



GOBERNACIÓN DE ARAUCA
DESPACHO DEL GOBERNADOR



CODIGO SERIE: _____

NOTA INTERNA

N° 816

FECHA: 15 DE NOVIEMBRE DE 2016

PARA: KAREN YHAJIRA QUINTERO ARDILA - JEFE DE PRENSA (GACETA DEPARTAMENTAL)

DE: DRA. LUZ VIVIANA PEREZ SANTOS - ASESORA DESPACHO DEL GOBERNADOR

URGENTE:	☒	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA:	_____
PARA SU INFORMACION:	_____	DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA:	_____
FAVOR DAR CONCEPTO:	_____	FAVOR TRAMITAR:	☒
INFORMAR POR ESCRITO:	_____	ARCHIVAR:	_____
ENCARGARSE DEL ASUNTO:	☒	ENTREGARSE Y DEVOLVER:	_____
OTRO:	_____	DILIGENCIAR Y DEVOLVER:	_____

OBSERVACIONES:

De manera atenta remito a su despacho, **LA ORDENANZA N° 028 DE 2016, SANCIONADA EL DIA 4 DE NOVIEMBRE DE 2016** - "POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL NIVEL, LA DENOMINACION Y GRADO DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL CONSAGRADAS EN LA ORDENANZA 027E DE 2001, SE EXPIDE EL MANUAL DE FUNCIONES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

Lo anterior con el fin de ser publicada en la GACETA DEPARTAMENTAL.

FIRMA:

LUZ VIVIANA PEREZ SANTOS

RECIBIDO: _____

FECHA: _____

HORA: _____



*República de Colombia
Gobernación de Arauca
Despacho del Gobernador*



Arauca, 15 de noviembre de 2016

Diputado

JOSE TRINIDAD SIERRA SIERRA

Presidente Asamblea Departamental

Arauca - Arauca

Cordial saludo Honorable Diputado:

Para su conocimiento y fines pertinentes, de manera atenta remito a su despacho la siguiente Ordenanza, con revisión de legalidad expedida por la Oficina Asesora Jurídica Departamental.

ORDENANZA N° 028 DE 2016: "POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL NIVEL, LA DENOMINACION Y GRADO DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL CONSAGRADAS EN LA ORDENANZA 027E DE 2001, SE EXPIDE EL MANUAL DE FUNCIONES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

Atentamente,

LUZ VIVIANA PEREZ SANTOS

Asesora Despacho

Anexo: una (1) carpeta original

Revisó: Luz Viviana Pérez Santos – Asesora Despacho

Proyectó y digitó: María Patricia C.- Secretaria

HUMANIZANDO EL DESARROLLO

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 8851725 Fax: 885 2898

Arauca – Colombia

E-mail: gobernador@arauca.gov.co



República de Colombia
Gobernación de Arauca
Despacho del Gobernador



Arauca, 15 de noviembre de 2016

LA ASESORA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR DE ARAUCA

C E R T I F I C A:

Que hoy 15 de noviembre de 2016, se ha ordenado la publicación en la Gaceta Departamental de la Ordenanza N° 028 del 4 de noviembre de 2016.

ORDENANZA N° 028 DE 2016: "POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL NIVEL, LA DENOMINACION Y GRADO DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL CONSAGRADAS EN LA ORDENANZA 027e DE 2001, SE EXPIDE EL MANUAL DE FUNCIONES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".


LUZ VIVIANA PEREZ SANTOS

Revisó: Luz Viviana Pérez Santos – Asesora Despacho
Proyectó y digitó: María Patricia C.- Secretaria

Calle 20 Carrera 21 Esq. Tel: 8851725 Fax: 885 2898
Arauca – Colombia
E-mail: gobernador@arauca.gov.co



República de Colombia
Gobernación de Arauca
DESPACHO DEL GOBERNADOR



ORDENANZA No. 028 DE 2016

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL NIVEL, LA DENOMINACION Y GRADO DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL CONSAGRADAS EN LA ORDENANZA 027E DE 2001, SE EXPIDE EL MANUAL DE FUNCIONES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

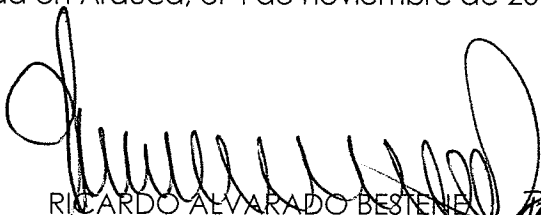
El Gobernador del Departamento de Arauca, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las previstas en el artículo 305, numeral 9º de la Carta Política y del artículo 78 del Decreto 1222 de 1986, imparte

SANCION

A la totalidad de los seis (6) artículos de la presente Ordenanza

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Arauca, el 4 de noviembre de 2016


RICARDO ALVARADO BESTENE
Gobernador del Departamento de Arauca

RES 3388/16

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"



República de Colombia
Gobernación de Arauca
DESPACHO DEL GOBERNADOR



REVISION ORDENANZA No. 028 DE 2016

REMITIDO POR:
ASUNTO:

COORDINACION JURIDICA
REVISION DE LEGALIDAD DE LA ORDENANZA No. 028 DEL 31 DE OCTUBRE DE 2016 **"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL NIVEL, LA DENOMINACION Y GRADO DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL CONSAGRADAS EN LA ORDENANZA 027E DE 2001, SE EXPIDE EL MANUAL DE FUNCIONES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

La Coordinación Jurídica, en el marco de su competencia funcional a través del presente documento, presenta al Gobernador del Departamento de Arauca CONCEPTO de Revisión Jurídica a la Ordenanza No. 028 DE 2016 **"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL NIVEL, LA DENOMINACION Y GRADO DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL CONSAGRADAS EN LA ORDENANZA 027E DE 2001, SE EXPIDE EL MANUAL DE FUNCIONES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

I. OBSERVACIONES GENERALES

1. **UNIDAD DE MATERIA:** La Ordenanza 025 de 2016 guarda Unidad de Materia, atendiendo lo señalado en el artículo 73 del Decreto 1222 de 1986.
2. **DEBATES:** El proyecto de Ordenanza surtió tres debates en días distintos, tal y como se acredita con la Certificación de fecha 28 de abril de 2016 suscrita por el Secretario General de la Asamblea Departamental, cumpliéndose con la exigencia señalada en el artículo 75 del Decreto 1222 de 1986. Se respeta el límite temporal que se señala en la norma ibídem, en torno a los debates en días distintos.

PRIMER DEBATE: 20 de octubre de 2016.
SEGUNDO DEBATE: 27 de octubre de 2016.
SEGUNDO DEBATE: 31 de octubre de 2016.
3. **MATERIA DE LA ORDENANZA:** A través de esta iniciativa se efectúa un ajuste y modificación en la Planta de Cargos de la Asamblea Departamental.

La modificación se sustenta normativamente en las disposiciones contenidas en la Ley 909 de 2004; Decreto 785 de 2005 y demás disposiciones concordantes.
4. **INFORME DE LA COMISION DE HACIENDA PÚBLICA, PRESUPUESTO Y REGIMEN FISCAL:** La Comisión CUARTA O DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y ENTES DESCENTRALIZADA otorgó AVAL a la iniciativa de la Entidad Territorial.

En virtud de lo anterior consideramos que la Ordenanza No. 028 de 2016, es viable.

Este concepto se rinde con los alcances que le otorga el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Dado el 4 de noviembre de 2016.


NORMA CECILIA CABRERA PEREZ
Coordinadora Jurídico Departamental

Proyecto y Conceptuó:
Liliana Vivas Parada
Profesional Especializado 

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"



República de Colombia
Departamento de Arauca
Asamblea Departamental
NIT. 834000214-5
Presidencia



Arauca, 01 de Noviembre de 2016

Oficio No. PAD – 2016 – 096

Gobernación de Arauca

2016090026230-1 02-11-2016 10:08:04



Origen: ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE AR

Destino: Oficina Asesora de Jurídica

Al contestar cite el número: 2016090026230-1

Doctor

RICARDO ALVARADO BESTENE

Gobernador del Departamento de Arauca

Ciudad

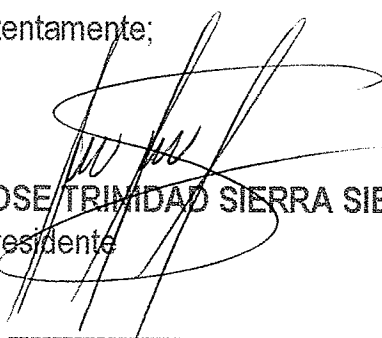
Referencia: Sanción de Ordenanza No. 028 de 2016

Respetado Gobernador:

De acuerdo a lo establecido en los artículos 77 y 78 del decreto 1222 de 1986, comedidamente me permito enviar a su Despacho para su respectiva sanción y publicación La Ordenanza No. 028 de 2016 “por medio del cual se actualiza el nivel, la denominación y grado de la planta de personal de la asamblea departamental consagradas en la ordenanza 027E de 2001. Se expide el manual de funciones y se dictan otras disposiciones”, con los respectivos Informes de comisión para segundo y tercer debate aprobado por la plenaria de la corporación, certificación de Secretaría General mediante la cual el Proyecto de Ordenanza fue debatido y aprobado en sus tres debates reglamentarios.

Lo anterior para su conocimiento y demás fines pertinentes

Atentamente;

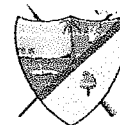

JOSE TRINIDAD SIERRA SIERRA
Presidente

¡ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA!

CARRERA 20 N° 18 -04 TELÉFONO 097 885 3449 TELEFAX: 0978856676

Email: secretariageneral@asambleadepartamentodearauca.gov.co

Arauca – Colombia



ORDENANZA No. 028 de 2016

Por medio del cual se Actualiza el nivel, la Denominación y grado de la planta de personal de la Asamblea Departamental consagradas en la ordenanza 027E de 2001.
Se expide las funciones y se dictan otras disposiciones

La Asamblea Departamental de Arauca

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en los artículos 122, 123, 209 y 300 de la constitución política de Colombia, la ley 617 de 2000, Ley 909 de 2004, decreto ley 785 de 2005 reglamentado por el decreto 2484 de 2014

ORDENA

ARTICULO 1º.: Actualícese el nivel, la denominación y grados de las planta de personal de la Asamblea departamental de Arauca, creados en el artículo 2º. De la ordenanza 027E de 2001 así:

No. Cargos	NIVEL	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
1	DIRECTIVO	SECRETARIO GENERAL	054	6
1	PROFESIONAL	TESORERO GENERAL	201	6

ARTÍCULO 2º.- Las funciones de la planta de personal de la Asamblea departamental de Arauca son las siguientes:

I. SECRETARIO GENERAL

1. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

Corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. En el ejercicio de sus labores deberá cumplir con las normas constitucionales, legales y administrativas.

2. DESCRIPCION DE FUNCIONES.

AREA ADMINISTRATIVA.

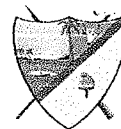
A. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la corporación.

¡ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA!

CARRERA 20 N° 18 -04 TELÉFONO 097 885 3449 TELEFAX: 0978856676

Email: secretariogeneral@asambleadearauca.gov.co

Arauca – Colombia



ORDENANZA No. 028 de 2016

- B. Firmar conjuntamente con el Presidente todas las actas, ordenanzas, resoluciones y demás documentos oficiales que emita la Corporación.
- C. Verificar el cumplimiento de los procedimientos en el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la administración y recomendar los correctivos necesarios, en caso de encontrar desviaciones.
- D. Dar lectura a los proyectos de ordenanza, proposiciones de la Presidencia o por solicitud de cualquiera de los Diputados.
- E. Informar regularmente al Presidente de todos los mensajes y documentos dirigidos a la corporación y acusar recibo oportunamente.
- F. Recibir, recaudar, contestar y despachar ordenadamente toda clase de comunicaciones o documentos que lleguen a su despacho, con previo conocimiento de la Presidencia.
- G. Coordinar la grabación de las sesiones plenarias y vigilar la seguridad de las cintas magnetofónicas, actas y ordenanzas.
- H. Entregar a su sucesor todos los documentos y equipos y demás bajo su custodia.
- I. Enviar a las dependencias oficiales respectivas para la publicación, las ordenanzas, resoluciones y actos propios de la corporación.
- J. Asumir funciones de jefe de personal de todos los servidores públicos al servicio de la Asamblea Departamental.
- K. Llevar los registros necesarios para la administración de personal y expedir las certificaciones relacionadas con situaciones administrativas y laborales.
- L. Expedir los diferentes informes que soliciten las autoridades y los particulares en relación con los asuntos de su competencia.
- M. Organizar, coordinar, dirigir y disponer de la documentación e información necesaria requerida para el normal desarrollo de las sesiones de la Asamblea.
- N. Fomentar en todas las dependencias de la Asamblea una cultura de "autocontrol" que contribuya al mejoramiento de la gestión a todo nivel.
- O. Velar por que los principios de igualdad, moralidad, eficiencia y celeridad se cumplan en todas las áreas.
- P. Organizar y coordinar las actividades relacionadas con el desarrollo de las sesiones de la Asamblea, así como brindar el apoyo necesario a los Honorables Diputados para el desarrollo de su labor normativa.
- Q. Distribuir bajo control los proyectos de ordenanza a las respectivas comisiones.

¡ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA!

CARRERA 20 N° 18 -04 TELÉFONO 097 885 3449 TELEFAX: 0978856676

Email: secretariogeneral@asambleadearauca.gov.co

Arauca - Colombia



ORDENANZA No. 028 de 2016

- R. Mantener actualizada una relación de los asuntos pendientes de trámite e informar oportunamente al Presidente de la Asamblea sobre los términos para tomar decisiones pertinentes.
- S. Dar lectura a las actas correspondientes cuando estas no hayan sido distribuidas a los miembros de la Corporación oportunamente.
- T. Elaborar y presentar a los Diputados un informe detallado de las actividades adelantadas por la corporación en cada periodo de sesiones.
- U. Coordinar la elaboración y firmar conjuntamente con el Presidente las nóminas de los Honorables Diputados y los Empleados de la Corporación.

AREA PRESUPUESTAL

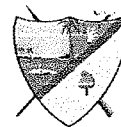
- A. Elaborar el Proyecto de presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de la Asamblea Departamental de Arauca de acuerdo a las instrucciones del Presidente de la Corporación.
- B. Atender eficientemente al público e informarle sobre sus cuentas pendientes.
- C. Administrar con sujeción a las disposiciones legales y procedimientos respectivos, el presupuesto de la Corporación.
- D. Analizar y evaluar las solicitudes de modificación del presupuesto y presentar los proyectos de traslado y adiciones presupuestales, a iniciativa del Presidente de la Corporación.
- E. Establecer los métodos y procedimientos administrativos necesarios, con sus respectivos mecanismos de control, de tal manera que se obtenga calidad en los servicios prestados y eficiencia en los trámites.
- F. Responder por el buen uso y racionalización de los recursos físicos que se utilizan en su área de desempeño al desarrollar la misión institucional.
- G. Elaborar el programa anual mensualizado de caja PAC y velar por su ejecución mensual.
- H. Coordinar y firmar la elaboración de las respectivas cuentas y asentarlas en sus correspondientes libros.
- I. Tramitar las transferencias, para efectos del pago de las obligaciones a cargo de la Asamblea.
- J. Elaborar certificados de reserva por contratos, pedidos u órdenes de trabajo.
- K. Elaborar los certificados de disponibilidad presupuestal que se soliciten por parte de la presidencia de la Corporación.

¡ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA!

CARRERA 20 N° 18 -04 TELÉFONO 097 885 3449 TELEFAX: 0978856676

Email: secretariogeneral@asambleadearauca.gov.co

Arauca - Colombia



ORDENANZA No. 028 de 2016

- L. Efectuar los registros presupuestales y los compromisos adquiridos por la Corporación.
- M. Llevar los libros de compromisos y reserva presupuestal.
- N. Revisar todas las cuentas y documentos que se pretenden para la elaboración de las mismas.
- O. Realizar cruces de cuentas mensualmente con las áreas de tesorería y contabilidad.
- P. Revisar y presentar oportunamente la información presupuestal al Tesorero General de la Corporación para la preparación de informes consolidados.
- Q. Elaborar los contratos que la corporación realice conforme a las normas establecidas en la ley 80 de 1993 y demás normas que la adicionen o modifiquen, y de acuerdo con las disponibilidades presupuestal, previa autorización del Presidente de la Corporación.
- R. Establecer los procedimientos administrativos necesarios, con sus respectivos mecanismos de control, de tal manera que obtenga oportunamente calidad y cobertura en los servicios que se debe atender y eficiencia en los trámites oficiales.
- S. Participar en la formación de una cultura de autocontrol de la gestión de la dependencia que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- T. Responder por el buen uso y racionalización de los recursos físicos que se utilizan en la oficina al desarrollar la misión institucional.
- U. Colaborar en la implementación de los sistemas de información que garanticen agilidad y confiabilidad en los procesos en que interactúan las dependencias de la corporación.
- V. Las demás funciones asignadas por el Presidente de la Corporación de acuerdo al nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.

II. TESORERO GENERAL

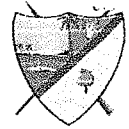
1. **NATURALEZA DE LAS FUNCIONES:** Corresponden funciones de Dirección, supervisión y control de las áreas internas encargadas de la ejecución y desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos de la Corporación. En el ejercicio de sus labores deberá cumplir con las normas constitucionales y legales.

¡ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA!

CARRERA 20 N° 18 -04 TELÉFONO 097 885 3449 TELEFAX: 0978856676

Email: secretariogeneral@asambleadearauca.gov.co

Arauca - Colombia



ORDENANZA No. 028 de 2016

2. DESCRIPCION DE FUNCIONES.

AREA TESORERIA

- A. Manejar, conservar y responder por los fondos y documentos que representen valores de la Asamblea Departamental y que le hayan sido entregados para su custodia.
- B. Dirigir, supervisar y controlar el trámite de las diferentes cuentas y velar por el oportuno pago de las obligaciones que estén debidamente legalizadas de conformidad con las normas y procedimientos vigentes.
- C. Efectuar retenciones sobre los pagos de salarios y demás emolumentos gravados, ordenados por la Ley o la autoridad judicial, a favor de la Asamblea Departamental o terceros.
- D. Expedir certificados de paz y salvo, previa verificación de estado de cuenta con el fisco de la Asamblea Departamental.
- E. Solicitar la apertura de las cuentas bancarias o gestionar y tramitar créditos o recaudos con estas entidades, previo el lleno de los requisitos de ley.
- F. Controlar que se realicen las consignaciones bancarias, de acuerdo a lo establecido en las normas y procedimientos vigentes; y manejar y llevar el control de las cuentas bancarias.

AREA DE CONTABILIDAD

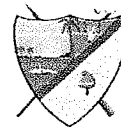
- A. Dar cumplimiento a los principios y normas de la Contabilidad General y en especial al plan de cuentas para las entidades públicas y demás disposiciones establecidas por la Contaduría General de la Nación, Contraloría Departamental y demás autoridades competentes.
- B. Efectuar el registro contable de las operaciones que realice la oficina, de conformidad con las normas vigentes y responder por su manejo ante las autoridades competentes.
- C. Elaborar los Estados Financieros e informes respectivos, los cuales serán presentados a los diferentes órganos fiscalizadores: Contraloría Departamental, Contraloría General de la Republica, Contaduría General de la Nación y demás autoridades o entidades que lo requieran.

¡ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA!

CARRERA 20 N° 18 -04 TELÉFONO 097 885 3449 TELEFAX: 0978856676

Email: secretariogeneral@asambleadearauca.gov.co

Arauca - Colombia



ORDENANZA No. 028 de 2016

- D. Verificar, revisar y mantener actualizados los registros contables de los libros y demás que se elaboren en la oficina.
- E. Responder por la veracidad, ejecución técnica y presentación oportuna de los informes solicitados por los respectivos entes de control.
- F. Verificar la aplicación y actualización del Plan General de Contabilidad Pública, conforme a las disposiciones legales y vigentes.
- G. Constatar y realizar correcciones en cada uno de los informes financieros.
- H. Verificar el correcto manejo y diligenciamiento de los libros oficiales, conforme a las normas exigidas por la Dirección General de Contabilidad Pública.
- I. Efectuar los ajustes y cierres de vigencia, una vez terminado el respectivo periodo fiscal.
- J. Guiar, supervisar y digitar el registro de cada uno de los pasos que origina el proceso contable.
- K. Certificar con su firma y tarjeta profesional cada uno de los informes que debe producir la Asamblea Departamental.
- L. Elaborar los Estados Financieros consolidados con los entes que conforman el sector central y descentralizado, según lo dispuesto con la Contaduría General de la Nación.

AREA ADMINISTRATIVA

- A. Desarrollar las funciones de Almacenista, presentar los informes correspondientes antes los órganos de control y velar por la custodia y cuidado de los bienes de propiedad de la Corporación o que se encuentren en préstamo en uso de la Asamblea Departamental.
- B. Expedir los certificados de paz y salvo a quienes se retiren del servicio activo y posean bajo su custodia bienes de propiedad de la Corporación.
- C. Establecer los procedimientos administrativos necesarios, con sus respectivos mecanismos de control, de tal manera que se obtenga oportunamente calidad y cobertura en los servicios que debe atender y eficiencia en los trámites oficiales.
- D. Participar en la formación de una cultura de autocontrol de la gestión de la dependencia que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

¡ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA!

CARRERA 20 N° 18 -04 TELÉFONO 097 885 3449 TELEFAX: 0978856676

Email: secretariogeneral@asambleadearauca.gov.co

Arauca - Colombia



ORDENANZA No. 028 de 2016

- E. Responder por el buen uso y racionalización de los recursos físicos que se utilizan en la oficina para desarrollar la misión institucional.
- F. Colaborar con el responsable de la informática, en la implementación de los sistemas de información que garanticen agilidad y confiabilidad en los procesos en que interactúan esas dependencias.
- G. Las demás funciones asignadas por el Presidente de la Corporación de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Artículo 3º. : CALIDADES DEL SECRETARIO GENERAL Corresponde a la Asamblea Departamental elegir al Secretario General para un periodo de un (1) año, reelegible a criterio de la Corporación. Deberá reunir las mismas calidades señaladas para ser miembro de la Corporación, además de ser profesional y tener experiencia en cargos similares no inferior a dos (2) años, o haber sido Diputado u ocupado el cargo de Secretario General en propiedad, en períodos anteriores.

Mínimo: Título de profesional y experiencia mínimo 2 años.

Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia.

Parágrafo: No puede ser designado Secretario General, en propiedad un miembro de la Corporación.

Artículo 4. Posesión y juramento del Secretario General de la Asamblea Departamental. Terminada la elección y declarado legalmente elegido el Secretario General de la Asamblea, el Presidente de esta procederá a tomarle el juramento de rigor.

ARTÍCULO 5- VACANCIA. Las faltas absolutas del Secretario General se suplen con nueva elección, en el menor tiempo posible, para terminar el período del que se reemplaza. Estando en receso la corporación, será encargado el funcionario que le siga en jerarquía. Este mismo lo reemplazará en caso de falta temporal, salvo que la Mesa Directiva designe un secretario interino.

Artículo 6º. : CALIDADES DEL TESORERO GENERAL Corresponde al presidente de la Asamblea Departamental nombrar al Tesorero General. Este es un cargo de libre nombramiento y remoción, Deberá ser profesional en contaduría pública y tener experiencia en cargos similares no inferior a dos (2) años.

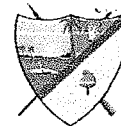
Mínimo: Título de profesional en contaduría pública y experiencia MINIMO 2 AÑOS.

¡ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA!

CARRERA 20 N° 18 -04 TELÉFONO 097 885 3449 TELEFAX: 0978856676

Email: secretariogeneral@asambleadearauca.gov.co

Arauca - Colombia



ORDENANZA No. 028 de 2016

Máximo: Título profesional en contaduría pública, título de postgrado y experiencia.

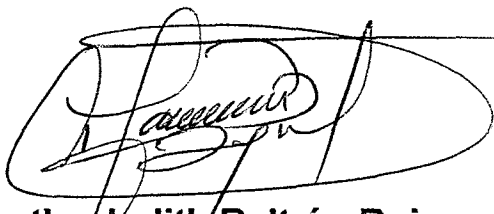
ARTÍCULO 7º.- La presente ordenanza rige a partir de la fecha de su sanción y publicación y deroga las demás normas que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Arauca, Arauca a los treinta y un (31) días del mes de octubre de 2016.



José Trinidad Sierra Sierra
Presidente



Martha Judith Beltrán Rojas
Secretaria General

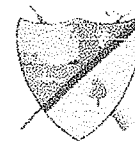
¡ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA!

CARRERA 20 N° 18 -04 TELÉFONO 097 885 3449 TELEFAX: 0978856676

Email: secretariogeneral@asambleadearauca.gov.co

Arauca - Colombia





CERTIFICACION SGADA – 2016 – 0165

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA

CERTIFICA

Que el Proyecto de Ordenanza “por medio del cual se actualiza el nivel, la denominación y grado de la planta de personal de la asamblea departamental consagradas en la ordenanza 027E de 2001. Se expide el manual de funciones y se dictan otras disposiciones”, Fue debatido y aprobado en sus tres debates reglamentarios, así:

Primer Debate:	20 de octubre de 2016
Segundo Debate:	27 de octubre de 2016
Tercer Debate:	31 de octubre de 2016

La presente Certificación se expide como soporte de la Ordenanza 028 de 2016, al primer (01) día del mes de Noviembre de 2016.

MARTHA JUDITH BELTRAN ROJAS
Secretaria General



REPUBLICA DE COLOMBIA
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA
CUARTA O DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y ENTES DESCENTRALIZADOS



INFORME DE LA COMISIÓN CUARTA O DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y ENTES DESCENTRALIZADOS PARA TERCER DEBATE

Una vez efectuada la sesión de comisión Cuarta o de infraestructura Pública y Entes Descentralizados, tras un minucioso y riguroso estudio de conveniencia de acuerdo a lo aprobado en los anteriores debates con las modificaciones de la plenaria, los miembros de la misma proceden a presentar ante la Plenaria de la Asamblea Departamental el siguiente informe de Comisión al Estudio del proyecto de Ordenanza "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL NIVEL, LA DENOMINACION Y GRADO DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL CONSAGRADA EN LA ORDENANZA 027E DE 2001, SE EXPIDE EL MANUAL DE FUNCIONES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES",

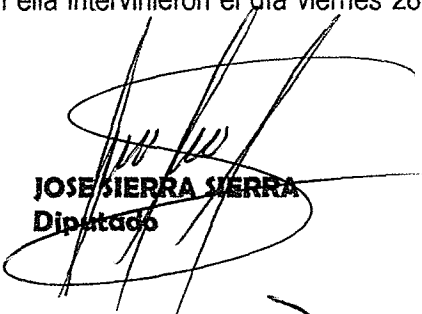
En consecuencia la Comisión Cuarta o de Infraestructura Pública y Entes Descentralizados:

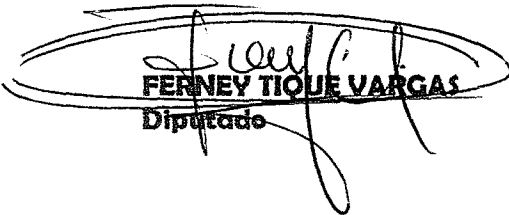
PROPONE

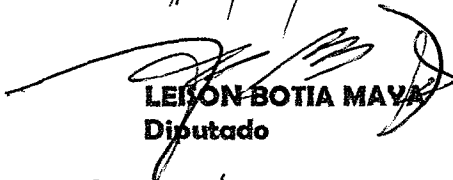
Dar **tercer debate** al proyecto de Ordenanza de la referencia.

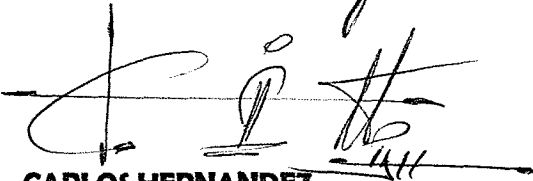
Para constancia de lo aquí expuesto, se firma por los que en ella intervinieron el día viernes 28 de octubre de 2016 siendo las 10:25 A.m.


WILLIAM CARDENAS GUTIERREZ
Presidente


JOSE SIERRA SIERRA
Diputado


FERNEY TIQUE VARGAS
Diputado


LEISON BOTIA MAYA
Diputado


CARLOS HERNANDEZ
Diputado

INFORME DE ESTUDIO AL PROYECTO DE ORDENANZA POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL NIVEL, LA DENOMINACION Y GRADO DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL CONSAGRADA EN LA ORDENANZA 027E DE 2001, SE EXPIDE EL MANUAL DE FUNCIONES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES



REPUBLICA DE COLOMBIA
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA
CUARTA O DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y ENTES DESCENTRALIZADOS



**INFORME DE LA COMISIÓN CUARTA O DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y ENTES
DESCENTRALIZADOS PARA SEGUNDO DEBATE**

Una vez efectuada la sesión de comisión Cuarta o de Infraestructura Pública y Entes Descentralizados, los miembros de la misma proceden a presentar ante la Plenaria de la Asamblea Departamental el siguiente informe al Proyecto de Ordenanza “**POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL NIVEL, LA DENOMINACION Y GRADO DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL CONSAGRADA EN LA ORDENANZA 027E DE 2001, SE EXPIDE EL MANUAL DE FUNCIONES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**”, una vez analizada las siguientes normas:

La Ley 909 de 2004 La cual tiene por objeto la regulación del sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública.

Decreto ley 785 de 2005: El cual establece el sistema de nomenclatura, clasificación de empleos, de funciones y de requisitos generales de los cargos de las entidades territoriales. En **Artículo 3º**. Establece los Niveles jerárquicos de los empleos. 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. Además contempla las Competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos.

Este mismo Decreto 785 en su **Artículo 15**. Trata de la Nomenclatura de empleos y la clasificación a cada uno de los niveles señalados en el artículo 3º del presente decreto. Para el manejo del sistema de nomenclatura y clasificación, cada empleo se identifica con un código de tres dígitos. El primero señala el nivel al cual pertenece el empleo y los dos restantes indican la denominación del cargo. Este código deberá ser adicionado hasta con dos dígitos más que corresponderán a los grados de asignación básica que las Asambleas y los Concejos les fijen a las diferentes denominaciones de empleos.

Adicionalmente en Artículo 16. Trata del **Nivel Directivo**, y está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleos, encontramos el código 054 cuya denominación es Secretario General de entidad Descentralizada, concordando con el grado y denominación propuestos a actualizar en el cargo del secretario.

Igualmente el **Artículo 18** tiene que ver con el **Nivel Profesional**. Y encontramos la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleo: Código 201 cuya denominación es Tesorero General: encontrando igualmente que coincide con el propuesto en el proyecto de ordenanza.

Artículo 27 del decreto 785 de 2005, estableció que las autoridades territoriales competentes procederán a adecuar la planta de personal y el manual específico de funciones y de requisitos dentro del año siguiente a la vigencia del decreto, **el artículo 28** también estableció la obligatoriedad de las competencias laborales y de los requisitos para el empleo y elaborar los manuales de funciones; igualmente el **Artículo 29 establece** el Ajuste de las plantas de personal y manuales específicos de funciones y de requisitos. Para efectos de la aplicación del sistema de



REPUBLICA DE COLOMBIA
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ARAUCA
CUARTA O DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y ENTES DESCENTRALIZADOS



nomenclatura y clasificación de empleos de que trata el decreto y especifica que las autoridades territoriales competentes procederán a ajustar las plantas de personal y los respectivos manuales de funciones y de requisitos, dentro del año siguiente a la vigencia del decreto, y para ello se tendrán en cuenta las nuevas denominaciones de empleo, la naturaleza general de las funciones de los mismos y las competencias laborales exigibles, en relación con las funciones que tenía establecido el empleo anterior.

Después de analizadas dichas normas que soportar el proyecto de ordenanza, las sugerencias en el estudio de comisión son las siguientes:

1. **Título del Proyecto:** Cámbiese la palabra MODIFICA por ACTUALIZA
2. **Marco Jurídico:** Consérvese igual.
3. **Artículo 1º:** Cámbiese la palabra MODIFICA por ACTUALIZA iniciando el artículo.
4. **Artículo 2º:** Consérvese igual
5. **Artículo 3º:** Consérvese igual
6. **Artículo 4º:** Consérvese igual
7. **Artículo 5º:** Consérvese igual
8. **Artículo 6º:** Consérvese igual
9. **Artículo 7º:** Consérvese igual

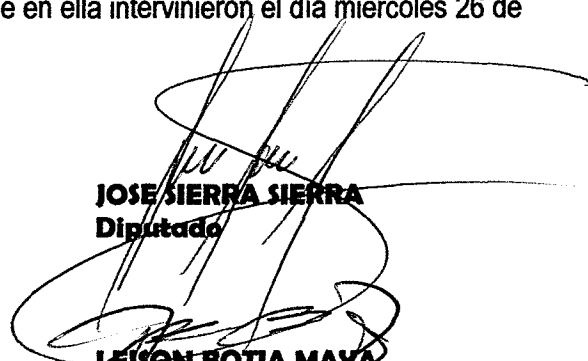
En consecuencia la Comisión Cuarta o de Infraestructura Pública y Entes Descentralizados:

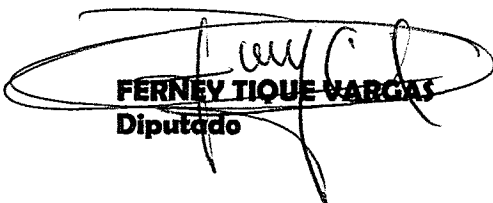
PROPONE

Dar segundo debate al proyecto de Ordenanza de la referencia.

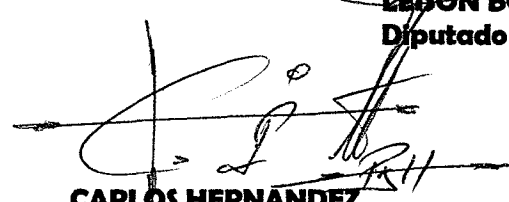
Para constancia de lo aquí expuesto, se firma por los que en ella intervinieron el día miércoles 26 de octubre de 2016 siendo las 06:10 p.m.


WILLIAM CARDENAS GUTIERREZ
Presidente


JOSE SIERRA SIERRA
Diputado


FERNEY TIQUE VARGAS
Diputado


LEISON BOTIA MAYA
Diputado


CARLOS HERNANDEZ
Diputado

INFORME DE ESTUDIO AL PROYECTO DE ORDENANZA POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL NIVEL, LA DENOMINACION Y GRADO DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL CONSAGRADA EN LA ORDENANZA 027E DE 2001, SE EXPIDE EL MANUAL DE FUNCIONES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES