

**REVISIÓN DE LEGALIDAD DE LOS ACUERDOS 08, 09 Y 10 DE 2021  
MUNICIPIO DE ARAUQUITA. ARAUCA.**

ACUERDO 08 "POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS MINIMOS PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ARAUQUITA- ARAUCA"

ACUERDO 09 "POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA EL PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE ARAUQUITA DE LA VIGENCIA 2021, DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES POR CONCEPTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO Y EDUCACION"

ACUERDO 10 "POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZAN UNOS TRASLADOS AL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA VIGENCIA FISCAL 2021 DEL MUNICIPIO DE ARAUQUITA"

**REVISIÓN DE VALIDEZ**

Por estar conforme a la Constitución y la ley.

Arauca, a los doce (12) días del mes de Julio de 2021

**JOSE FACUNDO CASTILLO CISNEROS**  
Gobernador del Departamento de Arauca

"Construyendo Futuro"



**REVISIÓN DE LEGALIDAD DE LOS ACUERDOS Nos. 08, 09 Y 10 DE  
2021 MUNICIPIO DE ARAUQUITA. ARAUCA.**

REMITIDO POR : *Coordinador Área Jurídica Departamental.*

ASUNTO : *Revisión Jurídica de unos Acuerdos*

OBJETO: *ACUERDO 08 "POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS MINIMOS PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ARAUQUITA- ARAUCA"*

*ACUERDO 09 "POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA EL PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE ARAUQUITA DE LA VIGENCIA 2021, DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES POR CONCEPTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO Y EDUCACION"*

*ACUERDO 10 "POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZAN UNOS TRASLADOS AL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA VIGENCIA FISCAL 2021 DEL MUNICIPIO DE ARAUQUITA"*

CONCEPTO : *Los Acuerdos fueron remitidos por el Municipio de Arauquita, extemporáneamente desobedeciendo los lineamientos consagrados en el artículo 82 de la Ley 136 de 1994, el cual dispone que el Alcalde dentro de los cinco (5) días a la sanción, enviará copia del acuerdo al Gobernador para que este cumpla con la atribución señalada en el numeral 10 del artículo 305 de la Constitución, norma que lo faculta para revisar los actos de los concejos y del Alcalde. Los acuerdos fueron sancionados el 04 de junio de 2021 y recibidos por la administración departamental el 18 de junio de 2021 mediante Radicado Interno No. 2021090002404-1. No obstante lo anterior, tal situación no es óbice para realizar el proceso de revisión.*

*Ahora bien, revisados los documentos que envía el Alcalde de Arauquita, encontramos que los Acuerdos en mención tuvieron sus dos (2) debates reglamentarios celebrados en días distintos, dando cumplimiento a lo consagrado en el artículo 73 de la Ley 136/94. Así mismo fueron sancionados dentro del término, el día cuatro (04) de junio de 2021.*

*Sobre su contenido, mediante el Acuerdo 08 se hace una actualización al Manual de funciones y requisitos mínimos de la Personería Municipal de Arauquita, proyecto que es presentado por el Personero Municipal de conformidad con los parámetros señalados en el numeral 11 del artículo 178 de la Ley 136 de 1994, y obedeciendo los parámetros señalados en la Ley 909 de 2004.*

**"Construyendo Futuro"**

Gobernación de Arauca



Oficina

Jurídica

*Igualmente mediante los Acuerdos 09 y 10, la Corporación están haciendo una modificación al presupuesto de 2021, facultades que están en cabeza del Concejo Municipal de conformidad con lo consagrado en el numeral 10 del artículo 32 de la Ley 136/94 concordado con el numeral 5º del artículo 313 de nuestra Constitución Política. Además las modificaciones al Presupuesto y su aprobación son trámites contemplados en los artículos 76 y s.s. del Decreto 111 de 1996 (Estatuto de Presupuesto), normas que en virtud del artículo 109 ibídem, deben aplicarse por parte de las entidades territoriales.*

*Mediante Memorandos números 010, 0108 y 0109 de fecha 29 de junio de 2021, recibido por el área jurídica el 30 de junio de 2021, la Secretaria de Planeación emite concepto técnico a los acuerdos de Arauquita 08, 09 y 10 de 2021, sin hacer observaciones de fondo que permitan determinar que dichos actos administrativos sea contrarios al ordenamiento jurídico.*

*En virtud de lo anterior, consideramos que los Acuerdos 08, 09 y 10 del Municipio de Arauquita, se aprobaron de conformidad con el ordenamiento constitucional y legal vigente.*

*Dado en Arauca, a los doce (12) días del mes de Julio de 2021.*

*URTEL NIÑO LOPEZ*  
Coordinador Área Jurídica

*JESUS DANIEL HERRERA P.*  
Profesional Especializado

“Construyendo Futuro”



**MEMORANDO No. 0107 DE 2021**

CIUDAD Y FECHA: Arauca, 29 de junio de 2021

PARA: Dr. URIEL NIÑO LOPEZ, Coordinador del Área Jurídica Departamental

DE: HOLMAN EDUARDO FUENTES GARRIDO, Secretario de Planeación Departamental.

ASUNTO: Revisión Técnica Acuerdo No. 08 de 31 de mayo de 2021 **"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS MÍNIMOS PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARAUCITA-ARAUCA"**.

En atención a su solicitud mediante Nota Interna No. 219 de fecha 18 de junio de 2021 se realizó revisión al Acuerdo del Asunto, por lo anterior me permito comunicarle lo siguiente:

ASPECTOS GENERALES

- Contiene las partes técnicas de un Acuerdo: Título, Preámbulo, Considerandos y Parte Dispositiva.
- Al observarse el Acuerdo, se dimensiona la conveniencia legal, técnica y económica que sustenta el Acuerdo.
- Presenta como anexo Exposición de Motivos incompleta.
- Se observa que el Proyecto de Acuerdo de estudio en la referencia surtió los dos debates reglamentarios ordinarios firmada por la Secretaria del Concejo Municipal los días 19 de mayo de 2021 primer debate y 26 y 27 de mayo de 2021 segundo debate.
- Presenta Certificación que el Acuerdo Municipal pasa al despacho del señor Alcalde para su respectiva sanción firmada por el Presidente, Primer Vicepresidente y Segundo Vicepresidente del Concejo Municipal de fecha 31 de mayo de 2021.
- No Presenta acta de ponencia para primer y segundo debate por la respectiva comisión.
- Presenta como anexo certificación que fue sancionado por el señor Alcalde el día 4 de junio de 2021, por estar conforme a las disposiciones y leyes vigentes.

Cindy C.  
30/06/2021  
5:40 p.m.



Igualmente se ordena su publicación según certificación anexa de fecha 4 de junio de 2021.

- Presenta como anexo Acta de Consejo de Gobierno No. 007 de fecha 5 de mayo de 2021.
- Se recibe por parte de la Secretaría de Planeación Departamental de manera extemporánea para emitir concepto técnico.

Es de resaltar que la Secretaría de Planeación Departamental ha hecho énfasis a los municipios y al Área Jurídica, sobre la correcta presentación de acuerdos municipales y los respectivos anexos.



Igualmente que según el capítulo VII Numeral 7.8 de las Orientaciones para la programación y Ejecución de los recursos del Sistema General de participaciones SGP 2009, emanada del DNP que reza así: .....**“7.8 El Papel de las oficinas de Planeación Departamental. Respecto a la programación y ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones en los municipios, las secretarías de planeación departamental o quien haga sus veces, tiene dos funciones esenciales, una de asesoría y asistencia técnica y otra de seguimiento y evaluación. No es competencia de dichas entidades la de emitir conceptos previos sobre la programación y destinación de los recursos, solo podrán hacerlo a título de asesoría y asistencia técnica, dentro de sus funciones, por ello, la responsabilidad de una adecuada programación y ejecución de los recursos es de los municipios.....”**, dada esta revisión técnica, corresponde a la Oficina Jurídica emitir su concepto jurídico.

Cordialmente,

**HOLMAN EDUARDO FUENTES GARRIDO**  
Secretario de Planeación Departamental

Acción	Nombre y Apellidos	Cargo	Firma
Proyectó:	Angel Arnoby Arenas	Profesional Universitario Secretaría de Planeación	
Digitó:	Angel Arnoby Arenas	Profesional Universitario Secretaría de Planeación	
Revisó Aspectos Técnicos	Angel Arnoby Arenas	Profesional Universitario Secretaría de Planeación	
Revisó Aspectos Jurídicos:	Natalia Hernández Ochoa	Profesional de Apoyo Jurídico	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

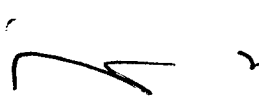
 DEPARTAMENTO DE ARAUCA MUNICIPIO DE ARAUQUITA NIT 892.099.494	DEPARTAMENTO DE ARAUCA MUNICIPIO DE ARAUQUITA NIT 892.099.494 – 7	 <b>ARAUQUITA</b> <b>S O S T E N I B L E</b> ¡Creamos, creemos, crecemos!
	Despacho Alcaldía	Código: 100.07
ACUERDOS		Versión: 0-2018

100.07


**ACUERDO No. 008**  
**(31 DE MAYO DE 2021)**



**SANCIONADO**

Dado en Arauquita, a los cuatro (4) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021).



**ETELIVAR TORRES VARGAS**  
 Alcalde Municipal

ELABORO: Josefa Rojas G. 	REVISO: Etelivar Torres	APROBÓ: Etelivar Torres
FECHA: 04/06/2021	FECHA: 04/06/2021	FECHA: 04/06/2021

 DEPARTAMENTO DE ARAUCA MUNICIPIO DE ARAUQUITA NIT 892.099.494 - 7	DEPARTAMENTO DE ARAUCA MUNICIPIO DE ARAUQUITA NIT 892.099.494 - 7	 <b>ARAUQUITA</b> <b>SOSTENIBLE</b> ¡Creamos, creemos, crecemos!
	Despacho Alcaldía <b>ACUERDOS</b>	Código: 100.07 Versión: 0-2018

100.07

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ARAUQUITA – ARAUCA**


**CERTIFICA**

Que el Acuerdo No. 008 del 31 de mayo de 2021, se fija a los cuatro (4) días del mes de junio de 2021, en un lugar visible para su respectiva publicación.

Dado en Arauquita, a los cuatro (4) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021).



**ETELIVAR TORRES VARGAS**  
Alcalde Municipal

ELABORO: Josefa Rojas G. 	REVISÓ: Etelivar Torres	APROBÓ: Etelivar Torres
FECHA: 04/06/2021	FECHA: 04/06/2021	FECHA: 04/06/2021

	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>MINISTERIO PÚBLICO</b> <b>PERSONERÍA DE ARAUQUITA-ARAUCA</b> <b>NIT. 834.000.762-1</b>	
VERSION: 01	<b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b>	PMAA-102-21

Arauquita, 11 de mayo de 2021

Señores:  
**PRESIDENTE DEL CONCEJO Y DEMÁS HONORABLES CONCEJALES**  
 Arauquita – Arauca  
 E. S. D.

Respetados Concejales:

Con mi especial saludo y dentro de la línea coherente de armonizar los lineamientos legales, las directivas de la Procuraduría General de la Nación, y la asesoría y criterios del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, me es grato presentar a su consideración el presente proyecto de acuerdo **“Por medio del cual se actualiza el manual de Funciones y de requisitos mínimos para los empleos de la planta de personal de la Personería Municipal de Arauquita – Arauca”** con miras de conservar, garantizar y fortalecer la Institucionalidad de esta Entidad.

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

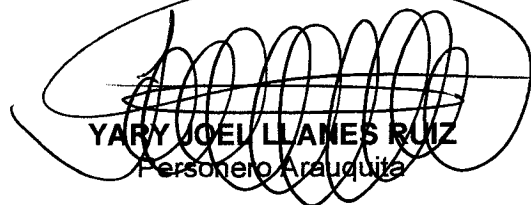
En atención a los diferentes requerimientos por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, hallo que el manual de funciones actual se encuentra desactualizado y requiere pertinente que se verifiquen los empleos que existen en la entidad, para así brindar la prestación del servicio de forma real, correcta y adecuada que por Constitución y por Ley está llamado a prestar este Ministerio Publico.

Que lo anterior genero la elaboración de un plan de mejoramiento, en caminado a que realizar las correcciones de las fallas encontradas, planteando como acción correctiva presentar ante el Consejo Municipal un proyecto de acuerdo para actualizar el manual de funciones de la Personería Municipal.

Estas son las razones fundamentales por las cuales se Acude ante ustedes a través de este proyecto de acuerdo con el fin de actualizar, corregir y con ello fortalecer y llevar de manera adecuada los cargos y funciones del órgano de control a las exigencias legislativas, sociales, económicas que hoy demanda nuestro entorno.

Por último, quiero recalcar que estoy presto para para participar de las sesiones que se consideren, al igual de aportar la información adicional y los documentos que sean necesarios.

Atentamente,

  
**YARY JOEL LLANES RUIZ**  
 Personero Arauquita

	<p style="text-align: center;"><b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b>  <b>MINISTERIO PÚBLICO</b>  <b>PERSONERÍA DE ARAUQUITA-ARAUCA</b>  <b>NIT. 834.000.762-1</b></p>	
<p>VERSION: 01</p>	<p style="text-align: center;"><b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b></p>	<p>PMAA-102-21</p>

**ASPECTOS JURÍDICOS GENERALES.**

- **Constitución Política de Colombia 1991.**



**ARTÍCULO 118.** El Ministerio Público será ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los procuradores delegados y los agentes del ministerio público, ante las autoridades jurisdiccionales, por los personeros municipales y por los demás funcionarios que determine la ley. Al Ministerio Público corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

**ARTÍCULO 122.** No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.

**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. Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público. El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

El retiro se hará: por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley.

En ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción.

Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, Celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado Cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

**ARTÍCULO 313. NUMERAL 6:** Corresponde a los concejos determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración

	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>MINISTERIO PÚBLICO</b> <b>PERSONERÍA DE ARAUQUITA-ARAUCA</b> <b>NIT. 834.000.762-1</b>	
<b>VERSION: 01</b>	<b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b>	<b>PMAA-102-21</b>

correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.

- **Ley 136 de 1994**

**ARTÍCULO 168.** Personerías. Modificado por el artículo 8 de la Ley 177 de 1994. Las personerías del Distrito Capital, Distritales y Municipales, cuentan con autonomía presupuestal y administrativa. En consecuencia, los personeros elaborarán los proyectos de presupuesto de su dependencia, los cuales serán presentados al Alcalde dentro del término legal, e incorporados respectivamente al proyecto de presupuesto general del municipio o distrito, el cual sólo podrá ser modificado por el Concejo y por su propia iniciativa. Una vez aprobado, el presupuesto no podrá ser objeto de traslados por decisión del Alcalde.

Las personerías ejercerán las funciones del Ministerio Público que les confieren la Constitución Política y la ley, así como las que reciba por delegación de la Procuraduría General de la Nación.

Las personerías contarán con una planta de personal, conformada, al menos por el personero y un secretario.

**ARTÍCULO 178.** Numeral 11: Funciones del personero: Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.

- **Ley 909 de 2004**

**ARTÍCULO 3. CAMPO DE APLICACIÓN DE LA PRESENTE LEY.**

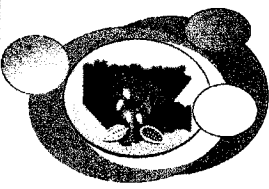

"Las disposiciones contenidas en la presente ley serán aplicables en su integridad a los siguientes servidores públicos:

b) A quienes prestan sus servicios en empleos de carrera en las siguientes entidades:

- En las personerías (...) "

**ARTÍCULO 5.** Clasificación de los empleos. Los empleos de los organismos y entidades regulados por la presente ley son de carrera administrativa, con excepción de:

(...) En la Administración Central y órganos de control del Nivel Territorial: Secretario General; Secretario y Subsecretario de Despacho; Veedor Delegado, Veedor Municipal; Director y Subdirector de Departamento Administrativo; Director y Subdirector Ejecutivo de Asociación de Municipios; Director y Subdirector de Área Metropolitana; Subcontralor, Vice contralor o Contralor

	<b>REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> <b>MINISTERIO PÚBLICO</b> <b>PERSONERÍA DE ARAUQUITA-ARAUCA</b> <b>NIT. 834.000.762-1</b>	
<b>VERSION: 01</b>	<b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b>	<b>PMAA-102-21</b>

Auxiliar; Jefe de Control Interno o quien haga sus veces; Jefes de Oficinas Asesoras de Jurídica, de Planeación, de Prensa o de Comunicaciones; Alcalde Local, Corregidor y Personero Delegado.

**“ARTÍCULO 17. Planes y plantas de empleos.**

2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.”

- **LEY 1551 DE 2012**

**ARTÍCULO 32.** El artículo 101 de la Ley 136 de 1994 quedará así: Atribuciones de los consejos.  
 Numeral 8. Organizar la contraloría y la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento.

# Concejo Municipal de Arauquita

**NIT. 834000743 - 1**

**LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ARAUQUITA – ARAUCA**

**CERTIFICA:**

Que el **ACUERDO No. 008/2021, POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS MÍNIMOS PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARAUQUITA – ARAUCA** Fue discutido y aprobado en sus dos debates reglamentarios (LEY 136/1994), en fechas verificadas así:

PRIMER DEBATE 19 de mayo 2021 ✓

SEGUNDO DEBATE 26 – 27 de mayo 2021 ✓

Dado en Arauquita, Departamento de Arauca, a los treinta y un (31) días del mes de mayo del año dos mil veintiún (2021). ✓

  
**ELVINIA GUTIÉRREZ DUARTE**  
Secretaria del Concejo Municipal

Mayo 31 de 2021

Pasa al despacho del señor alcalde Municipal, el Acuerdo No. 008/2021. Para su respectiva sanción.

**CÚMPLASE.**

  
**JOSÉ BELISARIO ZULUAGA ZULUAGA**  
Presidente del Concejo Municipal de Arauquita

  
**GLADYS HERNÁNDEZ MONROY**  
Primer Vicepresidente

  
**MARTHA ROJAS GÓMEZ**  
Segundo Vicepresidente

Reviso: Mesa Directiva

**Calle 3 No. 4-10, Barrio El Centro, Arauquita – Arauca**  
**Tel. 8835759, e-mail: concejoarauquita@yahoo.es**



# Concejo Municipal de Arauquita

**NIT. 834000743 - 1**

**ACUERDO No. 08**  
(mayo 31 de 2021)

**POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS MÍNIMOS PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARAUQUITA – ARAUCA**

## **EL CONCEJO MUNICIPAL DE ARAUQUITA,**

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994, ley 909 de 2004 ley 1551 de 2012 y;

### **CONSIDERANDO QUE:**

- a. Que según el artículo 313 numeral 6 de la Constitución Política de Colombia, corresponde a los consejos determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de su dependencia.
- b. Que el artículo 178 numeral 11 de la Ley 136 de 1994, faculta al personero municipal a presentar ante el Consejo Municipal proyectos de acuerdo sobre asuntos de su competencia.
- c. Que el artículo 168 de la Ley 136 de 1994, otorga a las personerías Municipales, autonomía presupuestal, administrativa y la iniciativa para la creación, supresión fusión de los empleos bajo su dependencia.
- d. Que el artículo 181 de la Ley 136 de 1994 consigna que el Personero tendrá la facultad nominadora del personal de su oficina, la función disciplinaria, la facultad de ordenador del gasto asignados a la personería y la iniciativa en la creación, supresión y fusión de los empleos bajo su dependencia, señalarles funciones especiales y fijarle emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.
- e. Que el numeral 2 del artículo 17 de la Ley 909 de 2004, determina que todas las entidades y organismos a quienes se les aplica esta ley deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto.



**Calle 3 No. 4-10, Barrio El Centro, Arauquita – Arauca**  
**Tel. 8835759, e-mail: concejoarauquita@yahoo.es**

# Concejo Municipal de Arauquita

**NIT. 834000743 - 1**

- f. Que el decreto 1227 de 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 en el artículo 96 señala 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.
- g. Que el artículo 18 de la ley 1551 de 2012 que modifica el artículo 32 de la Ley 136 de 1994 le atribuye al Concejo Municipal en el numeral 8, organizar la contraloría y la personería y dictar normas necesarias para su funcionamiento.
- h. Que mediante Resolución No. 066 del 13 de diciembre de 2001, la personería adopto el manual de funciones y requisitos mínimos para los empleos de la planta de personal de la personería municipal de Arauquita, haciendo uso de las facultades otorgadas por el Concejo Municipal mediante Acuerdo No. 058 del 09 de septiembre de 1998.
- i. Que, en mérito de lo expuesto, el Concejo Municipal Arauquita:

## ACUERDA:

**ARTÍCULO 1:** Actualizar el manual de funciones y requisitos mínimos de la Personería municipal de Arauquita, el cual quedará así:

**PERSONERÍA DE ARAUQUITA – ARAUCA**  
**MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS MÍNIMOS**  
**MAYO DE 2021**

## INTRODUCCIÓN

Las instituciones públicas tienen una obligación inmediata para con ellas mismas: Interpretar el objeto social y las funciones que les han sido conferidas, interiorizarlas y explicarlas en una organización institucional ordenada, racional y orientada a la prestación del servicio generando confianza. ✓



**Calle 3 No. 4-10, Barrio El Centro, Arauquita – Arauca**  
**Tel. 8835759, e-mail: concejoarauquita@yahoo.es**

# Concejo Municipal de Arauquita

**NIT. 834000743 - 1**

Es así como el personero Municipal de Arauquita, acogiéndose a la normatividad vigente, elaboró un estudio técnico para la adecuación, con el fin de que las funciones ayuden a mejorar la eficacia y eficiencia de la gestión pública, soportado en criterios claros en cuanto se relaciona con el ser, hacer y qué hacer de la entidad.

De acuerdo a lo anterior, se elabora el presente estudio con el fin de soportar el proyecto y cumplir las normas legales, constitucionales, jurisprudenciales y las normas internacionales sobre Derechos Humanos, las directivas de la Procuraduría General de la Nación, el Ministerio Público y la asesoría y criterios del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

## MISIÓN

Promover la protección de los derechos del ciudadano, a través de la aplicación de la Constitución y las Leyes, en especial a los sectores más vulnerables del Municipio de Arauquita, acorde con los principios de equidad, legalidad y transparencia. Así mismo, ejercer la vigilancia de la conducta del servidor público en el ejercicio de sus funciones y en sus actuaciones.

## VISIÓN

En 2024, la personería Municipal de Arauquita será reconocida por sus acciones en pro de la garantía de los Derechos Humanos, en el control, vigilancia y la función disciplinaria, con una amplia participación de la ciudadanía que garantizará la protección de los derechos colectivos e individuales en salud, cultura, educación, productividad y medio ambiente.



**Calle 3 No. 4-10, Barrio El Centro, Arauquita – Arauca**  
**Tel. 8835759, e-mail: concejoarauquita@yahoo.es**

# Concejo Municipal de Arauquita

**NIT. 834000743 - 1**

---

## PRINCIPIOS

A partir de las funciones y los procesos misionales establecidos en la Personería Municipal de Arauquita, de manera general se identificaron los siguientes principios:

1. Transparencia
2. Equidad
3. Protección
4. Diversidad
5. Servicio
6. Confianza
7. Calidad

## VALORES

Los valores requeridos en la personería Municipal de Arauquita, son los siguientes:

1. Respeto
2. Honestidad
3. Compromiso
4. Diligencia
5. Justicia

Es decir, son la línea clave de la cultura organizacional en el cumplimiento misional y la herramienta que permite mejorar y prestar un servicio de eficaz.

## ESTRUCTURA

Siguiendo los lineamientos del Decreto Ley 785 de 2005 los Niveles jerárquicos de los empleos:



# Concejo Municipal de Arauquita

**NIT. 834000743 - 1**

ARTICULO 3°. Niveles jerárquicos de los empleados. Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

ARTÍCULO 4°. Naturaleza general de las funciones. A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:

- Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.
- Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.
- Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
- Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.



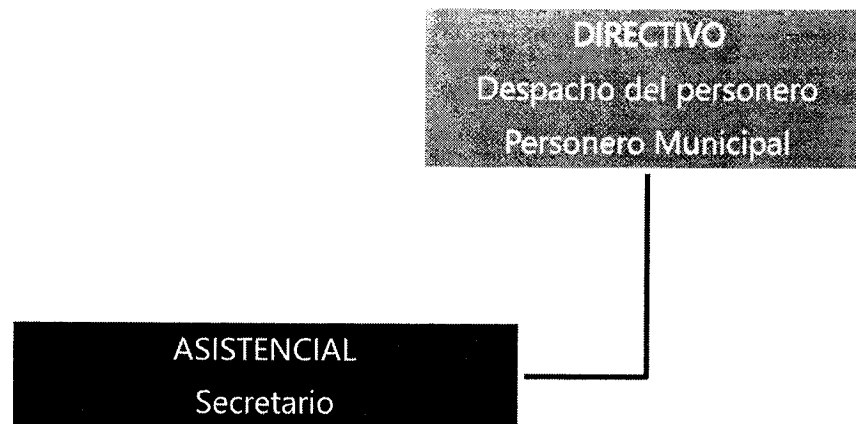
# Concejo Municipal de Arauquita

**NIT. 834000743 - 1**

- Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Para el cumplimiento de las funciones de la Personería Municipal de Arauquita contará con el siguiente personal:

## PLANTA DE PERSONAL



NIVEL DE EMPLEO	CODIGO	GRADO
Directivo - Personero	015	-
Asistencial – Secretario	440	01

LOS PERFILES Y FUNCIONES PARA CADA UNO DE LOS CARGOS SERÁN LOS SIGUIENTES:

I. IDENTIFICACION	
NIVEL	DIRECTIVO



Calle 3 No. 4-10, Barrio El Centro, Arauquita – Arauca  
Tel. 8835759, e-mail: [concejoarauquita@yahoo.es](mailto:concejoarauquita@yahoo.es)

# Concejo Municipal de Arauquita

NIT. 834000743 - 1

DOMINACIÓN DE EMPLEO	Personero
CÓDIGO	015
GRADO	No aplica
NUMERO DE CARGOS	Uno (01)
DEPENDENCIA	Personería Municipal
JEFE INMEDIATO	No Aplica

## II. ÁREA FUNCIONAL

PERSONERÍA MUNICIPAL

## III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejercer funciones de Ministerio Público para la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección de interés público y la vigilancia de quienes desempeñan funciones públicas, de acuerdo a la normatividad vigente y los principios del Estado Social de Derecho.

## IV. DESCRIPCIONES DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

**Ley 136 de 1994, artículo 178.**

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.
2. Defender los intereses de la sociedad.
3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, basados



# Concejo Municipal de Arauquita

**NIT. 834000743 - 1**

supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.

5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.
6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.
7. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.
9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.
10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.
11. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.
12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
13. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones Judiciales y administrativas pertinentes.
14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.
15. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la



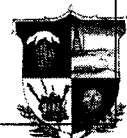
# Concejo Municipal de Arauquita

NIT. 834000743 - 1

protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.

16. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.
17. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.
18. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.
19. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.
20. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la dirección nacional de atención y trámite de quejas.
21. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.
22. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.

**Ley 1551 de 2012, artículo 38.**



# Concejo Municipal de Arauquita

**NIT. 834000743 - 1**

23. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.
24. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.
25. Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.

## **Ley 617 DE 2000, artículo 24.**

26. Velar por el cumplimiento de los principios rectores de la contratación administrativa establecidos en la ley, tales como: transparencia, economía, responsabilidad, ecuación contractual y selección objetiva.
27. Velar por el cumplimiento de los objetivos del Control Interno establecidos en la ley, tales como: igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales.
28. Realizar las visitas, inspecciones y actuaciones que estime oportunas en todas las dependencias de la administración municipal para el cabal cumplimiento de sus atribuciones en materia de tesoro público municipal.
29. Evaluar permanentemente la ejecución de las obras públicas que se adelanten en el respectivo municipio.
30. Exigir informes sobre su gestión a los servidores públicos municipales y a cualquier persona pública o privada que administre fondos o bienes del respectivo municipio.



# Concejo Municipal de Arauquita

**NIT. 834000743 - 1**

- 31. Coordinar la conformación democrática a solicitud de personas interesadas o designar de oficio, comisiones de veeduría ciudadana que velen por el uso adecuado de los recursos públicos que se gasten o inviertan en la respectiva jurisdicción.
- 32. Solicitar la intervención de las cuentas de la respectiva entidad territorial por parte de la Contraloría General de la Nación o de la Contraloría departamental, cuando lo considere necesario.
- 33. Tomar las medidas necesarias, de oficio o a petición de un número plural de personas o de veedurías ciudadanas, para evitar la utilización indebida de recursos públicos con fines proselitistas.
- 34. Promover y certificar la publicación de los acuerdos del respectivo Concejo Municipal, de acuerdo con la ley.
- 35. Procurar la celebración de los cabildos abiertos reglamentados por la ley. En ellos presentará los informes sobre el ejercicio de sus atribuciones como veedor del Tesoro Público.

**Ley 1098 de 2006, artículo 95.**

- 36. Promover, divulgar, proteger y defender los Derechos Humanos de la infancia en las instituciones públicas y privadas con énfasis en el carácter prevalente de sus derechos, de su interés superior y sus mecanismos de protección frente a amenazas y vulneraciones.
- 37. Promover el conocimiento y la formación de los niños, las niñas y los adolescentes para el ejercicio responsable de sus derechos.
- 38. Tramitar de oficio o por solicitud de cualquier persona, las peticiones y quejas relacionadas con amenazas o vulneraciones de derechos de los niños, las niñas y los adolescentes y su contexto familiar, y abogar en forma oportuna, inmediata e informal, porque la solución sea eficaz y tenga en cuenta el interés superior y la prevalencia de los derechos



# Concejo Municipal de Arauquita

**NIT. 834000743 - 1**

39. Hacer las observaciones y recomendaciones a las autoridades y a los particulares en caso de amenaza o violación de los Derechos Humanos de los niños, las niñas y los adolescentes.
40. Todas las demás que sean establecidas en la ley y las que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el defensor del pueblo.

## V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESCENCIALES

1. Constitución política de Colombia.
2. Derechos humanos - DD.HH en lo civil, lo político, lo económico, social y cultural.
3. Deberes y obligaciones de los Estados y las personas en relación con los DD.HH
4. Organización y funcionamiento de los municipios.
5. Código disciplinario único.
6. Lineamientos, mecanismos y espacios de participación ciudadana.
7. Normas aplicables a la conciliación.
8. Normas aplicables a la transparencia y acceso a la información pública.
9. Normas aplicables a la atención al ciudadano, atención de peticiones, quejas y reclamos.
10. Protocolos de atención a la ciudadanía.
11. Mecanismos para ejercer veedurías.
12. Rendición de cuentas.
13. Control social a la gestión pública.
14. Estatuto y plan anticorrupción.
15. Principios de la contratación pública.
16. Derechos medioambientales.
17. Derechos del consumidor.
18. Modelo integrado de planeación y gestión.

## VI. COMPETENCIAS BASICAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

POR NIVEL JERÁRQUICO



# Concejo Municipal de Arauquita

## NIT. 834000743 - 1

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. De aprendizaje continuo</li> <li>2. Orientación a resultados</li> <li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> <li>5. Trabajo en equipo</li> <li>6. Adaptación al cambio</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visión estratégica</li> <li>2. Liderazgo efectivo</li> <li>3. Planeación</li> <li>4. Toma de decisiones</li> <li>5. Gestión del desarrollo de las personas</li> <li>6. Pensamiento sistemático</li> <li>7. Resolución de conflictos</li> </ol>
---	--

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Para ser elegido personero municipal se requiere: En los municipios de sexta categoría ser egresado de facultades de derecho, sin embargo, en la calificación del concurso se dará prelación al título de abogado de acuerdo con lo establecido en la ley 1551 de 2012. Artículo 35.	No se requiere experiencia

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	ASISTENCIAL
DOMINACIÓN DE EMPLEO	Secretario
CÓDIGO	440
GRADO	01
NUMERO DE CARGOS	Uno (01)
DEPENDENCIA	Personería Municipal
JEFE INMEDIATO	Personero
II. ÁREA FUNCIONAL	
PERSONERÍA MUNICIPAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	



Apoyar la gestión administrativa de la entidad y desarrollar actividades que faciliten el desempeño de las funciones del personero.

### IV. DESCRIPCIONES DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter administrativo y financiero y responder por la exactitud de estos.
2. Recibir, distribuir y controlar los documentos y la correspondencia de la Personería, conforme los lineamientos establecidos en la Ley Nacional de Archivo.
3. Proyectar las comunicaciones, documentos e informes relacionados con los asuntos de competencia de la Personería, con la calidad y oportunidad requerida.
4. Apoyar los procesos de comunicación y notificación de las comunicaciones emitidas por la Personería con la oportunidad requerida.
5. Organizar y digitalizar la documentación e información de la Personería, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
6. Brindar orientación y atención a los usuarios internos y externos de manera personal o telefónica sobre los diferentes servicios que presta la Personería en forma oportuna y cálida.
7. Efectuar el control periódico de los elementos de consumo de conformidad con las necesidades del área.
8. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades de la Personería, de acuerdo con los lineamientos y orientaciones del jefe inmediato.
9. Ejecutar las actividades de apoyo y procesos operativos y logísticos de conformidad con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
10. Llevar en forma sistematizada y organizada la agenda de los compromisos y eventos del jefe inmediato e informar diariamente sobre las actividades programadas con oportunidad.



# Concejo Municipal de Arauquita

NIT. 834000743 - 1

11. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran, conforme a los lineamientos establecidos por la Personería.
12. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

## V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

1. Constitución política de Colombia.
2. Sistema de información.
3. Gestión documental
4. Atención al usuario
5. Herramientas de ofimática

## VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"><li>1. De aprendizaje continuo</li><li>2. Orientación a resultados</li><li>3. Orientación al usuario y al ciudadano</li><li>4. Compromiso con la organización</li><li>5. Trabajo en equipo</li><li>6. Adaptación al cambio</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Manejo de la información</li><li>2 Relaciones interpersonales</li><li>3 Colaboración</li></ol>

## VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Para ser secretario de la personería municipal se requiere: Diploma de bachiller en cualquier modalidad.	Dos (2) años de experiencia relacionada

**ARTICULO 2.** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación, derogando las disposiciones que le sean contrarias. ✓



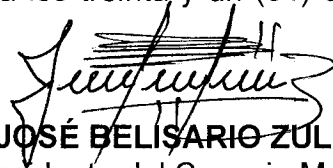
# Concejo Municipal de Arauquita

23.

**NIT. 834000743 - 1**

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Arauquita, a los treinta y un (31) días del mes de mayo del año dos mil veintiuno (2021).



**JOSÉ BELISARIO ZULUAGA ZULUAGA**  
Presidente del Concejo Municipal de Arauquita



**GLADYS HERNÁNDEZ MONROY**  
Primer Vicepresidente

Reviso: Mesa Directiva

*Elguda*



**MARTHA ROJAS GOMEZ**  
Segundo Vicepresidente



**Calle 3 No. 4-10, Barrio El Centro, Arauquita – Arauca**  
**Tel. 8835759, e-mail: concejoarauquita@yahoo.es**



DEPARTAMENTO DE ARAUCA  
MUNICIPIO DE ARAUQUITA  
NIT 892.099.494 – 7  
Secretaria de Gobierno, Seguridad y  
convivencia ciudadana



Código: 100.01.01  
Versión: 0-2019

### ACTA CONSEJO DE GOBIERNO No. 007

Hora: 7:30 a.m.	Fecha: 5/05/2021
Lugar:	Sala de Juntas Despacho del Alcalde
Dependencia que Convoca:	Despacho del Alcalde
Proceso:	Consejo de Gobierno
Objetivo:	Proyectos de Acuerdos Procesos Contractuales Plan de mejoras

#### ASISTENTES:

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO
Etelivar Torres Vargas	Alcalde Municipal
Zuly Mayari Perez Santos	Asesor jurídico
Juan Carlos Agudelo Herrera	Secretario de Gobierno, seguridad y convivencia ciudadana
Jose Luis Ruiz Barrios	Secretario de Planeación e Infraestructura
Edinson Palomino Banguero	Secretaria de Desarrollo económico y medio ambiente
Karen Tatiana Chogo Nieto	Secretaria de Desarrollo social
Luis Francisco Daza Sarmiento	Secretario de Educación, cultura y Deporte
Jorge Eliecer Navarro Pinzon	Secretario de Servicios Públicos
Carmenza Pico Mendez	Secretaria de Hacienda Municipal
Raul Antonio Garcia Bernal	Coordinador plan de salud territorial
Martha Sepulveda Caceres	Tesorera Municipal

#### INVITADOS:

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO
Johan Otero Tunaraza	Jefe de Banco de proyectos
Alfonso Grass Bernal	Almacenista General
Marvin Ramirez Castellanos	Jefe De Obras Interventoria

#### ASIENTES:

#### ORDEN DEL DIA:

1. Saludo.
2. Verificación del quórum.
3. Lectura y Aprobación del acta anterior.
4. Proyectos de acuerdos
5. Evaluación por cada secretaria en los objetivos relacionados en los procesos contractuales.
6. Plan de mejoras.



DEPARTAMENTO DE ARAUCA  
MUNICIPIO DE ARAUQUITA  
NIT 892.099.494 – 7

Secretaria de Gobierno, Seguridad y  
convivencia ciudadana



**ARAUQUITA**  
S O S T E N I B L E  
¡Creamos, creemos, crecemos!

Código: 100.01.01

Versión: 0-2019

Acta de Consejo de Gobierno

7. Proposiciones y varios.

8. Tareas y compromisos.

### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA:

#### 1. SALUDO

El Señor Alcalde saluda a su equipo de gobierno, agradece la presencia de cada uno. Da a conocer el orden del día resaltando la importancia de trabajar en equipo y en pro de nuestro municipio.

#### 2. VERIFICACION DEL QUORUM: SI \* NO

Se hizo la verificación la del quórum contando con la asistencia de todos los convocados.

#### 3. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR:

El Secretario de Educación, Cultura y Deporte, Sr . Luis Francisco Daza da lectura al acta anterior, la cual fue aprobada por los presentes.

#### 4. DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO A PRESENTAR AL CONCEJO MUNICIPAL EN LAS SESIONES ORDINARIAS DEL MES DE MAYO DE 2021.

La Secretaria de Hacienda, Carmenza Pico Mendez, da a conocer que desde sus competencias requiere que se presente un proyecto de acuerdo para incorporar las once doceavas partes del Sistema general de Participaciones para Agua potable y saneamiento básico SGP-APSB, y doce doceavas partes del Sistema general de Participaciones de Educación (Calidad Matrícula oficial y Calidad gratuidad educativa) de la vigencia 2021. Por lo que se considera presentar el proyecto: **"POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA EL PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE ARAUQUITA DE LA VIGENCIA 2021, DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION POR CONCEPTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO, Y EDUCACION"**.

A su vez requiere se presente un proyecto de acuerdo para realizar unos traslados dentro de los gastos de funcionamiento, según necesidades presentadas por los secretarios de Despacho en consejo de gobierno efectuado el 29 de abril, se requiere efectuar dos traslados dentro del presupuesto de gastos de funcionamiento, además de fortalecer el rubro de setencias y conciliaciones, con el objetivo de respaldar cobro coactivos por parte de Corporinoquia y demás que se requieren para prever el daño antijurídico.

El Secretario de Educacion, Cultura y Deporte solicita la distribución en el gasto respecto de la incorporación de las doceavas partes del SGP-EDU vigencia 2021

La Secretaria de la Mujer y Desarrollo Social y Secretaria de Gobierno, manifiestan la necesidad de fortalecer el rubro de Apoyo Cajas Funebres, puesto que se requiere que sea atendida la población adulta e indígena.

El Secretario de Planeacion e Infraestructura solicita crear el rubro que permita la puesta en marcha del terminal de transporte por valor de 200 millones, además de realizar un traslado de 45 millones de pesos, para el contrato de suministro No. 256 de 2020, para suministro e instalación de redes tecnológicas de la Administracion Municipal y 40 millones para el Contrato de Obra No. 131 de 2020, para la ampliación de cobertura del servicio de energía

Carrera 4 N° 3-13 B. Centro  
Teléfono: (7) 8836085 – 8836102 Fax: (7) 8836085 – 8836102

[www.arauquita-arauca.gov.co](http://www.arauquita-arauca.gov.co)

E-mail: [contáctenos@arauquita-arauca.gov.co](mailto:contáctenos@arauquita-arauca.gov.co)

Código postal: 816010



DEPARTAMENTO DE ARAUCA  
MUNICIPIO DE ARAUQUITA  
NIT 892.099.494 – 7

Secretaria de Gobierno, Seguridad y  
convivencia ciudadana



Código: 100.01.01

Versión: 0-2019

Acta de Consejo de Gobierno

eléctrica en el área rural dispersa y área urbana del Municipio de Arauquita, además la creación de un rubro que permita cofinanciar un proyecto de vías terciarias con invias.

El Secretario de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana, solicita el fortalecimiento del rubro que apoya el transporte de ayudas humanitarias en especie comunidades del pueblo Jitnu (Resguardos la Voragine y San Jose del Lipa).

Por su parte el Secretario de Servicios Publicos solicita el traslado de recursos dentro de su sector para fortalecer el proyecto que tiene por objeto la optimización del espólón de la bocatoma del acueducto del Municipio de Arauquita.

Por lo anterior se concluye presentar el proyecto: **"POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZAN UNOS TRASLADOS AL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA VIGENCIA FISCAL 2021 DEL MUNICIPIO DE ARAUQUITA"**.

El Secretario de Gobierno da a conocer que por solicitud del Personero Municipal y teniendo en cuenta los requerimientos efectuados por el Departamento Administrativo de la función publica DAFP, se debe actualizar el manual de funciones de la Personeria Municipal el cual se encuentra desactualizado; por lo que se requiere presentar el proyecto: **"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS MINIMOS PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ARAUQUITA, ARAUCA"**.

Los proyectos de acuerdo son aprobados en consejo de Gobierno y se propone presentarlos al Concejo Municipal dentro de los términos respectivos.

#### 5. EVALUACION POR CADA SECRETARIA EN LOS OBJETIVOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS CONTRACTUALES.

En este punto Interviene el ingeniero Johan Otero, para dar a conocer los pasos para la realizacion de cada proyecto presentado por cualquier unidad ejecutora y/o formuladores de los mismos.

Quedando de la siguiente manera:

Cronograma de inversión

Formulación

Solicitud de CDP (Certificado de disponibilidad presupuestal)

Publicacion: Invitacion pliegos, Apertura, definitivos, Adjudicación, Notificacion

en este punto interviene interviene Zully Perez Oficina Juridica, dando a conocer y explicando detalladamente cada requisito, quedando de la siguiente manera.

Minuta Contractual: Rut, Polizas, Acta de Inicio, Pm, Anticipo.

UNIDAD EJECUTORA	PROYECTOS	ESTADO DEL PROYECTO
SECRETARIA DE DESARROLLO	Reforestacion ambiental	En pagina
	Piscicultura	Revision en Oficina Juridica
	Platano	Revision en Oficina Juridica
	Prades y procedas	Revision en Oficina Juridica

Carrera 4 N° 3-13 B. Centro

Teléfono: (7) 8836085 – 8836102 Fax: (7) 8836085 – 8836102

[www.arauquita-arauca.gov.co](http://www.arauquita-arauca.gov.co)

E-mail: [cohtáctenos@arauquita-arauca.gov.co](mailto:cohtáctenos@arauquita-arauca.gov.co)

Código postal: 816010



DEPARTAMENTO DE ARAUCA  
MUNICIPIO DE ARAUQUITA  
NIT. 892.099.494

DEPARTAMENTO DE ARAUCA  
MUNICIPIO DE ARAUQUITA  
NIT 892.099.494 – 7

Secretaría de Gobierno, Seguridad y  
convivencia ciudadana



**ARAUQUITA**  
**S O S T E N I B L E**  
¡Creamos, creemos, crecemos!

Código: 100.01.01

Versión: 0-2019

Acta de Consejo de Gobierno

<b>ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE</b>	Mercado campesino	Banco de Proyectos
	Asociatividad	Banco de Proyectos
	Turístico	Revisión de presupuesto secretaria
	Gallinas Ponedoras	En formulación
<b>SECRETARIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE</b>	PAE( Programa de Alimentación Escolar)	En Evaluación
	Apoyo a la dirección de artes escénicas, plásticas, expresiones culturales tradicionales y musicales en el Municipio de Arauquita.	Formulación
	Adecuación y dotación de la Biblioteca Consuelo Ávila del municipio de Arauquita	Formulación
	Mantenimiento de escenarios deportivos del municipio de Arauquita.	Formulación
	Migrantes	Formulación
<b>SECRETARIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL</b>	PIC	Revisión
	Juventudes	Formulación
	Infancia	Formulación
	Mujer	Formulación
	Discapacidad	Formulación
	Lgtbi	Formulación
	Afros	Formulación
	Adulto mayor	Formulación
	Indígenas	Observación: expone la secretaria Karen Chogo que deben de emitir plan de inversión.
<b>SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA</b>	Victimas	
	Derechos Humanos	Formulación
	Logístico Traslado de alimentación indígena	Formulación
	Fn	Formulación
<b>SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA</b>	Construcción obras de mitigación de Gestión de Riesgo.	Formulación
	Centro Carcelario	Formulación
	418( Alcaldía Ejército y Policía)	Sujeto a suministro de necesidad de cada entidad.
	Mensajería	Formulación
	Archivo	Formulación
	Actualización plan territorial gestión de riesgo	Formulación
	Sisben	Ejecución
Proyecto de funcionamiento	Revisión oficina jurídica	

Carrera 4 N° 3-13 B. Centro

Teléfono: (7) 8836085 – 8836102 Fax: (7) 8836085 – 8836102

[www.arauquita-arauca.gov.co](http://www.arauquita-arauca.gov.co)

E-mail: [contáctenos@arauquita-arauca.gov.co](mailto:contáctenos@arauquita-arauca.gov.co)

Código postal: 816010



DEPARTAMENTO DE ARAUCA  
MUNICIPIO DE ARAUQUITA  
NIT 892.099.494 - 7

DEPARTAMENTO DE ARAUCA  
MUNICIPIO DE ARAUQUITA  
NIT 892.099.494 - 7

Secretaria de Gobierno, Seguridad y  
convivencia ciudadana



**ARAUQUITA**  
**SOSTENIBLE**  
¡Creamos, creemos, crecemos!

Código: 100.01.01

Versión: 0-2019

Acta de Consejo de Gobierno

<b>SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA</b>	Vías terciarias 414	Formulacion
	Bobedas	Formulacion
	Patologia	Formulacion
	Estudio Troncal	Formulacion
	Estudio Rio Arauca Urbano	Formulacion
<b>SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS</b>	Relleno Servicios Publicos	Publicado
	Micromedicion	Certificado Disponibilidad Presupuestal
	Relleno Suministro	Comité de precios
	Vehiculos	Comité de precios
	Quimicos e insumos de Laboratorio	Comité de precios
	Empresarizacion	Esperando Cotizacion
	ACPM	Formulacion
	Recibos	Formulación
	P.G.I.R.S	Flujo de caja
	Alcaltanrillado A.P	Flujo de caja
	Acueducto A.P	Flujo de caja
	<b>ALMACEN</b>	Pendiente por entregar informe

#### 6. PLAN DE MEJORAS

La Jefe de Control Interno, Aura Gisela Rangel, saluda a todos los presentes y manifiesta la importancia de realizar una mesa de trabajo, con el comité de bajas de almacen para la chatarrizacion de motos y maquinas inservibles. Se anexa soprtres de planes de mejoramientos de malos manejos de la contraloría departamento de Arauca.

#### 7. PROPOSICIONES Y VARIOS .

El señor Alcalde hace un llamado a las oficinas ejecutoras para que evalúen donde se están presentando las debilidades, ya que a la fecha los procesos no están avanzando al 100% .

El Secretario de Servicios Publicos, expone que corporinoquia emitio una Resolución donde se debe reforestar diecinueve (19) hectáreas, esto debido a un plan de acción que la alcaldia municipal presento a esta entidad.

La Oficina Juridica realiza sugerencia e invita a los demás secretarios a conocer los proceso de formulación de proyectos ya que de forma insistente se ha venido realizando capacitaciones para el fortalecimiento de los mismos, indica que el jefe de bancos y proyectos realizo una actualizacion al manual de esta oficina. En conclusion lo que se busca es mejorar los procesos.

#### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Los secretarios manifestaron dar cumplimiento a los compomisos aquí establecidos quedaron llevando a cabalidad su interés en dar cumplimientoa cada compromiso pactado.

Carrera 4 N° 3-13 B. Centro  
Teléfono: (7) 8836085 – 8836102 Fax: (7) 8836085 – 8836102

[www.arauquita-arauca.gov.co](http://www.arauquita-arauca.gov.co)

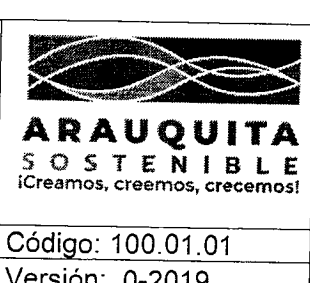
E-mail: [contáctenos@arauquita-arauca.gov.co](mailto:contáctenos@arauquita-arauca.gov.co)

Código postal: 816010



DEPARTAMENTO DE ARAUCA  
 MUNICIPIO DE ARAUQUITA  
 NIT 892.099.494 – 7

Secretaria de Gobierno, Seguridad y  
 convivencia ciudadana



29

Acta de Consejo de Gobierno



Código: 100.01.01  
 Versión: 0-2019

Compromisos y Tareas	Responsables	Fechas
Presentacion, discusión, y aprobación del borrador del proyecto de acuerdos a socializar con el concejo municipal.	Alcalde Municipal Secretaria de Hacienda Secretaria de Gobierno Secretaria de Servicios Publicos Secretaria de Planeacion	Viernes 7 de mayo de 2021- Hora: 8:am Lugar: Despacho Municipal.
Verificar proceso de adulto mayor	Hacienda Secretaria de la mujer y desarrollo social	Jueves 6 de mayo de 2021 Hora: 6:pm
Capacitación por parte del Jefe de Bancos y Proyectos para seguimiento y estudios de los mismos.	Juan Carlos Agudelo Karen Tatiana Chogo	5 de mayo de 2021 Hora 5:pm
Realizar solicitud formal para el acuerdo de pago para la resolución de cobro coactivo con la deuda de corporinoquia.	Martha Sepulveda caceres Zully Perez Santos Jorge Navarro Pinzon Jose Luis Ruiz Barrios Carmenza Pico Mendez Edinson Palomino	Viernes 7 de mayo de 2021- Hora: 4: pm Lugar: Oficina teosrera Municipal.
Compromiso del señor alcade pide adjudicar un profesional con experiencia en formulación de proyectos en jurídica para la secretaria de planeacion, en apoyo a secretaria de gobierno, secretaria de la mujer, desarrollo económico, de esta manera avanzar en los procesos.	Jose Luis Ruiz Barrios	Urgente.
Tiempo de Revision de procesos y proyectos en la oficina juridica quedo establecido en cinco días hábiles.	Oficina Juridica Zully Perez	Al cumplirse la fecha.
Control interno solicita al jefe de almacen entrega de informe y soportes para enviar un oficio a la contraloría	Gisela Rangel Hernandez	10 mayo -2021 Hora: 8:am
Jefe de Control interno solicita al gerente de Evimar un informe detallado de la actas del periodo 2020-2021. Solicita que se relice proceso de empalme con la persona que asumirá el nuevo cargo de gerente de Evimar.	Rafael Arana Tineo	15 mayo -2021

Para constancia se firma por los que en ella intervienen, a los cinco (5) días del mes de mayo de 2021.

Se adjunta listado de Asistencia que consta de dos (02) folios.

Se Adjuntan tres (3) folios que corresponden a la oficina de Control Interno.

 <p>DEPARTAMENTO DE ARAUCA MUNICIPIO DE ARAUQUITA</p>	<p>DEPARTAMENTO DE ARAUCA MUNICIPIO DE ARAUQUITA NIT 892.099.494 - 7</p> <p>Despacho Alcaldía</p> <p>Control de Asistencia</p>	 <p><b>ARAUQUITA</b> GOBIERNO LOCAL ¡Creamos, creemos, crecemos!</p> <p>Código: 100.08 Versión: 0-2018</p>
--	--	---

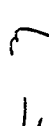








**CONTROL DE ASISTENCIA**

FECHA: 5 DE MAYO DE 2021

OBJETO: CONCEJO DE GOBIERNO.

LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO ALCALDIA

HORA: 7:00.AM

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Estelior Torres Vargas	Alcalde	3015351174	despacho@arauquita.gov.co	
José Luis Ruiz B.	Sec Planeación	310-7414270	Planeacion@arauquita.gov.co	
FRANCISCO DAZA S.	Sec. Educación	313 3612705	educacion@arauquita.gov.co	
Raúl García Bernal	coordinador PTS	3115273107	pts@arauquita.gov.co	
Alexander Sepúlveda	Gobernador	312505352	gobierno@arauquita.gov.co	
Edinson Palomino B	Sec. D.E.M.A	3704781048	gmdad@arauquita.gov.co	
Martha J. Sepúlveda	Tedorena	3504634990	tesorena@arauquita.gov.co	
Karen Tatiana Choqó Nieto	Sec. APS.	3118671725	desarrollo@arauquita.gov.co	
Aura Girela Rangel Hernandez	Control Interno	3134117022	controlinterno@arauquita.gov.co	



DEPARTAMENTO DE ARAUCA  
MUNICIPIO DE ARAUQUITA  
NIT 892.099.494 - 7

DEPARTAMENTO DE ARAUCA  
MUNICIPIO DE ARAUQUITA  
NIT 892.099.494 - 7

Despacho Alcaldía

Control de Asistencia



**ARAUQUITA**  
S O S T E N I B L E  
¡Creamos, creemos, crecemos!

Código: 100.08

Versión: 0-2018

**CONTROL DE ASISTENCIA**

FECHA: 5 DE MAYO DE 2021

OBJETO: CONCEJO DE GOBIERNO.

LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO ALCALDIA

HORA: 7:00 AM

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Genoveva Pico Henao	SECRETARIA ALCALDIA	311 578755	henao@arauquita-arauca.gov.co	
Nestor Gerardo Varyos	CONSEJO GUBERNATIVO	3102206240	g_7404@hotmail.com	
Haniva Ramirez Castellano	JEFE DE OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	3112732691	interentoria@arauquita-arauca.gov.co	
ALFONSO GROSS BERNAL	ALMACEN GENERAL	3139157914	alfgross76@hotmail.com	
Jorge F. Muro	SECRETARIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	3203574341	serenapublicos@arauquita-arauca.gov.co	
Zoly Mayari Perez Sandoz	JEFE OFICINA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	3106185690	judicial@arauquita-arauca.gov.co	
Lorena Acosta	DESPACHO	3228976612	despach@arauquita-arauca.gov.co	

Telefono: (7) 8836085 - 8836102 Fax: (7) 8836085 - 8836102  
www.arauquita-arauca.gov.co

E-mail: despacho@arauquita-arauca.gov.co

Código postal: 816010