

6. COMPONENTE FUNCIONAL

6.1 ORGANIGRAMA

La administración municipal de Pamplona para la estructura organizativa, muestra su esquema en la figura N° 42.

6.2 ESTRUCTURA ORGANICA Y DE CARGOS DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA.

La tabla N° 176 muestra en detalle los cargos municipio de Pamplona, la dependencia de la cual proceden, el número de personas y la naturaleza del mismo. Los cuales se clasificaron según sus requisitos establecidos y la calidad del puesto en la actualidad.

Existen de periodo fijo (PF) dos (2), el alcalde y el personero, para ocupar un puesto de carrera administrativa el cual se presenta por concurso publico y sirve de filtro para la selección del personal a ingresar a la carrera administrativa y solo se termina por incumplimiento del trabajador de carrera o supresión del cargo por el honorable concejo municipal o reestructuración con su estudio previo que de cómo resultado la no necesidad del puesto y su nuevo organigrama.

En la actualidad cuenta con 39 funcionarios administrativos, de los cuales existen unos de libre nombramiento y remoción que por lo general son las secretarias de despacho que cumplen con los requisitos según la categorización del municipio. Existen 10 con LN, y en la parte operativa el obrero oficial, con cierto grado de especialización, 2do nivel técnico o empírico que lo evalúa su experiencia laboral, contamos con 17 oficiales y ante la desaparición de la secretaria de obras publicas en el pasado proceso de reestructuración efectuada pasaran a ser de la secretaria de planeación municipal, 3 citadores, 6 celadores y uno de servicios generales.

AQUÍ VA EL ORGANIGRAMA

**HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDO MUNICIPAL No. 057/99
PERSONERIA MUNICIPAL, ACUERDO MUNICIPAL No. 12/2001
SECTOR CENTRAL ACUERDO MUNICIPAL No. 055/1999**

Tabla N° 176 ESTRUCTURA ORGANICA Y DE CARGOS

DEPENDENCIA	DENOMINACION DEL CARGO	NIVEL	NUMERO	NATURALEZA
CONCEJO MUNICIPAL	SECRETARIA GENERAL	D	1	P.F.
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A	1	C
	AYUDANTE	A	1	C
PERSONERIA MUNICIPAL	PERSONERO MUNICIPAL	D	1	P.F.
	PERSONERO DELEGADO	P	1	LN
	SECRETARIA	A	1	C
ALCALDIA	ALCALDE	D	1	P.F.
	SECRETARIO PRIVADO	T	1	LN
	SECRETARIAS	A	7	C
ASESORIA JURIDICA	ASESOR JURIDICO	AS	1	LN
	SUSTANCIADOR	T	1	C
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	JEFE DE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	E	1	C
SECRETARIO DE PLANEACION	SECRETARIO DE PLANEACION	D	1	LN
	ASISTENTE DE PLANEACION	T	1	C
	ELECTRICISTA	O	1	OF
	AUXILIAR DE ELECTRICIDAD	O	1	OF
	MECANICO	O	1	OF
	OFICIAL DE OBRAS	O	1	OF
	JORNALEROS	O	11	OF
	TÉCNICO EN OBRAS	T	1	C
SECRETARIO DE DESARROLLO	SECRETARIO DE DESARROLLO COM.	D	1	LN
	TÉCNICOS UMATA	T	10	C
SECRETARIO GENERAL	SECRETARIO GENERAL	D	1	LN
	ALMACENISTA GENERAL	T	1	LN
	AUXILIAR DE ARCHIVO	A	1	C
	COMISARIO DE FAMILIA	P	1	C
	COORDINADOR OPERATIVO COM. F.	P	1	C
	INSPECTOR DE POLICIA	T	1	C
	GUARDIANES	O	1	OF
	CELADORES	O	1	OF
SECRETARIA DE HACIENDA	SECRETARIA DE HACIENDA	D	1	LN

DEPENDENCIA	DENOMINACION DEL CARGO	NIVEL	NUMERO	NATURALEZA
	PAGADOR	T	1	LN
	CONTADOR GENERAL	P	1	LN
	REVISOR DE CUENTAS	T	1	C
	AUXILIAR DE CUENTAS	A	1	C
	AUXILIAR DE CAJA	A	1	C
	LÍQUIDADOR	A	1	C
	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	A	1	C
	COORDINADOR DE IMPUESTOS	T	1	C
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	SECRETARIO DE TRANSITO	D	1	C
	COORDINADOR DE ARCHIVO PLACAS Y LICENCIAS	T	1	C
	COORDINADOR OPERATIVO T y TT	C	1	C
	COMANDANTES FISCALES DE TRANSITO	A	1	C
	FISCALES DE TRANSITO	A	3	C
SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIO DE SALUD	D	1	LN

* Fuente: Secretaria de Hacienda 2001

PF. PERIODO FIJO

C. CARRERA ADMINISTRATIVA

LN. LIBRE NOMBRAMIENTO

OF. OFICIAL

Ante la desaparición de la secretaria de obras publicas en el proceso de reestructuración efectuado, parte de los trabajadores oficiales, que pertenecieron a esta dependencia esta cumpliendo funciones oficiales importantes en la estructura organizacional de la administración como son:

CITADORES: 03
 CELADORES: 06
 SERVICIOS GENERALES: 01

6.3 DESCRIPCION DEL TIPO DE CARGO Y LAS FUNCIONES

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAMPLONA

DENOMINACION DEL CARGO: ALCALDE

Es un cargo de elección popular del nivel directivo, al cual le compete la jefatura de la Administración Pública local, la representación legal del municipio, la ejecución de los Acuerdos del Honorable Concejo Municipal y el ejercicio como primera autoridad de policía en el

territorio de su jurisdicción.

NATURALEZA DE LAS FUNCIONES CONSTITUCIONALES:

Las contempladas en la Constitución Nacional y la ley.

LEGALES:

Las contempladas en la ley 136 de 1994 y demás.

DENOMINACION DEL CARGO: SECRETARIA PRIVADA

Empleo de nivel técnico, encargado de ejecutar las labores de oficina que requieran la plena confianza, discreción y asistencia administrativa, en eventos que son de exclusivo manejo del Alcalde.

Organizar de manera eficiente y eficaz los trámites ante el Despacho del Alcalde, de manera que las actividades propias del Alcalde cumplan con los fines previstos. A su vez, enlazar el Despacho frente a las demás dependencias y a la comunidad en general para que los diversos requerimientos y solicitudes tengan pronta respuesta.

DENOMINACION DEL CARGO: SECRETARIA

Cargo de Nivel Administrativo, encargado de ejecutar funciones de apoyo administrativo a las distintas dependencias y que son complementarias de las actividades, tareas y responsabilidades de los niveles directivo, asesor, ejecutivo y profesional, generadas en el ejercicio de sus funciones.

Apoyar con funciones secretariales, sustanciadoras y operativas las dependencias de la administración; de manera que se articulen en forma integral el despacho del Alcalde y las demás dependencias, logrando elevar los niveles de eficiencia y equidad en la distribución de las tareas en el ejercicio de las funciones propias del cargo.

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA

DENOMINACION DEL CARGO: SECRETARIO DE HACIENDA

Es un empleo del nivel directivo, relacionado con la formulación y

adopción de planes y programas en el área financiera del municipio.

Dar asistencia administrativa en labores de planeación, dirección, organización, control y evaluación de asuntos propios del manejo financiero presupuestal y de tesorería del municipio.

DENOMINACION DEL CARGO: COORDINADOR DE IMPUESTOS

Es un cargo de nivel técnico, encargado de proyectar las políticas fiscales del municipio, así como los mecanismos de cobro persuasivo o coactivo, que garanticen el recaudo de los recursos propios del municipio.

Dirigir, coordinar y controlar las actividades de recaudación de impuestos y demás contribuciones, de manera que se garantice el financiamiento de los programas, planes, proyectos, estudios delineados por la administración municipal e implementar los mecanismos necesarios para optimizar el recaudo.

DENOMINACION DEL CARGO: COORDINADOR DE ARCHIVO, PLACAS Y LICENCIAS

Cargo de nivel técnico, encargado de dirigir, orientar, registrar , controlar y evaluar el proceso de legalización de licencias de conducción y documentación de ley para el funcionamiento del transporte vehicular público y privado.

Garantizar el ordenamiento y control de los procesos de legalización de licencias de conducción y documentación de ley del transporte vehicular público y privado, de manera que se ordene el sistema de registro y contribuya al mejoramiento del recaudo.

DENOMINACION DEL CARGO: FISCAL DE TRÁNSITO

Es un cargo de carácter administrativo, encargado de ejecutar acciones propias de la organización del tránsito y transporte en el municipio.

Realizar las acciones necesarias para garantizar el control, la organización, la vigilancia del tránsito vehicular del municipio y establecer las contravenciones.

DENOMINACION DEL CARGO: SECRETARIO GENERAL

Es un cargo de nivel directivo relacionado con la coordinación, dirección, organización, control de los servicios administrativos y asistencia política que garanticen la normal ejecución de los planes y programas del municipio y asuntos relacionados con el orden público.

Planear, organizar y supervisar y controlar la programación técnico administrativa y de asistencia política bajo la dirección del Alcalde y de orden público; que permitan cumplir con los fines del municipio.

DENOMINACION DEL CARGO: JEFE DE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Cargo del Nivel Ejecutivo, encargado de ejecutar las políticas de manejo de carrera administrativa, seguridad social, capacitación, bienestar social, evaluación, relacionadas con los funcionarios adscritos a la administración municipal.

Desarrollar el conjunto de políticas, normas, procedimientos e instrumentos en forma racional y coordinada, proyectando la utilización óptima de los recursos humanos para el logro de los objetivos de la administración.

DENOMINACION DEL CARGO: TECNICO DE UMATA

Es un cargo del nivel técnico, encargado de la asistencia, planificación, evaluación y ejecución de las actividades de desarrollo del sector rural.

Planificar, colaborar, ejecutar y evaluar los programas de asistencia técnica del sector agropecuario en concordancia con los planes y programas del plan de desarrollo para el sector rural y las necesidades reales del sector campesino.

DENOMINACION DEL CARGO: SECRETARIO DE SALUD

Cargo de Nivel Directivo, encargado de coordinar, integrar y vigilar los recursos del municipio en el área de la salud, en procura de mejorar la calidad de vida de la comunidad.

Garantizar a través de acciones de fomento de la salud, campañas de

prevención, tratamiento y rehabilitación de enfermedades, la ampliación y evaluación del programas del SISBEN y el manejo de recursos del régimen subsidiado.

DENOMINACION DEL CARGO: SECRETARIO DE TRANSITO Y TRANSPORTES

Cargo nivel directivo, encargado de la dirección, supervisión y control de la aplicación de normas sobre tránsito de automotores y reglamentos vigentes sobre tránsito de automotores.

Garantizar el ordenamiento del tránsito vehicular del municipio, público y privado, a través de la formulación y ejecución de planes y programas proyectados a corto, mediano y largo plazo.

DENOMINACION DEL CARGO: COORDINADOR OPERATIVO TRANSITO Y TRNSPORTE

Es un cargo de nivel técnico, encargado de coordinar, dirigir, controlar, ejecutar y evaluar los planes y programas operativos que garanticen el ordenamiento del tránsito municipal y reduzcan la accidentalidad.

Garantizar la correcta prestación del servicio de tránsito municipal en el aspecto de seguridad vial, ordenamiento de tránsito, respecto con las señales de tránsito, y el mejoramiento y modernización del transporte vehicular en el municipio.

DENOMINACION DEL CARGO: SECRETARIO DE DESARROLLO COMUNITARIO

Cargo de nivel Directivo, encargado de la dirección, coordinación, en los aspectos físicos, económicos, sociales, institucionales, ambientales, educativos y de participación ciudadana.

Establecer los planes y programas generales y sectoriales a corto, mediano y largo plazo, necesarios para garantizar que el municipio se enrute en proceso de desarrollo estratégico; comprometiendo en su ejecución el conjunto de sectores y basado en la participación ciudadana, bajo la responsabilidad de la administración municipal.

DENOMINACION DEL CARGO: SECRETARIO DE PLANEACION MUNICIPAL

Cargo del Nivel Directivo relacionado con la dirección, coordinación, ejecución, control y evaluación de los planes y programas referidos a la inversión y de obras públicas que se lleven a cabo en la jurisdicción municipal.

Presentar y ejecutar los planes de acción de acuerdo con las obras propuestas en el plan de inversiones y en el plan de desarrollo municipal, de acuerdo a las prioridades y el recaudo obtenido.

DENOMINACION DEL CARGO: TECNICO DE OBRAS PUBLICAS

Es un cargo de nivel técnico, encargado de la aplicación de métodos, procesos y conocimientos técnicos en el planeamiento, seguimiento y control de la planeación y el desarrollo de los programas de obra públicas,

Elaborar, revisar, apoyar y colaborar con el desarrollo de planes y programas de Obra Publica corto, mediano y largo plazo, necesarios para garantizar que el municipio se enrute en un proceso de desarrollo estratégico.

DENOMINACIÓN DEL CARGO: ASISTENTE DE LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL

Es un cargo de nivel técnico encargado de la aplicación de métodos procesos y conocimientos técnicos en el seguimiento y en control de y la planeación y desarrollo Municipal en los aspectos físicos, económico y social, institucional, ambiental educativo y de participación ciudadana.

Elaborar revisar apoyar y colaborar con el desarrollo de planes generales, y sectoriales a corto, mediano y largo plazo, necesarios para garantizar que el Municipio se enrute en un proceso estratégico: comprometiendo en sus ejecución al conjunto de sectores, basado en la participación ciudadana y bajo la dirección de la administración municipal.

DENOMINACION DEL CARGO: ASESOR JURIDICO

Cargo del Nivel Directivo, encargado de asesorar y emitir conceptos jurídicos sobre asuntos propios de la actividad administrativa del Alcalde y demás funcionarios de la administración municipal.

Garantizar que los actos administrativos emanados por los funcionarios de la administración central se ciñan a la constitución, las leyes y demás normas de distinto nivel vigentes.

DENOMINACION DEL CARGO: SUSTANCIADOR ASESORIA JURIDICA

Cargo de nivel técnico, encargado de proyectar documentos y conceptos que se emitan por parte de la oficina jurídica.

Garantizar la tramitación y sustentación de los expedientes, solicitudes, consultas y demás actos que así lo ameriten de acuerdo con la constitución, la ley y demás normas. Además de la coordinación y ejecución de las labores tendientes a prestar permanentemente ayuda a las dependencias para ágil y normal desarrollo de la acción administrativa.

DENOMINACION DEL CARGO: PAGADOR

Cargo del nivel Técnico relacionado con la coordinación, organización y control de los asuntos inherentes al recaudo de los ingresos y políticas de pago de las obligaciones a cargo del tesoro municipal y manejo de los recursos financieros y de los valores del municipio.

Dirigir el recaudo de valores por concepto de impuestos, contribuciones, tasas, aportes, y cualquier otro ingreso del tesoro municipal.

Garantizar que los recursos financieros del municipio se distribuyan de acuerdo a los ingresos obtenidos, la priorización del gasto y obligaciones contraídas; garantizando el normal desarrollo del estado financiero del municipio.

DENOMINACION DEL CARGO: CONTADOR GENERAL

Empleo de Nivel técnico, encargado de ejecutar las políticas,

procedimientos y normas contables y de uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad del municipio. Implementar, ejecutar, desarrollar, controlar y evaluar el plan contable del municipio de acuerdo a las normas legales y el plan de información contable para la toma de decisiones.

DENOMINACION DEL CARGO: INSPECTOR DE POLICIA

Proteger a los habitantes de la jurisdicción municipal en su libertad y en sus derechos que de ésta se derivan, por los medios, límites y procedimientos establecidos en la constitución, leyes, Código Nacional de Policía, decretos, ordenanzas y acuerdos.

Asegurar el cumplimiento de las normas sobre precios, pesas y medidas de los diferentes sectores comerciales asentados en el municipio.

Cargo del Nivel Técnico relacionado con la ejecución y control de los programas de seguridad dentro de la jurisdicción municipal y de supervisión en el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las normas legales. Igualmente, supervisión y control de actividades comerciales de acuerdo a las normas legales.

DENOMINACION DEL CARGO: ALMACENISTA GENERAL

Cargo del nivel técnico, encargado de orientar, manejar, coordinar, controlar y supervisar todas las actividades correspondientes a la adquisición, conservación, mantenimiento y control de bienes y elementos necesarios para el funcionamiento de la Administración Municipal.

Garantizar los procesos de cotización, adquisición, suministro, conservación y control de materiales, herramientas, productos y elementos de trabajo, en coordinación con las determinaciones del Comité de Compras.

DENOMINACION DEL CARGO: OFICIAL DE OBRAS

Empleo de nivel operativo, encargado de la operación de construcciones y obras públicas a cargo del municipio.

Responsabilizarse por ejecutar eficientemente la labor de construcción de obras públicas a cargo del municipio.

DENOMINACION DEL CARGO: MECANICO

Efectuar técnica y oportunamente las diferentes reparaciones de los equipos y elementos que le encomienden.

Empleo del nivel operativo que tiene por objeto la reparación y mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento.

DENOMINACION DEL CARGO: ELECTRICISTA

Empleo de nivel operativo, encargado de la operación y mantenimiento de las instalaciones eléctricas de los edificios públicos donde tenga ingerencia la administración municipal y donde se requieran sus servicios, de acuerdo a instrucciones de sus superiores.

Responsabilizarse por la eficiente labor de operación, mantenimiento y reparaciones de equipos e instalaciones eléctricas que le sean encomendados.

**DENOMINACION DEL CARGO: COMISARIO DE
FAMILIA**

Cargo del nivel Profesional, relacionado con la aplicación de lo consagrado en el código del menor y en su relación con otras instituciones que trabajen en este mismo sentido.

Garantizar el respeto y la protección de los menores y atender las demandas relativas a casos de maltrato y violencia intra familiar, con apoyo y coordinación con las demás instituciones dedicadas a este tema.

**DENOMINACION DEL CARGO: COORDINADORA
OPERATIVA COMISARIA
FLIA.**

Cargo de nivel técnico, encargado de las actividades de orden administrativo (secretariales y de apoyo), complementarias de las tareas y responsabilidades de los niveles superiores, en desarrollo de las actividades propias de la dependencia respectiva.

Garantizar la realización de las actividades secretariales, la coordinación y ejecución de las labores tendientes a prestar

permanentemente ayuda a las dependencia para ágil y normal desarrollo de la acción administrativa.

DENOMINACION DEL CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDAD

Empleo del nivel administrativo encargado de auxiliar en las funciones contables al Secretario de Hacienda.

Garantizar la asistencia en los distintos procesos contables de manera que en forma objetiva se tenga en cualquier momento un balance de estado contable del municipio.

DENOMINACION DEL CARGO: AUXILIAR DE ARCHIVO

Cargo del nivel administrativo, encargado de la realización de labores auxiliares en archivo de la dependencia.

Coordinar y orientar el manejo, conservación y consulta del archivo y a producción de documentos.

DENOMINACION DEL CARGO: LIQUIDADOR

Cargo del nivel administrativo encargado de la supervisión, facturación y pago de impuestos de conformidad con las disposiciones legales y lo establecido en el Estatuto de Rentas del Municipio.

Garantizar el proceso de liquidación, facturación y control de la recaudación de impuestos con el fin de obtener la generación interna de recursos que se requieren para la operación eficiente de la Administración Municipal, bajo las mejores relaciones con los usuarios.

DENOMINACIÓN DEL CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CAJA

Cargo del nivel administrativo, encargado de asistir en labores de recaudo, manejo y salvaguarda de los dineros y valores recibidos por la dependencia.

Revisar, y ejecutar técnicamente las labores que garanticen el desarrollo coordinado del recaudo, manejo y salvaguarda de los dineros

y valores recibidos.

DENOMINACION DEL CARGO: COMANDANTE DE FISCALES DE TRANSITO

Cargo de nivel administrativo, con funciones complementarias del cargo superior, dirigidas sus acciones a lograr los fines de la dependencia, con énfasis en la vigilancia y control de las actividades y funciones de los agentes de tránsito.

Dirigir, coordinar, organizar y controlar las actividades y funciones de los agentes de tránsito que tiene bajo su mando y cumplir labores de patrullaje y vigilancia de las zonas asignadas, en cumplimiento de las medidas que garanticen el tránsito vehicular y sancionar los infractores dentro del respecto de las normas vigentes.

DENOMINACION DEL CARGO: CELADOR

Es un cargo de nivel operativo, encargado de prestar la asistencia en los aspectos de vigilar y resguardar las instalaciones locativas municipales, y los bienes que se encuentren dentro de ellas, a fin de mantener el orden y seguridad en las mismas.

Velar por la seguridad y conservación de las instalaciones físicas del municipio y los elementos que se encuentren dentro de ella, cumpliendo estrictamente el reglamento de la administración y las funciones que demanden su cargo.

DENOMINACION DEL CARGO: AUXILIAR DE ELECTRICIDAD

Empleo del nivel operativo, encargo de la operación y mantenimiento de las instalaciones eléctricas de la dependencia designada y de los sitios de la ciudad donde se requieran sus servicios.

Responsabilizarse por el eficiente mantenimiento y reparaciones de equipos e instalaciones eléctricas que le sean encomendados.

DENOMINACION DEL CARGO: OBRERO DE OBRAS PUBLICAS

Empleo de nivel operativo, cuyas funciones se relacionan con la

construcción, reparación y mantenimiento de obras públicas.

Desarrollar técnicamente las labores de construcción, reparación y mantenimiento de obras públicas y similares de acuerdo a instrucciones y condiciones dadas.

DENOMINACION DEL CARGO: REVISOR DE CUENTAS

Empleo de nivel técnico, encargado de coordinar, organizar y ejecutar asuntos de índole presupuestal y contable; complementario de las funciones generales de la Secretaría de Hacienda.

Garantizar que el sistema de cuentas del municipio esté actualizado y se ajuste a los procedimientos que para este efecto tiene la ley. Igualmente, que exista un flujo de información que permita en cualquier momento establecer un balance del estado financiero del municipio.

DENOMINACION DEL CARGO: GUARDIAN

Cargo del nivel operativo cuya función es la de vigilar y controlar la actividades y el comportamiento de los reclusos, a fin de mantener el orden y la seguridad en el centro penitenciario de la ciudad.

Prestar eficiente y oportunamente el servicio de vigilancia y control de actividades y comportamiento de la población carcelaria, en el centro penitencio de la ciudad.

6.4 ANALISIS Y EVALUACION DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES. REGIMEN JURIDICO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL MUNICIPIO:

CONSTITUCION NACIONAL. Art. 311.

Al municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio y promover la participación

comunitaria y el mejoramiento sociocultural de sus habitantes.

LEY 60 DE 1993. Descentralización Territorial, Situado Fiscal y Participación para la Inversión social.

Las reglas de orden constitucional, que son la base del desarrollo legal que hasta el momento se ha efectuado, se refieren esencialmente a la distribución de competencias entre la Nación y las entidades territoriales, a los recursos del situado fiscal para el financiamiento de la salud y la educación, a la participación de los municipios en los ingresos corrientes de la Nación destinada a áreas prioritarias de inversión social.

De otra parte, se ha buscado, en orden a organizar de manera coherente y armónica la planificación y prestación de los servicios relacionados con la salud, la educación y las áreas sociales prioritarias, utilizar el nuevo carácter los municipios como instancias de dirección y coordinación de los servicios nacionales, con el propósito de lograr que sean principalmente las células municipales las que inmediatamente satisfagan las necesidades ciudadanas y comunitarias.

6.4.1 CLASIFICACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS QUE PRESTA EL MUNICIPIO EN RELACION A SU ESTRUCTURA ORGANICA Y A LAS NORMAS VIGENTES.

SERVICIO DE SEGURIDAD O PROTECCION - Servicio de Policía
- Servicio de Bomberos
- Atención y Prevención de Desastres
- Comisaría de Familia

SERVICIOS DE EDUCACION - Servicios Educativos
- Auxilios Educativos
- Infraestructura

SALUD Y SANIDAD: - Prevención y Fomento de la salud
- Subsidios en salud
- Plan de Atención Básica en salud

SERVICIOS CULTURALES Y DE RECREACION:

- Conservación de patrimonio artístico y monumental.
- Archivos históricos
- Museos
- Servicios recreativos
- Promoción turística
- Actividades deportivas y de esparcimiento.

DESARROLLO URBANO:

- Prevención del espacio público
- Licencias de renovación y urbanización
- Infraestructura de servicios básicos
- Delineación y vías públicas
- Planes de Vivienda
- Proyectos
- Asistencia técnica agropecuaria

SANEAMIENTO BASICO:

- Acueducto
- Alcantarillado
- Aseo

MEDIO AMBIENTE:

- Programas de Prevención
- Programas de atención
- Control de la contaminación (ruido, desechos sólidos y líquidos).

TRANSPORTE URBANO:

- Rutas y horarios
- Tarifas
- Cupos

SERVICIO DE ABASTECIMIENTO:

- Plaza de mercado
- Matadero.
- Establecimientos de

- comercio.
Plaza de ferias.
- SERVICIOS DE INFORMACION:**
 - Derechos de petición
 - Certificaciones
- SERVICIO DE TELEFONIA:**
 - Teléfonos públicos
- SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA**
 - Alumbrado público.

6.4.2 DEPENDENCIAS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE PAMPLONA EN RELACION CON LAS NORMAS VIGENTES QUE RIGEN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.

FUNCIONES POR DEPENDENCIA

CONCEJO MUNICIPAL

Presentación de proyectos de acuerdo de su competencia y recibir, discutir, y aprobar o improbar los proyectos de acuerdo que presente el ejecutivo municipal, en especial el presupuesto anual de presupuesto, aceptar o rechazar las objeciones del ejecutivo municipal

Ejercer el control político a la gestión pública. Elegir personero municipal y funcionarios que son de su competencia.

PERSONERIA MUNICIPAL

Vigilar la conducta de los servidores públicos municipales.

Recibir quejas de la ciudadanía.

Vigilar la presentación de los servicios públicos.

Ejercer las funciones del Ministerio Público en los procesos penales de Jurisdicción municipal

Aplicar medidas disciplinarias y denunciar a los funcionarios que no son de su competencia.

DESPACHO

Gerencia Pública Municipal

Autoridad de Policía
Expedición de Decretos y Resoluciones

SECRETARIA PRIVADA

Ejecución de labores que se requieren plena confianza, discreción y asistencia administrativa en eventos de exclusivo manejo del alcalde.

SECRETARIA GENERAL

Relaciones internas del municipio. Relaciones del Gobierno municipal con la comunidad.

ASESORIA JURIDICA

Guiar las Acciones jurídicas del municipio.

SECRETARIA DE PLANEACION

Orientación y planeación del desarrollo municipal. Expedición de Licencias de demarcación, construcción y control de urbanismo.

SECRETARIA DE HACIENDA

Manejo de las finanzas municipales
Desembolsos municipales
Expendio de paz y salvos
Recaudo de impuestos y contribuciones especiales municipales y pago

SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

Ejecución de políticas sobre el tránsito y transporte en el municipio.

ALMACEN GENERAL

Orientar, maneja, coordinar, controlar y supervisar todas las actividades correspondientes a la adquisición, conservación y mantenimiento de bienes y elementos necesarios para el funcionamiento de la administración municipal.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Manejo y desarrollo de políticas en materia de recurso humano a ordenes de la administración municipal.

SECRETARIA DE SALUD

Planeación y ejecución del plan de atención básica en salud y seguimiento y control del régimen subsidiado en salud.
Descentralización en salud.

SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.

Organización y apoyo al sector comunitario y asociaciones comunales.

COMISARIA DE FAMILIA

Aplicación de lo consagrado en el código del menor y en su relación con otras instituciones que trabajen en este mismo sentido.
Garantizar el respeto y la protección de los menores y atender las Demandas relativas a cosas de maltrato y violencia intra familiar con Apoyo y coordinación con las demás instituciones dedicadas a este tema

INSPECCION DE POLICIA

Colaboración con funcionarios judiciales.
Hacer cumplir el código nacional de policía.
Conocer de las contravenciones, denuncias y quejas de los ciudadanos

INSTITUTO CULTURA

Programación y desarrollo de eventos turísticos, artísticos y culturales.
Racionalización del tiempo libre.

ENTE DEPORTIVO

Promoción de la actividad física y del deporte.
Conservación y mantenimiento de los escenarios deportivos.

EMPOPAMPLONA ESP.

Prestar eficientemente y con calidad, los servicios públicos de acueducto,
Alcantarillado y aseo

6.4.3 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DEL ACTUAL PERIODO A LA LUZ DE LA LEY 60

Dentro de la competencia El Municipio de Pamplona, en su carácter de entidad ejecutora de acciones sociales y prestadoras de servicios, conforme a la Ley, ha venido proyectando y ejecutando la inversión pública dentro de los términos, porcentajes y normas técnicas de asignación de participación en sectores sociales, de carácter nacional, departamental y Municipal. Así:

Tabla N° 177 SECTOR URBANO

SECTOR	% DE PARTICIPACIÓN LEY 60	% DE EJECUCIÓN A 31 DE AGOSTO DE 2001
EDUCACIÓN	30	49
SALUD	25	93.96
AGUA POTABLE Y S. B.	20	3.13
DEPORTE, CULTURA	5	67.56
OTROS SECTORES	20	34.73
TOTAL	100	50.49

* Fuente: Secretaria de Hacienda 2001

Tabla N° 178 SECTOR RURAL

SECTOR	% DE PARTICIPACIÓN LEY 60	% DE EJECUCIÓN A 31 DE AGOSTO DE 2001
EDUCACIÓN	30	46.34
SALUD	25	93.51
AGUA POTABLE Y S. B.	20	0.00
DEPORTE, CULTURA	5	48.72
OTROS SECTORES	20	26.10
TOTAL	100	44.96

* Fuente: Secretaria de Hacienda 2001

Tabla N° 179 ANÁLISIS COMPARATIVO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA CON LA DE OTROS MUNICIPIOS, CON CARACTERÍSTICAS SIMILARES A PAMPLONA

MUNICIPIO DE PAMPLONA	MUNICIPIO DE LOS PATIOS	MUNICIPIO DE OCAÑA
<p>ÁREA DE DIRECCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Despacho. - Secretaría Privada. - Asesoría Jurídica. 	<p>ÁREA DE DIRECCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Despacho. - Director Administrativo. - Dir. de Control Interno. 	<p>ÁREA DE DIRECCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Despacho. - Departamento Jurídico. - Control Interno.
<p>ÁREA EJECUCIÓN COMPETENCIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretaría General. - Comisaría de Familia. - Inspección de Policía. - Sec. Desarrollo Comunitario SISBEN - UMATA - Secretaría de Tránsito y Transporte. 	<p>ÁREA EJECUCIÓN DE COMPETENCIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretaría de Gobierno. - Comisaría de Familia. - Inspección de Policía Urbano. - Inspección de Policía Rural. - Organismo de Tránsito. - Dpto. Admitivo. de Tránsito y Transporte. 	<p>ÁREA EJECUCIÓN COMPETENCIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretaría del Interior. - Comisaría de Familia. - Inspección de Policía. - Coordinador Corregimiento. - Oficina de Tránsito. - Instituto de Tránsito.
<p>ÁREA DESARROLLO SOCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretaría de Salud. 	<p>ÁREA DESARROLLO SOCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretaría de Salud. - Secretaría de Educación. - Cultura y Deportes. 	<p>ÁREA DESARROLLO SOCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretaría de Salud. - PAB. - Base de Datos R. Sub. E.S.E. Municipal UMATA
<p>ÁREA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretaría de Planeación. - Banco de Proyectos. - Comité Local Atención Prev. Desastres. 	<p>ÁREA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretaría de Obras Públicas e Infraestructura. 	<p>ÁREA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretaría de Planeación y Obras Públicas: - División Obras Públicas. - Banco de Proyectos. - Plan Maestro Alcant. - Vivienda. - SISBEN.

ÁREA DE APOYO GESTIÓN INSTITUCIONAL	ÁREA DE APOYO GESTIÓN INSTITUCIONAL	UEDEP. ÁREA DE APOYO GESTIÓN INSTITUCIONAL
- Secretaría de Hacienda. - Pagaduría General. - Contabilidad. - Oficina de Recursos Humanos. - Almacén General. - Planta Global Secretarías.	- Secretaría de Hacienda. - Tesorero General. - Planta Global.	- Secretaría de Hacienda. - Tesorería General. - Impuestos. - Recursos Humanos y Educación. - Archivo y Correspondencia. - Almacén.

* Fuente: Secretaría de Hacienda 2001

6.4.4 ANÁLISIS COMPARATIVO DE LA ESTRUCTUR ORGÁNICA DEL MUNICIPIO DE PAMPLONA CON LA DE OTROS MUNICIPIOS, CN CARACTERÍSTICAS SIMILARES A PAMPLONA; MUNICIPIO DE LOS PATIOS Y OCAÑA.

OBJETO DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS

- ☞ Las tres estructuras plasman y transmiten en forma gráfica y objetiva la composición de su organización.
- ☞ Proporcionan imagen formal de la organización.
- ☞ Facilitan las relaciones de jerarquía.

ANÁLISIS DEL MODELO ORGANIZACIONAL DE LAS TRES ESTRUCTURAS

- ✓ Los modelos organizacionales de los tres municipios están basados en aspectos funcionales para el cumplimiento de sus objetivos.
- ✓ Están fundamentadas las organizaciones administrativas de los tres municipios en términos de descentralización divisional y operativa de funciones.
- ✓ En las estructuras de los tres municipios se da un tipo de coordinación funcional por niveles y áreas de autoridad.
- ✓ La división formal de trabajo de las tres estructuras se da de acuerdo a las Áreas Funcionales de la administración pública y servicios que debe presentar a la comunidad.
- ✓ Las tres organizaciones establecen líneas de autoridad (de arriba hacia abajo) a través de los diversos niveles y delimita la

- responsabilidad de los funcionarios ante un solo superior inmediato.
- ✓ Los tres esquemas organizativos permiten ubicar a las unidades administrativas en relación con las que le son subordinadas en el proceso de la autoridad.
 - ✓ Las líneas de mando están íntimamente relacionadas con la jeraquización a la vez que representan el enlace entre las unidades.
 - ✓ Las tres estructuras representan gráficamente la delegación de autoridad.

ANÁLISIS COMPARATIVO DE ACUERDO A LAS ÁREAS FUNCIONALES

ÁREA DE DIRECCIÓN

- 📁 La estructura orgánica del municipio de Pamplona es la única en contar con Secretaría Privada.
- 📁 El municipio de Pamplona no cuenta con la asesoría para el Control Interno en su organización administrativa.
- 📁 El municipio de Ocaña es el único en conformar una dirección administrativa, dependiente directamente del Alcalde.
- 📁 El municipio de Los Patios, a diferencia de Pamplona y Ocaña no cuenta en el organigrama con Departamento Jurídico.

ÁREA DE EJECUCIÓN DE COMPETENCIAS

- 👍 Los tres municipios cumplen la legislación al tener conformada la Comisaría de Familia.
- 👍 Los tres municipios cuentan con unidades jerárquicas de coordinación de ejecución de las competencias; Secretaría General, de Gobierno y del Interior.
- 👍 Los municipios de Los Patios y Ocaña en la Inspección de Policía dividen su función entre lo rural y urbano; Pamplona tiene las dos funciones en una Inspección única.
- 👍 La Alcaldía de Ocaña es la única que cuenta con Oficina de Prensa.
- 👍 El municipio de Pamplona, centraliza el trabajo comunitario en la Secretaría de Desarrollo Comunitario; los municipios de Los Patios y

Ocaña ejecuta el trabajo comunitario en la Secretaría de Planeación e Infraestructura y Planeación y Obras Públicas, respectivamente. El municipio de Los Patios no cuenta en su estructura con la UMATA.

- 👉 Los tres municipios ejecutan las políticas de tránsito y transporte a través de las secretarías de Tránsito y Transporte.
- 👉 Ocaña y Los Patios, tienen descentralizado el organismo de Tránsito y Transporte; Pamplona lo mantiene dentro de sus estructura funcional. Ocaña Clase A y Los Patios Clase B; Pamplona Clase A.

ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL

- 📖 El municipio de Ocaña centraliza en la Secretaría de Salud el Plan de Atención Básica, Organización de datos de Régimen Subsidiado y la E.S.E. Municipal.
- 📖 El municipio de Los Patios, integra el servicio social en la Secretaría de Educación, Cultura y Deportes y la Secretaría de Salud.
- 📖 La Alcaldía de Pamplona, no cuenta con Secretaría de Educación; Ocaña integra la función ejecutora de políticas de control educativo en la oficina de recursos humanos.

ÁREA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA

- ✓ Los tres municipios cuentan con Staff independiente de ejecución de labores de Planeación, Obras Públicas e Infraestructura.
- ✓ Los tres municipios manejan el Banco de Proyectos.
- ✓ Ocaña a diferencia de Pamplona, cuenta con división independiente de manejo del Plan Maestro de Alcantarillado y Vivienda.

ÁREA DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- 📁 Los Patios es el único en contar con Staff de Planta Global para la gestión institucional.
- 📁 La secretaría de Hacienda de Ocaña y Los Patios cuentan con Tesorero General; la de Pamplona con Pagador General.
- 📁 Los municipios de Pamplona y Ocaña cuentan con división administrativa del Recurso Humano; los patios cuentan con

Director Administrativo.

-  Los municipios de Ocaña y Pamplona son los únicos que cuentan con Almacén General en su estructura.
-  El municipio de Pamplona, cuenta en su estructura con Planta Global de secretarías (06).

6.5 EJECUCION PRESUPUESTAL 2001

De acuerdo con lo establecido en las normas nacionales la ejecución presupuestal para el municipio de Pamplona para el año 2001 fue:

6.6 EVALUACION DE LA INVERSIÓN A LA LUZ DE LA LEY 715 DE 2001.

El sistema de transferencias a las entidades territoriales (Ley 60 de 1993) estaba definido en los artículos 356 y 357 de la Constitución Política, según los cuales los recursos territoriales estaban conformados por el Situado Fiscal (SF) y la participación en los ingresos corrientes de la Nación (PICN), lo que hacía depender a las transferencias territoriales de los ingresos corrientes de la Nación, los cuales presentaron inestabilidad derivada de las fluctuaciones propias de la actividad económica; con estos recursos se financiaban los gastos de Educación (30%), Salud (25%), agua potable y saneamiento básico (20%), Deporte, Cultura (5%) y demás sectores de inversión social (20%).

Bajo estos parámetros se presentaba inequidad en la distribución de los recursos lo cual limitaba el logro de los resultados en cobertura y calidad, debido a que la asignación se realizaba de acuerdo a la tendencia histórica y no a incrementos en cobertura, no existía una relación clara entre el incremento de recursos y los costos efectivos de las competencias que ejercían, o sobre si el crecimiento de las transferencias era compatible con los objetivos en materia de cobertura de los servicios; la automaticidad que establecía la Ley indicaba que los recursos debían ser transferidos en los montos predeterminados, independientemente de si se lograban o no las metas propuestas y se había o no una buena gestión en el uso de los recursos públicos correspondientes.

En éste contexto, el Gobierno Nacional presentó a consideración del Congreso de la República una reforma constitucional, la cual fue aprobada mediante Acto Legislativo 01 de 2001, y se garantiza la

estabilidad de los recursos orientados a financiar la inversión social en las entidades territoriales.

El Acto Legislativo 01 de 2001 fue reglamentado mediante la expedición de la Ley 715 de 2001, en la cual se establece la distribución de competencias entre los diferentes niveles de Gobierno y el Sistema General de Participaciones, estableciendo que está conformado por la Participaciones de Salud y Educación y una participación de Propósito General, cada una distribuida en función de las competencias asignadas y con criterios específicos de acuerdo con las características sectoriales.

En el cuadro adjunto se puede apreciar el cambio en el Plan de Inversiones 2002 bajo los parámetros de Ley 60 de 1993 y 715 de 2001.

[ORGANIGRAMA.doc](#)