

CONCEJO MUNICIPAL
BARRANCABERMEJA

ACUERDO No 026 DE 1992

()

POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, SE ASIGNAN FUNCIONES A CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS Y SE ESTABLECE LA PLANTA DE CARGOS.

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA, trata el en uso de sus atribuciones legales y en especial las que confiere el Artículo 272 de la Constitución Nacional y de conformidad con los Artículos 267, 268 de la Constitución Nacional,

CONSIDERANDO :

- a.- Que de acuerdo con la Nueva Constitución Nacional, a las Contralorías Municipales les corresponde realizar un Control Fiscal, de Gestión y resultados fundamentado en la Eficiencia, la Economía, la Equidad y la Valoración de los costos ambientales.
- b.- Que le corresponde al Concejo Municipal organizar la Contraloría como una Entidad Técnica con autonomía Administrativa y Presupuestal.
- c.- Que se hace necesario modificar la estructura administrativa de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja para adecuarla a las nuevas funciones establecidas por la Constitución Nacional.
- d.- Que igualmente es necesario establecer una Nueva Planta de Personal, acorde con la estructura que se va a establecer así; como los requisitos para ocupar los cargos.

ACUERDA :

ARTÍCULO 1o.: La Contraloría Municipal de Barrancabermeja es una Entidad Técnica dotada de autonomía Administrativa y Presupuestal y no tendrá funciones administrativas distintas a los de su propia organización.

ARTÍCULO 2o.: La Contraloría Municipal de Barrancabermeja tiene como función principal vigilar la gestión fiscal de la Administración Municipal (Central y Descentralizada) y de los particulares o Entidades que manejen fondos o bienes del Municipio.



ARTÍCULO 3o.: La vigilancia de la Gestión Fiscal se ejercerá a través de un control posterior y selectivo conforme a los procedimientos, sistemas y principios que establezca la ley, y en ningún caso ejercerá algún tipo de control previo o perceptivo.

ARTÍCULO 4o.: El control posterior y selectivo de que trata el artículo anterior comprende un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, economía, equidad y valoración de los costos ambientales.

ARTÍCULO 5o.: A partir del 1o. de Enero de 1993, la Contraloría Municipal de Barrancabermeja tendrá la siguiente estructura administrativa:

- a.- Despacho del Contralor
- b.- División de Auditoría y Contabilidad Presupuestal
- c.- División de Exámen de cuentas y Fenecimientos
- d.- División de Control de Gestión y Evaluación de Resultados

ARTÍCULO 6o.: El Contralor Municipal de Barrancabermeja tendrá las siguientes atribuciones:

- 1o. Prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas, los responsables del manejo de fondos o bienes del Municipio e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse.
- 2o. Revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables del Erario Municipal y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que hayan obrado.
- 3o. Llevar un registro de la deuda pública del Municipio y de las Entidades Descentralizadas, y expedir los Certificados sobre la capacidad de endeudamiento.
- 4o. Exigir informes sobre su gestión a los empleados oficiales Municipales y de Entidades Descentralizadas y a las personas o Entidades Públicas o Privadas que administren fondos o bienes del Municipio.
- 5o. Establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal, imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso, recaudar su monto y ejercer la jurisdicción coactiva sobre los alcances



60. Conceptuar sobre la calidad y eficiencia del Control Fiscal Interno de la Administración Municipal (Central y Descentralizada).
70. Presentar al Concejo Municipal un informe anual sobre el estado de los recursos naturales y del Medio Ambiente.
80. 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 fé guardada, la suspensión inmediata mientras culminan las investigaciones o los respectivos procesos penales o disciplinarios.
90. Presentar Proyectos de Acuerdo relativos al régimen del Control Fiscal y a la organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal.
100. Promover mediante concurso público los empleos de la Contraloría que haya creado el Concejo como de carrera, de conformidad con la ley que para tal efecto expida el Congreso de la República.
110. Presentar informes al Concejo y al Alcalde Municipal sobre el cumplimiento de sus funciones y certificación sobre la situación de las finanzas Municipales de conformidad con la ley y de los Acuerdos que expida el Concejo Municipal en desarrollo de la misma.
120. Presentar al Concejo Municipal la cuenta general del presupuesto y del Tesoro Municipal, ~~certificar~~ el balance de Hacienda presentado al Concejo por el Contador General del Municipio.
130. Promover y facilitar la participación ciudadana, en la vigilancia de la gestión pública Municipal (Central y Descentralizada) de conformidad con las formas y sistemas que establezca la ley.
140. Podrá contratar con Empresas Privadas Colombianas, el ejercicio de la vigilancia Fiscal a las diversas Entidades Municipales, cuando la autorice la ley y con las condiciones y requisitos que ella establezca.



15o. Ordenar que la adjudicación de una licitación tenga lugar en audiencia pública, a solicitud de cualquiera de los proponentes, en dichos casos el mecanismo de audiencia pública, la manera como se efectuará la evaluación de las propuestas y las condiciones bajo las cuales se realizará aquella, serán las que señale la Ley.

16o. Los demás que señale la Ley.

ARTÍCULO 7o.: Las siguientes serán las funciones para cada una de las Divisiones que se crean en el Artículo quinto (5o.).

DIVISION AUDITORÍA Y CONTABILIDAD PRESUPUESTAL,
Tendrá las siguientes funciones:

- a.- Verificar que las operaciones realizadas por la Administración Central y Entidades Descentralizadas se realizaron con sujeción a las disposiciones de la Constitución, la Ley, Ordenanzas y Acuerdos Municipales.
- b.- Revisar, analizar y verificar los requisitos contables y estados financieros del Municipio y de las Entidades Descentralizadas a fin de determinar si dichos registros y estados financieros fueron elaborados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- c.- Efectuar los registros contables respecto a la ejecución del presupuesto de la Administración Central y de las Entidades Descentralizadas.
- d.- Efectuar análisis al Presupuesto de la Administración Central y de las Entidades Descentralizadas.
- e.- Evaluar la calidad y la eficiencia del control interno establecido por la Administración Central y Entidades Descentralizadas y formular las recomendaciones tendientes al mejoramiento del mismo.
- f.- Realizar auditaje al procesamiento electrónico de datos de la Administración Central y Entidades Descentralizadas.
- g.- Llevar el registro de la deuda pública de la Administración Central y de las Entidades Descentralizadas y expedir los certificados correspondientes.

DIVISIÓN EXÁMEN DE CUENTAS Y FENECIMIENTOS,

Tendrá las siguientes funciones:



- ARTICULO 30.1
- a.- Efectuar el análisis de las operaciones realizadas por la Administración Central y de las Entidades Descentralizadas a fin de establecer el grado de eficacia y economía con que hayan obrado.
 - b.- Efectuar el exámen de las cuentas presentadas por los ordenadores del gasto y cuentadantes, así como de las entidades que reciban aportes del Tesoro Municipal en desarrollo de convenios, conforme a los procedimientos internos que establezca el Contralor Municipal.
 - c.- Producir el fenecimiento de las cuentas presentadas por los ordenadores del gasto y cuentadantes.
 - d.- Realizar investigaciones fiscales a la Administración Central y Entidades Descentralizadas.
 - e.- Realizar el cobro por jurisdicción coactiva de los alcances establecidos a los ordenadores del gasto o cuentadantes.

DIVISIÓN CONTROL DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS,
Tendrá las siguientes funciones:

- ARTICULO 30.2
- a.- Elaborar el análisis de la gestión realizada por la Administración Central y Entidades Descentralizadas.
 - b.- Efectuar el control de resultados de la actividad que desarrollan la Administración Central y Entidades Descentralizadas.
 - c.- Analizar y evaluar la gestión del Gobierno Municipal y de sus Entidades Descentralizadas en relación con la protección y conservación de sus recursos naturales.
 - d.- Cuantificar el impacto socio-económico y ambiental por el uso o deterioro de los recursos naturales que se hayan producido en razón de las actividades realizadas por la Administración Central y las Entidades Descentralizadas, así como la valoración de los costos ambientales.
 - e.- Determinar el excedente de operacionalidad o de rentabilidad pública de las operaciones efectuadas por la Administración Central o Entidades Descentralizadas.
 - f.- Estudiar las actuaciones de la Administración pública a fin de determinar la distribución de los costos y beneficios de dicha actuación entre los distintos sectores sociales que conforman el Municipio.
 - g.- Formular recomendaciones a la Administración Central y Entidades Descentralizadas tendientes al mejoramiento de la gestión de la Administración.



ARTÍCULO 8o.: El Contralor Municipal dentro del informe que rendirá al Concejo Municipal los diez (10) primeros días de cada período de Sesión Ordinaria deberá incluir la certificación de capacidad de endeudamiento del Municipio.

ARTÍCULO 9o.: Establezcase la Planta de Personal para cada una de las Dependencias de la Contraloría Municipal.

DESPACHO DEL CONTRALOR

- Un (1) Contralor
- Un (1) Subcontralor
- Un (1) Asesor Jurídico
- Un (1) Profesional Universitario (Comunicador Social)
- Un (1) Pagador
- Un (1) Tecnólogo (Sistemas)
- Una (1) Secretaria Asistente
- Dos (2) Conductores
- Un (1) Almacenista
- Una (1) Recepcionista
- Un (1) Técnico en Archivo
- Un (1) Auxiliar de Archivo
- Dos (2) Auxiliares de Servicios Generales
- Un (1) Mensajero

DIVISIÓN DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD PRESUPUESTAL

- Un (1) Director de División
- Tres (3) Profesional Universitario
- Un (1) Profesional Universitario (Auditoría en Sistemas)
- Un (1) Profesional Universitario (Contador Público)
- Un (1) Técnico en Contabilidad Presupuestal
- Cuatro (4) Auxiliares de Auditoría
- Una (1) Secretaria

DIVISIÓN EXÁMEN DE CUENTAS Y FENECIMIENTOS

- Un (1) Director de División
- Dos (2) Profesional Universitario
- Un (1) Profesional Universitario (Contador Público)
- Un (1) Profesional Universitario Juez de Ejecuciones Fiscales (Abogado)
- Un (1) Profesional Universitario Investigador Fiscal (Abogado)
- Siete (7) Examinador de Cuentas
- Una (1) Secretaria

DIVISIÓN CONTROL DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

- Un (1) Director de División
- Tres (3) Profesional Universitario



Dos (2) Tecnólogos , Técnico o Auxiliar de Ingeniería
Un (1) Técnico en Estadística
Una (1) Secretaria

ARTÍCULO 10o.: Establecer los requisitos para ocupar los siguientes cargos:

SUBCONTRALOR

- a.- Ser Colombiano y ciudadano en ejercicio
- b.- No haber sido condenado a pena de prisión excepto por delitos políticos.
- c.- Tener título profesional y tarjeta o licencia correspondiente, en cualquiera de las siguientes profesiones: Abogacía, Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría Pública, Economía e Ingeniería Industrial.
- d.- Tener experiencia en cargos de dirección en el sector público. La experiencia en el sector público puede ser suplida con dos (2) años en el sector privado y/o título de especialización en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho Público, Derecho Administrativo, Administración Pública y Finanzas Públicas.

ASESOR JURÍDICO

- a.- Ser Colombiano y ciudadano en ejercicio
- b.- No haber sido condenado a pena de prisión excepto por delitos políticos.
- c.- Ser Abogado titulado y con tarjeta profesional
- d.- Tener experiencia en el sector público, mínimo de dos (2) años. La experiencia en el sector público puede ser suplida con un (1) año de ejercicio profesional en forma independiente o como asesor en el sector privado y/o posgrado en Derecho Público, Administrativo o Administración Pública.

COMUNICADOR SOCIAL

- a.- Ser Colombiano y ciudadano en ejercicio
- b.- No haber sido condenado a pena de prisión excepto por delitos políticos.
- c.- Tener título profesional en Comunicación Social con tarjeta profesional de Periodista.
- d.- Tener un (1) año de experiencia Profesional



PAGADOR

- a.- Ser Colombiano de nacimiento y ciudadano en ejercicio.
- b.- No haber sido condenado a pena de prisión excepto por delitos políticos.
- c.- Ser Bachiller y acreditar conocimiento en contabilidad y un año de experiencia en el sector público o privado.

TECNÓLOGO EN SISTEMAS

- a.- Ser Colombiano y ciudadano en ejercicio
- b.- No haber sido condenado a pena de prisión excepto por delitos políticos.
- c.- Tener título de Tecnólogo en Sistemas expedido por una Institución Universitaria aprobada por el Gobierno Nacional.

SECRETARIA ASISTENTE

- a.- Ser Colombiano y ciudadano en ejercicio
- b.- Ser Bachiller y acreditar conocimiento en contabilidad y un (1) año de experiencia en el sector público o privado, o tener tarjeta de Secretaria Profesional y tres (3) años de experiencia.

CONDUCTOR I

- a.- Ser Colombiano y ciudadano en ejercicio
- b.- No haber sido condenado a pena de prisión excepto por delitos políticos.
- c.- Haber cursado y aprobado 9o. grado de Educación Secundaria, Licencia para conducir categoría cuarta y dos (2) años de experiencia como conductor.

CONDUCTOR II

- a.- Ser Colombiano y ciudadano en ejercicio.
- b.- No haber sido condenado a pena de prisión excepto por delitos políticos.
- c.- Haber cursado y aprobado 7o. grado de Educación Secundaria y licencia para conducir categoría tercera y un (1) año de experiencia como conductor.



ALMACENISTA

- a.- Ser Colombiano y ciudadano en ejercicio.
- b.- No haber sido condenado a pena de prisión excepto por delitos políticos.
- c.- Ser Bachiller y tener dos (2) años de experiencia en el sector público o privado.

RECEPCIONISTA

- a.- Ser Colombiano y ciudadano en ejercicio.
- b.- No haber sido condenado a pena de prisión excepto por delitos políticos.
- c.- Ser Bachiller y tener experiencia en esta área.

TÉCNICO DE ARCHIVO

- a.- Ser Colombiano y ciudadano en ejercicio.
- b.- No haber sido condenado a pena de prisión excepto por delitos políticos.
- c.- Ser Tecnólogo en Administración de Empresas o Tecnólogo en Sistemas o bachiller con estudio de archivo.
- d.- Un (1) año de experiencia.

AUXILIAR DE ARCHIVO

- a.- Ser Colombiano y ciudadano en ejercicio.
- b.- No haber sido condenado a pena de prisión excepto por delitos políticos.
- c.- Ser bachiller comercial o bachiller con experiencia de manejo en archivo.

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES

- a.- Ser Colombiano y ciudadano en ejercicio.
- b.- No haber sido condenado a pena de prisión excepto por delitos políticos.
- c.- Haber cursado quinto año de primaria.

MENSAJERO



- b.- No haber sido condenado a pena de prisión excepto por delitos políticos.
- c.- Haber cursado cuatro (4) años de educación secundaria; los estudios pueden ser suplidos con la acreditación de la experiencia y como mínimo quinto año de primaria.

DIRECTOR DE DIVISIÓN

- a.- Ser Colombiano y ciudadano en ejercicio.
- b.- No haber sido condenado a pena de prisión excepto por delitos políticos.
- c.- Tener título profesional y tarjeta profesional en cualquiera de las siguientes profesiones: Contador Público, Economista, Administrador de Empresas, Administrador Público, Administrador en Finanzas, Abogado e Ingeniero Industrial.
- d.- Dos (2) años de experiencia profesional.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

- a.- Ser Colombiano y ciudadano en ejercicio.
- b.- No haber sido condenado a pena de prisión excepto por delitos políticos.
- c.- Tener título profesional y tarjeta profesional en cualquiera de las siguientes profesiones: Contaduría, Economía, Derecho, Administración Pública, Administración de Empresas e Ingeniería Industrial.
- d.- Un (1) año de experiencia profesional

PARÁGRAFO 1o.: Para desempeñar el cargo de Auditor de Sistemas, se requiere ser Ingeniero de Sistemas o Profesional en cualquiera de las profesiones establecidas para ocupar el cargo de Profesional Universitario pero, con estudios en Auditoría de Sistemas o experiencia en ésta área.

TÉCNICO EN CONTABILIDAD PRESUPUESTAL

- a.- Ser Colombiano y ciudadano en ejercicio.
- b.- No haber sido condenado a pena de prisión excepto por delitos políticos.
- c.- Tener cinco (5) Semestres aprobados en las siguientes profesiones: Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía o carreras a fines, o ser Tecnólogo Empresarial o Bachiller con Certificado de Aptitud Profesional en Contabilidad.



AUXILIAR DE AUDITORÍA

- a.- Ser Colombiano y ciudadano en ejercicio.
- b.- No haber sido condenado a pena de prisión excepto por delitos políticos.
- c.- Ser Bachiller y tener un (1) año de experiencia en Auditoría en el sector público o privado.

TÉCNICO EN ESTADÍSTICA

- a.- Ser Colombiano y ciudadano en ejercicio.
- b.- No haber sido condenado a pena de prisión excepto por delitos políticos.
- c.- Tener cinco (5) semestres aprobados en las siguientes profesiones: Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía, Estadística o a fines.

SECRETARIA

- a.- Ser Colombiano y ciudadano en ejercicio.
- b.- No haber sido condenado a pena de prisión excepto por delitos políticos.
- c.- Ser bachiller y tener un (1) año de experiencia en el sector público o privado.

EXAMINADOR DE CUENTAS

- a.- Ser Colombiano y ciudadano en ejercicio.
- b.- No haber sido condenado a pena de prisión excepto por delitos políticos.
- c.- Ser bachiller y tener un (1) año de experiencia en el sector público o privado.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO (Medio Ambiente)

- a.- Ser Colombiano y ciudadano en ejercicio.
- b.- No haber sido condenado a pena de prisión excepto por delitos políticos.
- c.- Tener título profesional de preferencia en las siguientes áreas: Ingeniería Forestal, Ingeniería Química, Ingeniería Geográfica, Ingeniería de Minas, Ingeniería Civil, Ingeniería Sanitaria y Químico Puro, Agronomía, Biología o profesional en cualquier área con especialización en asuntos ambientales o técnico o tecnólogo en áreas de Recursos Naturales, con experiencia mínima de dos (2) años.



d.- Un (1) año de experiencia profesional.

JUEZ DE EJECUCIONES FISCALES E INVESTIGADOR FISCAL

- a.- Ser Colombiano y ciudadano en ejercicio.
- b.- No haber sido condenado a pena de prisión excepto por delitos políticos.
- c.- Ser Abogado titulado y con tarjeta profesional.
- d.- Tener un (1) año de experiencia como Abogado.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN OBRAS CIVILES

- a.- Ser Colombiano y ciudadano en ejercicio.
- b.- No haber sido condenado a pena de prisión excepto por delitos políticos.
- c.- Tener título de Ingeniería Civil o de Vías y Transporte y Matrícula Profesional.
- d.- Tener un (1) año de experiencia laboral.

TECNÓLOGO, TÉCNICO O AUXILIAR DE INGENIERÍA EN CONSTRUCCIÓN

- a.- Ser Colombiano y ciudadano en ejercicio.
- b.- No haber sido condenado a pena de prisión excepto por delitos políticos.
- c.- Título de Tecnólogo o de Auxiliar de Ingeniería en el área de la construcción expedida por una Institución Universitaria aprobada por el Gobierno Nacional o Certificado de Aptitud Profesional en Interventoría de obras expedido por el Sena.

ARTÍCULO 11o.: Facultese al Contralor Municipal para que por medio de Resolución establezca las funciones generales y específicas para cada uno de los cargos.

ARTÍCULO 12o.: El Contralor podrá designar a ciudadanos para cargos en que se exija título profesional, a quienes habiendo terminado los estudios universitarios, no haya obtenido el título correspondiente de la respectiva carrera profesional; en cuyo caso la persona designada solo tendrá derecho a recibir el setenta y cinco por ciento (75%) del salario asignado al cargo.



Los empleados que se posesionen en tal situación estarán obligados a presentar antes que transcurra el término de un (1) año, contados a partir de la posesión, el grado profesional correspondiente. Si no lo hicieron quedarán ipsófacto fuera del servicio.

ARTÍCULO 13o.: El Contralor y Subcontralor, tendrán derecho a gozar de la Prima Técnica conforme a lo que se establezca en el Acuerdo correspondiente por el Honorable Concejo Municipal.

ARTÍCULO 14o.: A los funcionarios de la Contraloría que se encuentran vinculados a la vigencia de este Acuerdo y sean nombrados para desempeñar un cargo similar al que venían desempeñando no se les exigirá el cumplimiento de todos los requisitos para ocupar el cargo.

ARTÍCULO 15o.: Este Acuerdo deroga el Acuerdo 039 de 1990 y demás disposiciones que le sean contrarias y rige a partir del 1o. de Enero de 1993.

Dado en Barrancabermeja a los trece (13) días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y dos (1992).-

JORGE SANTIAGO NÚÑEZ
Presidente

PEDRO VILLO ROMERO QUINTANILLA
Vicepresidente

ARGENTINO LÓPEZ FERRER
2o. Vicepresidente

NICOLÁS A. PELAGIO DELGADO
Secretario



CONCEJO MUNICIPAL
BARRANCABERMEJA

ACUERDO No 026 DE 1992

14

EL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTES Y SECRETARIO DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA,

CERTIFICA:

Que el presente Acuerdo fué presentado, debatido y aprobado en tres (3) Sesiones Ordinarias del Honorable Concejo Municipal, aprobándose en cada una de ellas.

Expedido en Barrancabermeja a los trece (13) días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y dos (1992).-

JORGE RUIZ MUÑOZ
Presidente

ARCESIO LOPEZ FERRER
2º Vicepresidente

VICE-PRESIDENTE
PEDRO ROMERO QUINTANILLA
1º Vicepresidente

NICOLAS A. PALACIO DELGADO
Secretario