, se acuda a los mecanismos que excepcionalmente permiten la provisión transitoria de los empleos a través del encargo y del nombramiento en provisionalidad, siempre que estas vacantes hayan sido reportadas a esta Comisión para que su provisión definitiva se realice en aplicación al orden establecido en el artículo séptimo del Decreto 1227 de 2005".

Que de conformidad a la Circular 20191000000117 de junio 29 de 2019, "Los servidores de carrera tienen derecho preferencial a ser encargados en los empleos de carrera administrativa vacantes de forma definitiva o temporal, siempre que acrediten los requisitos definidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019."

Que teniendo en cuenta que en la planta central del Municipio de Armenia existe personal idóneo para desempeñar cargos en niveles superiores, se llevó a cabo el estudio de verificación de requisitos para el empleo Cabo de Bomberos Código 413 Grado 02 CA.

Que de conformidad al inciso 3°, del artículo 1° de la Ley 1960 de 2019: "El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad..(...)"

Que de acuerdo al estudio de verificación de requisitos realizado por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, se pudo establecer que siete (7) servidores públicos se encontraban en igualdad de condiciones frente a los requisitos para acceder al cargo, siendo necesario aplicar los criterios de desempate contenidos en la Resolución municipal 311 de 2021; y dado que de los criterios 1 a 4 no se halló ninguno de ellos en mejor condición para acceder al encargo del referido empleo, se procedió a dar aplicación al



Nit. 890000464-3  
Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 303 DE 2021

"POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUA UN NOMBRAMIENTO EN ENCARGO

Quinto (5°) de los criterios denominado Sorteo, el cual se llevó a cabo el día 27 de octubre de 2021.

Que al sorteo se hicieron presentes cuatro (4) de los siete (7) servidores que integran el estudio de verificación, y uno de los funcionarios ausentes (Iván Lopera Yépez) manifestó mediante correo electrónico que no tenía interés en el encargo; así mismo estuvieron presentes los miembros de la Comisión de Personal y funcionarios del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.

Luego de adelantado el Sorteo con las garantías de transparencia y legalidad que el acto exige y con la aprobación de los asistentes, resultaron beneficiados los señores Martin Emilio Hincapié Ospina y John Jairo Bautista Galvis, procediéndose a su nombramiento como Cabo de Bomberos en el orden en que se adelantó el sorteo, es decir inicialmente al señor Martin Emilio Hincapié Ospina, titular del empleo Bombero Código 475 Grado 01 C.A..

Que por necesidades del servicio, se requiere proveer el empleo mencionado, a fin de continuar con el normal funcionamiento de la Administración Municipal y fortalecer así los procesos a cargo de la entidad.

Que por lo expuesto este despacho,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Nómbrase en Encargo al funcionario público Martin Emilio Hincapié Ospina, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 7.547.651 de Armenia, titular del cargo Bombero Código 475 Grado 01 CA, en el empleo denominado Cabo de Bomberos Código 413 Grado 02 CA. (Vacante definitiva), de la planta global del Municipio de Armenia, dentro de los términos señalados en la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comuníquese el contenido del presente acto administrativo al funcionario público Martin Emilio Hincapié Ospina.

ARTÍCULO TERCERO: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Armenia Quindío, a los 10 NOV 2021

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

  
JOSÉ MANUEL RÍOS MORALES  
Alcalde

Proyectó/elaboró: Paola Andrea Rojas García, Auxiliar Administrativo, DAFI Paola Rojas  
Revisó: Audrey Elena Villarreal Segura, Profesional Especializado, DAFI Audrey  
Revisó: Juan Esteban Cortés Orozco, Director DAFI Juan  
Aprobó: Lina María Mesa Moncada, Director Departamento Jurídico Lina  
Revisó: VB Despacho VB

MUNICIPIO DE ARMENIA  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO  
EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA  
TOMADA DE SU ORIGINAL ( X ) O DE COPIA ( )  
QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA  
DEPENDENCIA.  
PARA CONSTANCIA SE FIRMA Y SELLA A LOS  
10 DIAS DEL MES DE Noviembre 2021  
Armenia Lina Yépez



Nit. 890000464-3  
Despacho Alcalde

## DECRETO NÚMERO 305 DE 2021

### "POR MEDIO DEL CUAL SE SUPRIMEN Y CREAN CARGOS EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA."

El Alcalde del Municipio de Armenia, en uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 7º del artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el Decreto 785 de 2005, el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 1499 de 2017, el Acuerdo 207 del 5 de agosto del 2021, el Decreto 375 del 2020, y

#### CONSIDERANDO

1. Que el artículo 315 de la Constitución Política en el numeral 7º establece como atribuciones del Alcalde: *"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"*.

2. Que a su vez el artículo 29 literal d), numeral 4º de la Ley 1551 de 2012, contempla dentro de las funciones del Alcalde:

*"(...) 4. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijarles 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 74 de la Ley 617 de 2000, preceptúa: *"El Gobernador y el Alcalde en ejercicio de las funciones establecidas en los artículos 305 numeral 7 y 315 numeral 7, de la Constitución Política respectivamente, podrán crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley, las ordenanzas y los acuerdos respectivamente. El gobernador con cargo al tesoro departamental no podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para el respectivo servicio en el presupuesto inicialmente aprobado. El Alcalde no podrá crear obligaciones que excedan el monto globalmente fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado. Para dar cumplimiento a los efectos de la presente Ley."*

4. Que el artículo 6 de la Ley 617 del 2000 señala:

*"Artículo 6. Valor máximo de los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios. Durante cada vigencia fiscal los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios no podrán superar como proporción de sus ingresos corrientes de libre destinación, los siguientes límites:*

*(...)"*

Primera categoría. Todos aquellos distritos o municipios con población comprendida entre cien mil uno (100.001) y quinientos mil (500.000) habitantes y cuyos ingresos corrientes de libre destinación anuales sean superiores a cien mil (100.000) y hasta de cuatrocientos mil (400.000) salarios mínimos legales mensuales.

*(...)"*

5. Que la Constitución Política, establece en su artículo 125:

*"Artículo 125. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley"*.

6. Que el artículo 5º. de la Ley 909 de 2004, al establecer la clasificación de los empleos, señala:

*"Los empleos de los organismos y entidades regulados por la presente ley son de carrera administrativa, con excepción de:*



MUNICIPIO DE ARMENIA  
Nit. 890000464-3  
Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 305 DE 2021

"POR MEDIO DEL CUAL SE SUPRIMEN Y CREAN CARGOS EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA."

1. Los de elección popular, los de periodo fijo, conforme a la Constitución Política y a la ley, los de trabajadores oficiales y aquellos cuyas funciones deban ser ejercidas en las comunidades indígenas conforme con su legislación."

7. Que mediante Decreto No. 212 de agosto 19 de 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 264 DEL 22 DE NOVIEMBRE DE 2018", se dispuso la modificación estructural y misional de la Hacienda Pública Municipal, conforme a las facultades otorgadas por el Concejo Municipal mediante Acuerdo 207 del 6 de agosto de 2021.

8. Que mediante Decreto No. 213 de agosto 19 de 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", se adoptó la planta de personal del nivel central, de conformidad a las facultades otorgadas al Alcalde de Armenia a través del Acuerdo No. 207 de agosto 05 de 2021.

9. Que mediante Decreto 214 del 19 de agosto del año 2021, "POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN CARGOS EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, se crearon tres (3) cargos necesarios para la habilitación del Municipio como Gestor Catastral, ante la inmediatez del empalme correspondiente con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, de conformidad con lo señalado en la Resolución Número 201 del 31 de marzo del 2021; así mismo se creó un cargo de profesional especializado necesario en el proceso de transformación, quedando pendiente la creación de otros cargos previstos dentro del proceso de modernización y reorganización de la Secretaría de Hacienda Municipal.

10. Que para la determinación de la naturaleza del cargo y sus funciones, se acogerán las disposiciones consagradas en el Decreto 785 de marzo 17 de 2005, "El cual establece el sistema de nomenclatura, clasificación, de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales", y el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", el cual señala en su artículo 2.2.12.2:

ARTÍCULO 2.2.12.2 Motivación de la modificación de una planta de empleos. Se entiende que la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, de:

(...)

5. Mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios.

(...)"

11. Que conforme al estudio técnico elaborado por la Administración Municipal, se planteó la necesidad de transformar los cargos de Profesional Universitario, código 219, grado 07 LN que tiene asignado las funciones de Contador del Municipio en la Secretaría de Hacienda y de Profesional Universitario Código 219, grado 07, área Ejecuciones Fiscales de la Tesorería General del Municipio, a Profesionales Especializados grado 222, código 8 LN, teniendo en cuenta no solo que corresponde a empleos de Libre Nombramiento y Remoción, sino también la complejidad y la responsabilidad de adelantar nuevas operaciones administrativas, a fin de lograr cubrir todas y cada una de las actividades que implica la creación del nuevo proceso de connotación misional denominado "Gestión Fiscal y Catastral, quedando claramente evidenciada la pertinencia de la creación de cargos en el marco de la modernización y reorganización administrativa.



Nit. 890000464-3  
Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 3 0 5 DE 2021

"POR MEDIO DEL CUAL SE SUPRIMEN Y CREAN CARGOS EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA."

12. Que conforme el presupuesto asignado para la vigencia fiscal 2021, la Secretaría de Hacienda del municipio de Armenia, expidió el certificado de disponibilidad presupuestal número 20212981, con lo que se sustenta la disponibilidad con la que cuenta el Municipio para la creación de los referidos cargos dentro de la planta de personal de la entidad.

13. En el análisis financiero realizado en el estudio técnico elaborado por la administración municipal, se describen de manera clara los gastos del antes Departamento Administrativo de Hacienda en materia de nómina, en cuanto a los cargos que posee, los cargos a crear y los cargos a modificar, concluyendo que de acuerdo a la proyección anual de los salarios y sus respectivos conceptos prestacionales y de seguridad social, tanto los gastos que se tienen en la actualidad, como los gastos que se tendrían con la modificación que se plantea realizar, no afectan el marco fiscal de mediano plazo y se cuenta con disponibilidad presupuestal para ello.

14. Señala igualmente el estudio técnico en el numeral 5°, con respecto al nivel de prestación del servicio que tiene el proceso de apoyo denominado "Gestión Financiera", así como todas las acciones y actividades relacionadas con la formulación y expedición del Código de Rentas del Municipio, y que ante la habilitación como Gestor Catastral del municipio de Armenia, la dependencia deberá ejecutar un nuevo proceso que posee connotación misional, referente a la conservación y actualización catastral, lo que demuestra que la actual Secretaría de Hacienda, ejecuta la dualidad de los procesos, es decir, el proceso de apoyo y el proceso misional.

15. Que como consecuencia de lo anterior, y conforme lo señalado en el numeral 6 del estudio técnico que sirvió de fundamento para la transformación del antiguo Departamento en la Secretaría de Hacienda, el cual define los perfiles, las cargas y las funciones de los cargos que se crearán al interior de la dependencia, a fin de lograr adelantar el proceso misional y de apoyo, que se hace necesario modificar la planta de empleos del municipio de Armenia, con la supresión de dos (2) cargos de nivel Profesional Universitario código 219, grado 07 LN, uno de los cuales tiene asignada las funciones de Contador del Municipio en la Secretaría de Hacienda y el otro Profesional Universitario Código 219, grado 07 área Ejecuciones Fiscales de la Tesorería General del Municipio; y la creación de dos (2) cargos del nivel Profesional Especializado de libre nombramiento y remoción, código 222, grado 8 LN, para la ejecución de las funciones ya mencionadas, con el fin de continuar con el proceso de reorganización de la Secretaría de Hacienda, basado en los requerimientos financieros y administrativos planteados en el estudio técnico ya mencionado.

En mérito de lo expuesto este Despacho,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: SUPRIMIR de la planta de Empleos del Municipio de Armenia, por las razones expuestas en la parte considerativa del presente Decreto, los siguientes cargos:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	CANTIDAD DE CARGOS SUPRIMIDOS
Profesional Universitario	219	07	Libre Nombramiento y Remoción de la Secretaría de Hacienda con funciones de Contador del Municipio.	1
Profesional Universitario	219	07	Libre Nombramiento y Remoción del área de Ejecuciones Fiscales de la Tesorería General del Municipio.	1



Nit. 890000464-3  
Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 3 0 5 DE 2021

"POR MEDIO DEL CUAL SE SUPRIMEN Y CREAN CARGOS EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA."

ARTÍCULO SEGUNDO: CRÉASE en la planta de empleos del municipio de Armenia, Dos (02) cargos, con la denominación y clasificación que se determina a continuación:

1) I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL: PROFESIONAL  
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO (Ejecuciones Fiscales)  
CÓDIGO: 222  
GRADO 08  
CLASIFICACIÓN: Libre Nombramiento y Remoción  
No. DE CARGOS: Ocho (8)  
DEPENDENCIA: Despacho Alcalde-Secretaría de Hacienda  
CARGO DE JEFE INMEDIATO: Tesorero General

II. ÁREA FUNCIONAL:

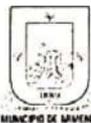
Secretaría de Hacienda

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar los procesos de cobro administrativo coactivo, atendiendo las directrices enmarcadas en el reglamento interno, con la finalidad de lograr la recuperación de cartera del municipio de Armenia, así como de otras obligaciones conforme a la competencia del ente territorial.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Determinar, liderar y ejecutar los procesos de cobro coactivo tendiente a la recuperación de cartera, conforme a la competencia atribuida por la Constitución y la ley y definir actividades tendientes a fomentar la cultura de pago.
2. Participar en los diferentes procesos especiales en los cuales deba hacer parte el Municipio en defensa de sus créditos.
3. Proyectar actos administrativos para el cobro de las facilidades de pago y hacer efectivas las garantías otorgadas en caso de incumplimiento, para lograr la recuperación del crédito.
4. Proyectar o coordinar el decreto de embargo y practicar el secuestro de los bienes de los deudores a los cuales se les adelante proceso de cobro coactivo, llevándolos hasta el remate de los mismos, así como realizar la investigación de bienes y solicitar información de los deudores a fin de determinar su capacidad económica, en los casos que se requiera.
5. Formular la respuesta de fondo a las excepciones, recursos y nulidades presentadas dentro del procedimiento de cobro coactivo.
6. Tramitar los remates de los bienes objeto de medidas cautelares en el proceso de cobro coactivo, cuando a ello hubiere lugar.  
Participar en el desarrollo, implementación y evaluación de modelos de calidad y gestión institucional que adopte el Municipio.
7. Participar en el diseño y evaluación de programas de control, facilitación y capacitación y/o divulgación de los asuntos propios de su área, así formular indicadores que permitan medir la gestión del área.
8. Gestionar el archivo documental conservando las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.
9. Cumplir con los protocolos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG adoptados por el Ente Territorial que conduzcan al autocontrol, autogestión y mejoramiento continuo de la Secretaría de conformidad con la normatividad vigente.



Nit. 89000464-3  
Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 3 0 5 DE 2021

"POR MEDIO DEL CUAL SE SUPRIMEN Y CREAN CARGOS EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA."

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Estructura y fines esenciales del Estado
- Estatuto Tributario
- Régimen económico y de hacienda pública
- Estatuto orgánico de presupuesto.
- Constitución Política de Colombia
- Presupuesto Municipal
- Plan de Desarrollo del Municipio

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

##### COMUNES

- Aprendizaje Continuo.
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

##### NIVEL JERÁRQUICO

- Aporte técnico-profesional
- Comunicación efectiva
- Gestión de procedimientos
- Instrumentación de decisiones
- Dirección y Desarrollo de Personal
- Toma de decisiones

#### VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA LABORAL

##### FORMACIÓN ACADÉMICA

Área del conocimiento Ciencias Sociales y Humanas: Núcleo Básico del Conocimiento Derecho.

Tarjeta profesional conforme lo disponga la Ley.

Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

##### EXPERIENCIA

Dos (2) años de experiencia profesional relacionada.

#### 2. I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL: PROFESIONAL

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO (CONTADOR)

CÓDIGO 222

GRADO 08

CLASIFICACIÓN: Libre Nombramiento



Nit. 890000464-3  
Despacho Alcalde

## DECRETO NÚMERO 3 0 5 DE 2021

"POR MEDIO DEL CUAL SE SUPRIMEN Y CREAN CARGOS EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA.

No. DE CARGOS: Ocho (8)  
DEPENDENCIA: Despacho Alcalde-Secretaría de Hacienda  
CARGO DE JEFE INMEDIATO: Secretario de Despacho

### II. ÁREA FUNCIONAL:

Secretaría de Hacienda

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Controlar el proceso contable y las obligaciones tributarias atendiendo las normas legales vigentes.

### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar seguimiento y control a los procedimientos de la dependencia, velando por el cumplimiento de las normas contables vigentes.
2. Responder por las actuaciones de la dependencia, atendiendo a las normas vigentes.
3. Elaborar los estados financieros del Departamento, aplicando las normas, principios y postulados del Sistema de Contabilidad Pública.
4. Realizar análisis financiero y seguimiento a los estados de situación aplicando las metodologías de análisis.
5. Reportar la situación financiera, económica, social y ambiental a los organismos de control y de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Asesorar y aportar elementos de juicio en temas financieros, contables y presupuestales atendiendo los procedimientos y políticas establecidos.
7. Cumplir con las normas, procedimientos y políticas de la Contaduría General de la Nación.
8. Atender las obligaciones tributarias nacionales.
9. Cumplir con los protocolos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG adoptados por el Ente Territorial que conduzcan al autocontrol, autogestión y mejoramiento continuo de la Secretaría de conformidad con la normatividad vigente.

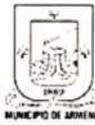
### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Estructura y fines esenciales del Estado
- Estatuto Tributario
- Régimen económico y de hacienda pública
- Estatuto orgánico de presupuesto.
- Constitución Política de Colombia
- Presupuesto Municipal
- Plan de Desarrollo del Municipio
- Conocimientos básicos de contratación.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

#### COMUNES

- Aprendizaje Continuo.
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio



Nit. 890000464-3  
Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 3 0 5 DE 2021

"POR MEDIO DEL CUAL SE SUPRIMEN Y CREAN CARGOS EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA."

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Aporte técnico-profesional
- Comunicación efectiva
- Gestión de procedimientos
- Instrumentación de decisiones
- Dirección y Desarrollo de Personal
- Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA LABORAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

Área del conocimiento ciencias económicas, administrativas, contaduría y afines: Núcleo Básico del Conocimiento en Contaduría Pública.

Tarjeta profesional conforme lo disponga la Ley.

Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

EXPERIENCIA

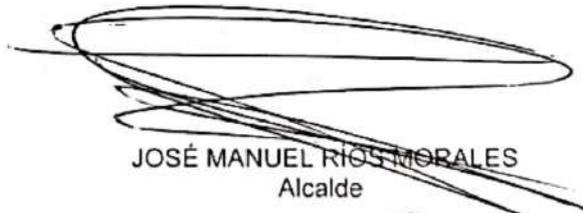
Dos (2) años de experiencia profesional relacionada.

ARTÍCULO TERCERO: Comuníquese el contenido del presente acto administrativo a la Secretaría de Hacienda y al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional

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

Dado en Armenia Quindío, el día 1 0 NOV 2021

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



JOSÉ MANUEL RÍOS MORALES  
Alcalde

Proyectó/Elaboró: Claudia Milena Ochoa Solarte, Abogada Contratista, DAFI  
 Revisó: Audrey Elena Villarreal Segura, Profesional Especializado, DAFI  
 Revisó: Juan Esteban Cortés Orozco, Director, DAFI  
 Revisó: Lina María Mesa Moncada, Directora Departamento Administrativo Jurídico  
 Revisó: VoBo Despacho:

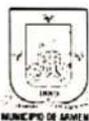
MUNICIPIO DE ARMENIA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA  
TOMADA DE SU ORIGINAL (X) O DE COPIA ( )  
QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA  
DEPENDENCIA.

Carrera 16 No. 15-28, Armenia Quindío - CAM Piso Principal - Código Postal 630004 - Tel: (6) 741 71 00 Ext. 804  
Línea Gratuita: 01 8000 189264 - Correo Electrónico: despacho.calde@armenia.gov.co

10 DIAS DEL MES DE: Noviembre 2021  
Carmen Elena Lopez B



MUNICIPIO DE ARMENIA

Nit. 890000464-3

Despacho Alcalde

## DECRETO NÚMERO 3 0 6 DE 2021

### "POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN CARGOS EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA."

El Alcalde del Municipio de Armenia, en uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 7° del artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012; el Decreto 785 de 2005; el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 1499 de 2017; el Acuerdo 207 del 5 de agosto del 2021, el Decreto 375 del 2020, y

#### CONSIDERANDO

1. Que el artículo 315 de la Constitución Política en el numeral 7° establece como atribuciones del Alcalde: *"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"*.

2. Que a su vez el literal d) numeral 4 del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, contempla dentro de las funciones del Alcalde:

*"(...) 4. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijarles 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 74 de la Ley 617 de 2000, preceptúa: *"El Gobernador y el Alcalde en ejercicio de las funciones establecidas en los artículos 305 numeral 7 y 315 numeral 7, de la Constitución Política respectivamente, podrán crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley, las ordenanzas y los acuerdos respectivamente. El gobernador con cargo al tesoro departamental no podrá crear obligaciones que excedan al monto global fijado para el respectivo servicio en el presupuesto inicialmente aprobado. El Alcalde no podrá crear obligaciones que excedan el monto globalmente fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado. Para dar cumplimiento a los efectos de la presente Ley."*

4. Que el artículo 6 de la Ley 617 del 2000 señala:

*"Artículo 6. Valor máximo de los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios. Durante cada vigencia fiscal los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios no podrán superar como proporción de sus ingresos corrientes de libre destinación, los siguientes límites:*

*(...)"*

Primera categoría. Todos aquellos distritos o municipios con población comprendida entre cien mil uno (100.001) y quinientos mil (500.000) habitantes y cuyos ingresos corrientes de libre destinación anuales sean superiores a cien mil (100.000) y hasta de cuatrocientos mil (400.000) salarios mínimos legales mensuales.

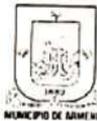
*(...)"*

5. Que la Constitución Política, establece en su artículo 125:

*"Artículo 125. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley"*.

6. Que el artículo 5°. de la Ley 909 de 2004, al establecer la clasificación de los empleos, señala:

*"Los empleos de los organismos y entidades regulados por la presente ley son de carrera administrativa, con excepción de:*



Nit. 890000464-3  
Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 3 0 6 DE 2021

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN CARGOS EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA."

1. Los de elección popular, los de periodo fijo, conforme a la Constitución Política y a la ley, los de trabajadores oficiales y aquellos cuyas funciones deban ser ejercidas en las comunidades indígenas conforme con su legislación. (...)"

7. Que mediante Decreto No. 212 de agosto 19 de 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 264 DEL 22 DE NOVIEMBRE DE 2018", se dispuso la modificación estructural y misional de la Hacienda Pública Municipal, conforme a las facultades otorgadas por el Concejo Municipal mediante Acuerdo.

8. Que mediante Decreto No. 213 de agosto 19 de 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", se adoptó la planta de personal del nivel central, de conformidad a las facultades otorgadas al Alcalde de Armenia a través del Acuerdo No. 207 de agosto 05 de 2021.

9. Que mediante Decreto No. 213 de agosto 19 de 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", se adoptó la planta de personal del nivel central, de conformidad a las facultades otorgadas al Alcalde de Armenia a través del Acuerdo No. 207 de agosto 05 de 2021.

10. Que mediante Decreto 214 del 19 de agosto del año 2021, "POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN CARGOS EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, se crearon tres (3) cargos necesarios para la habilitación del Municipio como Gestor Catastral, ante la inmediatez del empalme correspondiente con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, de conformidad con lo señalado en la Resolución Número 201 del 31 de marzo del 2021; así mismo se creó un cargo de profesional especializado necesario en el proceso de transformación, quedando pendiente la creación de otros cargos previstos dentro del proceso de modernización y reorganización de la Secretaría de Hacienda Municipal.

11. Que para la determinación de la naturaleza de los cargos y sus funciones, se acogerán las disposiciones consagradas en el Decreto 785 de marzo 17 de 2005, "El cual establece el sistema de nomenclatura, clasificación, de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales", y el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", el cual señala en su artículo 2.2.12.2:

*ARTÍCULO 2.2.12.2 Motivación de la modificación de una planta de empleos. Se entiende que la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, de:*

(.....)

5. *Mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios.*

(....)"

12. Lo gastos que se incurren en la creación de los presentes cargos se encuentran incluidos en la proyección de gastos de funcionamiento para la vigencia 2022.

13. En el análisis financiero realizado en el estudio técnico elaborado por la administración municipal, se describen de manera clara los gastos del antes Departamento Administrativo de Hacienda en materia de nómina, en cuanto a los cargos que posee, los cargos a crear y los cargos a modificar, concluyendo que de acuerdo a la proyección anual de los salarios y sus respectivos conceptos prestacionales y de seguridad social, tanto los gastos que se tienen en la actualidad, como los gastos



Nit. 890000464-3  
Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 3 0 6 DE 2021

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN CARGOS EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA."

que se tendrían con la modificación que se plantea realizar, no afectan el marco fiscal de mediano plazo.

14. Señala igualmente el estudio técnico en el numeral 5°, con respecto al nivel de prestación del servicio de Hacienda, que tiene el proceso de apoyo denominado "Gestión Financiera", así como todas las acciones y actividades relacionadas con la formulación y expedición del Código de Rentas del Municipio, y que ante la habilitación como Gestor Catastral del Municipio de Armenia, la dependencia deberá ejecutar un nuevo proceso que posee connotación misional, referente a la conservación y actualización catastral, lo que demuestra que la actual Secretaría de Hacienda, ejecuta la dualidad de los procesos, es decir, el proceso de apoyo y el proceso misional.

15. Que como consecuencia de lo anterior y conforme lo señalado en el numeral 6 del estudio técnico que sirvió de fundamento para la transformación del antiguo Departamento en la Secretaría de Hacienda, el cual define los perfiles, las cargas y las funciones de los cargos que se crearán al interior de la dependencia, a fin de lograr adelantar el proceso misional y de apoyo, se hace necesario la creación de la totalidad de los cargos de la Secretaría de Hacienda, correspondientes a un (1) cargo de Subsecretario de Hacienda de libre nombramiento y remoción código 045, grado 04 LN y tres (3) Jefes de Oficina de libre nombramiento y remoción código 006, grado 01 LN; con el fin de continuar con el proceso de reorganización de la referida Secretaría, basado en los requerimientos financieros y administrativos planteados en el estudio técnico ya mencionado, los cuales serán provistos en la vigencia 2022.

En mérito de lo expuesto este Despacho,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: CRÉASE en la planta de empleos del Municipio de Armenia, Cuatro (04) cargos, con la denominación y clasificación que se determina a continuación, de conformidad a las razones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo:

1) I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL:	DIRECTIVO
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	SUBSECRETARIO (HACIENDA)
CÓDIGO	045
GRADO	04
CLASIFICACIÓN	Libre nombramiento
No. DE CARGOS	Cinco (5)
DEPENDENCIA	Secretaría de Hacienda
CARGO DE JEFE INMEDIATO	Secretario de Despacho

II. ÁREA FUNCIONAL:

Secretaría de Hacienda

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Garantizar la administración oportuna de los recursos financieros asignados en el marco de Plan de Desarrollo, de acuerdo con políticas y normas vigentes para cumplir con los fines del municipio.



Nit. 890000464-3  
Despacho Alcalde

## DECRETO NÚMERO 306 DE 2021

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN CARGOS EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA."

### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos del Municipio, en concordancia con el plan de desarrollo y las políticas trazadas por la Administración Municipal.
2. Elaborar, rendir informes y sustentar ante el Concejo Municipal, los Proyectos de Acuerdo presentados por el Alcalde, relativos a la misión de la Secretaría de Hacienda, participando en los debates que se susciten.
3. Rendir los informes que le sean solicitados de acuerdo con su competencia funcional.
4. Construir y hacer seguimiento a los indicadores de gestión de la dependencia, evaluar a los funcionarios bajo su supervisión conforme a las normas legales vigentes e implementar al interior de la dependencia el sistema de control interno, dentro del marco de las normas vigentes y de las políticas de la Administración Municipal.
5. Realizar el proceso necesario para el trámite de los documentos dentro de los términos previstos por la ley para los derechos de petición, los Decreto que deba dictarse, acción de cumplimiento y demás organismos de control tales como: Fiscalía General de la Nación, Procuradurías, Personería, Contralorías, para la firma del señor Alcalde.
6. Asesorar a la Administración Municipal en la formulación y ejecución de la política financiera municipal. Así mismo, adelantar el proceso de elaboración del presupuesto municipal, en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación, integrando los análisis financieros, las proyecciones calculadas, los resultados de ejecuciones anteriores y las políticas de ingreso y gastos adoptadas
7. Dirigir y coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de rentas y de gastos en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación. Igualmente dirigir y coordinar la ejecución y control del presupuesto aprobado y la aplicación del sistema contable y financiero del Municipio.
8. Dirigir las actividades relacionadas con los procesos de Tesorería, contabilidad y presupuesto a fin de lograr el adecuado control presupuestal, financiero y contable que permita una gestión financiera transparente y razonable, de acuerdo con directrices de sus superiores.
9. Dirigir la programación, elaboración, presentación, liquidación y ejecución del presupuesto Municipal y orientar el proceso presupuestal en general con el fin de lograr su armonía y articulación con las previsiones del Plan Municipal de Desarrollo.
10. Dirigir y supervisar el registro de operaciones, análisis de resultados y presentación de los estados financieros de la Administración Municipal, así como la consolidación y análisis de la Contabilidad, para ser presentados oportunamente y con razonabilidad a las autoridades pertinentes.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Estructura y fines esenciales del Estado
- Régimen económico y de hacienda pública
- Estatuto orgánico de presupuesto.
- Conocimientos básicos de planeación.
- Constitución Política de Colombia
- Presupuesto Municipal
- Plan de Desarrollo del Municipio
- Conocimientos básicos de contratación.



Nit. 890000464-3  
Despacho Alcalde

## DECRETO NÚMERO 3 0 6 DE 2021

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN CARGOS EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA."

### V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

#### COMUNES

- Aprendizaje Continuo.
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

#### POR NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo Efectivo
- Planeación
- Gestión de Desarrollo de las Personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

### VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA LABORAL

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

Área del conocimiento Ciencias Sociales y Humanas: Núcleo Básico del Conocimiento Derecho.

Área del conocimiento ciencias económicas, administrativas, contaduría y afines: Núcleo Básico del Conocimiento en Economía, Administración, Contaduría Pública y Afines.

Área del conocimiento ciencias Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo Y Afines: Núcleo Básico del Conocimiento en ingeniería Administrativa y Afines

Tarjeta profesional conforme lo disponga la Ley.

Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

#### EXPERIENCIA:

Dos (2) Años de experiencia profesional relacionada

### 2) I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL:	DIRECTIVO
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	JEFE DE OFICINA (Inteligencia Tributaria)
CÓDIGO	006
GRADO	01
CLASIFICACIÓN	Libre nombramiento
No. DE CARGOS	Siete (7)

Handwritten mark



Nit. 890000464-3  
Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 3 0 6 DE 2021

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN CARGOS EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA."

DEPENDENCIA                      Secretaría de Hacienda  
CARGO DE JEFE INMEDIATO      Subsecretario de Despacho (Hacienda)

II. ÁREA FUNCIONAL:

Secretaría de Hacienda

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar a la Secretaría de Hacienda en la generación de información fiscal, económica y tributaria para la toma de decisiones y apoyar la creación de estrategias de inversión en el marco de la política fiscal del ente territorial.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la estrategia de la Secretaría de Hacienda dirigida a mejorar los índices de recaudo de las diferentes rentas municipales.
2. Gestionar datos e información con el fin de atender la política fiscal del municipio de Armenia.
3. Evaluar periódicamente el impacto económico del municipio de Armenia y su impacto en las finanzas del ente territorial, con el fin de prever estrategias de mitigación.
4. Evaluar constantemente la información fiscal del municipio y generar estrategias de optimización de las rentas municipales y focalización de la inversión pública.
5. Gestionar la información tributaria del municipio y ayudar en la implementación de estrategias que mejoren las rentas municipales.
6. Realizar observaciones de los mercados y la economía en general que permita gestionar información que tenga afectación en las rentas municipales.
7. Cruzar información institucional con fines de fiscalización.
8. Conservar el histórico de información del ente territorial.
9. Cruzar y evaluar la calidad de la información del ente territorial, con el objetivo de consolidar y asegurar información confiable y fidedigna con los usuarios externos e internos de la información.
10. Cumplir con los protocolos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG adoptados por el Ente Territorial que conduzcan al autocontrol, autogestión y mejoramiento continuo de la Secretaría de conformidad con la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Estructura y fines esenciales del Estado
- Estatuto Tributario
- Régimen económico y de hacienda pública
- Estatuto orgánico de presupuesto.
- Conocimientos básicos de planeación.
- Constitución Política de Colombia
- Presupuesto Municipal
- Plan de Desarrollo del Municipio

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES



Nit. 890000464-3  
Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 3 0 6 DE 2021

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN CARGOS EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA."

COMUNES

- Aprendizaje Continuo.
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo Efectivo
- Planeación
- Gestión de Desarrollo de las Personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA LABORAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

Área del conocimiento ciencias económicas, administrativas, contaduría y afines: Núcleo Básico del Conocimiento en Economía, Administración, Contaduría Pública y Afines.

Área del conocimiento ciencias Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo Y Afines: Núcleo Básico del Conocimiento en ingeniería Administrativa y Afines.

Área del conocimiento ciencias Matemáticas: Núcleo Básico del Conocimiento en Matemáticas, estadísticas y afines

Tarjeta profesional conforme lo disponga la Ley.

Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

EXPERIENCIA

Dos (2) años de experiencia profesional relacionada

3) I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL:	DIRECTIVO
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	JEFE DE OFICINA (Jefatura Financiera)
CÓDIGO	006
GRADO	01
CLASIFICACIÓN	Libre nombramiento
No. DE CARGOS	Siete (7)
DEPENDENCIA	Secretaría de Hacienda
CARGO DE JEFE INMEDIATO	Subsecretario de Despacho (Hacienda)

26



Nit. 890000464-3  
Despacho Alcalde

## DECRETO NÚMERO 3 0 6 DE 2021

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN CARGOS EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA."

### II. ÁREA FUNCIONAL:

Secretaría de Hacienda

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, coordinar y supervisar el proceso presupuestal, contable y financiero del Municipio de Armenia.

### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar y dirigir el sistema Presupuestal del municipio de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Coordinar la elaboración del presupuesto General del Municipio atendiendo los lineamientos de la Administración, así como sustentar el plan financiero y el presupuesto ante las instancias requeridas.
3. Analizar las finanzas del municipio de acuerdo con metodologías de análisis y los requerimientos del área, realizando los informes pertinentes.
4. Evaluar la gestión de las áreas de contabilidad, presupuesto y tesorería.
5. Realizar el seguimiento a los indicadores de ejecución financiera del Programa Anual Mensualizado de Caja por la Administración.
6. Revelar la ejecución final financiera según procedimientos establecidos.
7. Acompañar en la elaboración de Proyectos de Acuerdo que demanden modificaciones al presupuesto General del municipio, conforme los procedimientos y las normas vigentes.
8. Validar los informes financieros de las diferentes áreas y los cierres financieros periódicos.
9. Realizar labores de Secretaría del Consejo Municipal de Política Fiscal.
10. Cumplir con los protocolos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG adoptados por el Ente Territorial que conduzcan al autocontrol, autogestión y mejoramiento continuo de la Secretaría de conformidad con la normatividad vigente.

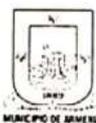
### V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

- Estructura y fines esenciales del Estado
- Estatuto Tributario
- Régimen económico y de hacienda pública
- Estatuto orgánico de presupuesto.
- Conocimientos básicos de planeación.
- Constitución Política de Colombia
- Presupuesto Municipal
- Plan de Desarrollo del Municipio
- Conocimientos básicos de contratación.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

#### COMUNES

- Aprendizaje Continuo.
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio



Nit. 890000464-3  
Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 306 DE 2021

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN CARGOS EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA."

NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo Efectivo
- Planeación
- Gestión de Desarrollo de las Personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA LABORAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

Área del conocimiento ciencias económicas, administrativas, contaduría y afines: Núcleo Básico del Conocimiento en Economía, Administración, Contaduría Pública y Afines.

Área del conocimiento ciencias Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo Y Afines: Núcleo Básico del Conocimiento en ingeniería Administrativa y Afines.

Área del conocimiento ciencias Matemáticas: Núcleo Básico del Conocimiento en Matemáticas, estadísticas y afines.

Tarjeta profesional conforme lo disponga la Ley.

Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

EXPERIENCIA

Dos (2) años de experiencia profesional relacionada.

4) I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL:	DIRECTIVO
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	JEFE DE OFICINA (Jefatura de Ingresos)
CÓDIGO	006
GRADO	01
CLASIFICACIÓN	Libre nombramiento
No. DE CARGOS	Siete (7)
DEPENDENCIA	Secretaría de Hacienda
CARGO DE JEFE INMEDIATO	Subsecretario de Despacho (Hacienda)

II. ÁREA FUNCIONAL:

Secretaría de Hacienda

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, coordinar, supervisar y controlar las rentas de origen tributario y no tributario de naturaleza endógena o exógena que administra el municipio de Armenia.

300



Nit. 890000464-3  
Despacho Alcalde

## DECRETO NÚMERO 3 0 6 DE 2021

### "POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN CARGOS EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA"

#### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar el control físico de las rentas municipales y organizar un sistema de información que refleje el estado de las obligaciones de los contribuyentes frente a la Administración.
2. Determinar las visitas o requerimientos a los contribuyentes o a terceros para que aclaren, suministren y comprueben informaciones o situaciones relativas a los impuestos municipales e inspeccionar con el mismo fin, los libros y documentos pertinentes del contribuyente y/o de terceros, así como la actividad en general, mediante el procedimiento administrativo y legal que sea necesario.
3. Adelantar las investigaciones que estime convenientes para establecer la ocurrencia de hechos generadores de obligaciones tributarias no declarados o informados, o conductas violatorias a las normas sobre rentas municipales, y proferir los pliegos o traslados de cargos respectivos.
4. Decidir acerca de las prácticas de las liquidaciones que sean del caso e imponer las sanciones pertinentes.
5. Tramitar y resolver los recursos que le corresponden y peticiones presentados de conformidad con las disposiciones vigentes, notificar los diversos actos proferidos por su Despacho y por la Secretaria de Hacienda de conformidad a lo establecido en la Ley.
6. Efectuar cruces de información tributaria con las entidades autorizadas por la Ley y dirigir, coordinar, supervisar y controlar las rentas de origen no tributario de naturaleza endógena o exógena que administra el municipio de Armenia, y realizar los procesos de liquidación y fiscalización a que haya lugar.
7. Tramitar y conocer las solicitudes de exoneración y exención de los impuestos municipales, que hayan sido reconocidas por norma expresa.
8. Evaluar la exactitud de las declaraciones u otros informes, presentados por los contribuyentes y practicar corrección aritmética cuando por cálculos de este tipo se presenten errores en la declaración del contribuyente.
9. Gestionar el archivo documental conservando las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, cuidando que todos los expedientes relativos a los impuestos municipales, se encuentren organizados (original o copia).
10. Guardar la reserva tributaria de los datos consignados por los contribuyentes en su declaración, con excepción de la identificación y ubicación, de tal manera que sólo puedan suministrarse a los contribuyentes o sus apoderados y a las autoridades conforme a la ley.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Estructura y fines esenciales del Estado
- Estatuto Tributario
- Régimen económico y de hacienda pública
- Estatuto orgánico de presupuesto.
- Conocimientos básicos de planeación.
- Constitución Política de Colombia
- Presupuesto Municipal
- Plan de Desarrollo del Municipio
- Conocimientos básicos de contratación.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

##### COMUNES

- Aprendizaje Continuo.
- Orientación a resultados



Nit. 890000464-3  
Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 306 DE 2021

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREAN CARGOS EN LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA."

- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

NIVEL JERÁRQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo Efectivo
- Planeación
- Gestión de Desarrollo de las Personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA LABORAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

Área del conocimiento ciencias económicas, administrativas, contaduría y afines: Núcleo

Básico del Conocimiento en Economía, Administración, Contaduría Pública y Afines.

Área del conocimiento ciencias Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo Y Afines: Núcleo Básico del Conocimiento en ingeniería Administrativa y Afines.

Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional conforme lo disponga la Ley.

EXPERIENCIA

Dos (2) años de experiencia profesional relacionada

ARTÍCULO SEGUNDO: Comuníquese el contenido del presente acto administrativo a la Secretaria de Hacienda y al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.

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

Dado en Armenia Quindío, el día 10 NOV 2021

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

JOSÉ MANUEL RÍOS MORALES  
Alcalde

Proyectó/Elaboró: Claudia Milena Ochoa Solarte, Abogada Contratista, DAFI  
 Revisó: Audrey Elena Villarreal Segura, Profesional Especializado, DAFI  
 Revisó: Juan Esteban Cortés Orozco, Director, DAFI  
 Revisó: Lina María Mesa Moncada, Directora Departamento Administrativo Jurídico  
 Revisó: Vo Bo Despacho

MUNICIPIO DE ARMENIA  
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO  
 EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA.  
 TOMADA DE SU ORIGINAL (X) O DE COPIA ( )  
 QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA  
 DEPENDENCIA.  
 PARA CONSTANCIA SE FIRMA Y SELLA A LOS  
 10 DIAS DEL MES DE Noviembre 2021  
 Caimen



Nit. 890000464-3  
**Despacho Alcalde**

**DECRETO NÚMERO 308 DE 2021**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚAN DOS NOMBRAMIENTOS EN UN EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN"**

El Alcalde de Armenia (Quindío), en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 3° del artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto 648 de 2017 y, el Decreto Municipal 375 de 2020, y

**CONSIDERANDO**

Que mediante Acuerdo No. 207 de agosto 05 de 2021 se otorgó facultades al Alcalde de Armenia para adelantar el proceso de modernización de la estructura de la administración municipal, disponiendo la transformación de la Hacienda Pública municipal

Que en uso de la atribución contenida en el artículo 315, numeral 7° de la Constitución Política de Colombia, se dispuso mediante Decreto No. 305 de noviembre 10 de 2021 en el artículo primero, la supresión de dos (2) empleos del nivel profesional de Libre Nombramiento y Remoción denominados Profesional Universitario Código 219 Grado 07, los cuales estaban siendo desempeñados por las señoras Alexandra Zuluaga Londoño, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.094.886.903 en el área de Ejecuciones Fiscales de la Tesorería General e Irene León Alférez, con cédula de ciudadanía No. 1.020.734.431 en el Área de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Municipal.

Que en el artículo segundo del referido Decreto 305 de noviembre 10 de 2021, se ordenó la creación de dos (2) empleos en el nivel profesional de Libre Nombramiento y Remoción, denominados Profesional Especializado Código 222 Grado 08, los cuales se encuentran vacantes.

Que, con el fin de continuar sin interrupción con el normal funcionamiento de la Administración Municipal y para efecto de garantizar protección especial Constitucional a la Dra Alexandra Zuluaga Londoño, quien se encuentra en licencia de maternidad, se hace indispensable cubrir dichas vacantes.

Que según el estudio de verificación de requisitos y competencias exigidas por la Constitución, la Ley y el respectivo Manual de Funciones con base en los documentos acreditados por las señoras Alexandra Zuluaga Londoño e Irene León Alférez, se determinó por parte del Director del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, que cumplen con los requerimientos necesarios para desempeñar respectivamente, los cargos de Profesional Especializado Código 222 Grado 08 L.N., tal como consta en certificado anexo al expediente de vinculación.

Por lo anteriormente expuesto, este Despacho

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Nombrar a la doctora ALEXANDRA ZULUAGA LONDOÑO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.094.886.903 en el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 08 L.N. dentro de la planta de personal global, área de Ejecuciones Fiscales de la Tesorería General municipio de Armenia, con una asignación mensual de \$5.776.600.



Nit. 890000464-3  
Despacho Alcalde

DECRETO NÚMERO 308 DE 2021

"POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚAN DOS NOMBRAMIENTOS EN UN EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN"

ARTÍCULO SEGUNDO: Nombrar a la doctora IRENE LEÓN ALFÉREZ, con cédula de ciudadanía No. 1.020.734.431 dentro de la planta de personal global, Área de Contabilidad Profesional Especializado Código 222 Grado 08 L.N, de la Secretaría de Hacienda Municipal, con una asignación mensual de \$5.776.600.

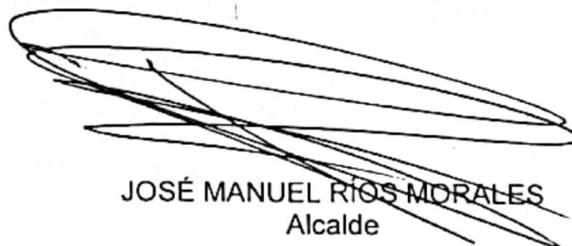
ARTÍCULO TERCERO: Las doctoras ALEXANDRA ZULUAGA LONDOÑO y IRENE LEÓN ALFÉREZ, prestarán sus servicios a partir de la fecha de su posesión, previa presentación de los requisitos exigidos por la ley.

ARTÍCULO CUARTO: Comuníquese el contenido del presente Decreto a las doctoras ALEXANDRA ZULUAGA LONDOÑO e IRENE LEÓN ALFÉREZ.

ARTÍCULO QUINTO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Armenia Quindío, 10 NOV 2021

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE



JOSÉ MANUEL RÍOS MORALES  
Alcalde

Proyectó/elaboró: Audrey Elena Villarreal Segura, Profesional Especializado DAFI *YBP*

Revisó: Juan Esteban Cortés Orozco, Director DAFI *JEO*

Revisó: Lina María Mesa Moncada, Directora Departamento Jurídico *LMM*

Revisó: VB Despacho *VB*

MUNICIPIO DE ARMENIA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO

EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA  
TOMADA DE SU ORIGINAL (X) O DE COPIA ( )  
QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA  
DEPENDENCIA.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA Y SELLA A LOS

10 DIAS DEL MES DE: *Noviembre 2021*  
*Audrey Elena Villarreal B.*