



ALCALDIA MUNICIPAL
BARRANCABERMEJA

DECRETO N°

113

8 JUN 2011

POR MEDIO DE LA CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
A UN CARGO DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE
BARRANCABERMEJA

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA

En ejercicio de las facultades legales y especialmente las que le confiere el decreto 2539
de 2005 en el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos
públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los
decretos ley 770 y 785 de 2005 y

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el artículo 313 numeral 6 de la Constitución Política, al Concejo Municipal le corresponde determinar la estructura de la administración Municipal, las funciones generales de la dependencia, las escalas de remuneración y categorías de empleos.
2. Que el literal d numeral 4 del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 establece como función del Alcalde con relación a la administración municipal entre otras la de crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijarle sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.
3. Que en cumplimiento a sentencia judicial el Alcalde Municipal creó mediante Decreto Municipal N° 112 del 07 de junio de 2011, un (1) cargo de Profesional Especializado, grado 04, código 222.
4. Que el Decreto No. 785 del 2005, artículo 2° establece: "Las competencias laborales funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por las autoridades competentes para crearlos con sujeción en lo previsto en este decreto ley y a los que establezca el gobierno nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en las leyes especiales"
5. Que en el Estado no puede existir ningún cargo creado sin asignación de funciones

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTICULO PRIMERO: Asignar las funciones para el cargo de Profesional Especializado, grado 04, código 222, creado mediante Decreto Municipal N° 112 del 07 de junio de 2011.

| I. IDENTIFICACIÓN | |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Nivel: | Central |
| Denominación del Empleo: | Profesional Especializado |
| Código: | 222 |
| Grado: | 04 |
| Número de Cargos: | 01 |
| Dependencia: | Donde se ubique el cargo |
| Cargo del Jefe Inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |

Barrancabermeja, Donde el AMOR es clave



ALCALDIA MUNICIPAL
BARRANCABERMEJA

1 1 3 - 2 -

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Administrar y ejercer control sobre los bienes inmuebles que posee y adquiere la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar con la Secretaria de Infraestructura el mantenimiento preventivo y correctivos de los bienes inmuebles de propiedad del municipio.
2. Coordinar la identificación y legalización de predios de propiedad del municipio de Barrancabermeja.
3. Aplicar la norma técnica de inventarios a los bienes inmuebles de la Administración Municipal y realizar el reporte para registro contable, de ingreso y baja.
4. Realizar en coordinación con el Almacén Municipal el procedimiento de remate de bienes muebles de propiedad del municipio de Barrancabermeja.
5. Coordinar el pago oportuno de los servicios públicos domiciliarios de las instalaciones de la Alcaldía Municipal así como la prestación del servicio de transporte.
6. Garantizar el aseguramiento de bienes muebles e inmuebles de propiedad del municipio por medio de la adquisición de seguros y pólizas.
7. Administrar los títulos y demás documentos de los bienes inmuebles de uso público y demás bienes inmuebles de propiedad del Municipio.
8. Realizar la administración de comodatos celebrados con otras entidades para la entrega y recibo de bienes inmuebles de propiedad del municipio de Barrancabermeja.
9. Adelantar la etapa precontractual y postcontractual sobre los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles para el desarrollo de las funciones y misión de la entidad.
10. Ejercer control sobre las ejecuciones presupuestales de los rubros asignados a la dependencia.
11. Elaborar los informes solicitados por el superior inmediato con base en los resultados y observaciones contenidas en los documentos de trabajo, con la periodicidad y oportunidad requeridas.
12. Preparar anualmente en coordinación con el superior inmediato, el Proyecto de Presupuesto de la dependencia de acuerdo a las necesidades de funcionamiento y proyectos de inversión pública a desarrollarse.
13. Apoyar la administración Municipal en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Secretaria de Hacienda en el control y seguimiento al comportamiento financiero, presupuestal y contable del Municipio, para la presentación de las recomendaciones respectivas.
14. Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio.



ALCALDÍA MUNICIPAL

BARRANCABERMEJA

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

15. Ejercer las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del empleo y con la profesión del titular del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. La programación establecida con el capataz de construcción y secretario de infraestructura está acorde con las necesidades de mantenimiento y recursos para su ejecución.
2. La base de datos de predios se ajusta a los predios de propiedad del municipio con legalización y con necesidad de trámite de legalización.
3. El registro en inventario y contable de bienes inmuebles realizado está acorde a lo estipulado en la norma técnica y sistema de información de inventario y contable del municipio.
4. Los remates realizados están acordes con la normatividad vigente y procedimiento establecido por las entidades designadas por el gobierno nacional para la realización de martillo.
5. Los servicios públicos son cancelados en los periodos establecidos por las empresas prestadores de servicios públicos.
6. Las pólizas de seguros adquiridas se ajustan a las coberturas requeridas según los riesgos a los que se encuentran expuestos los bienes muebles e inmuebles de propiedad del municipio de Barrancabermeja.
7. Las escrituras públicas y documentos de bienes se encuentran custodiadas y archivadas según el sistema de gestión documental.
8. Las vistas y controles a los predios entregados en comodato permiten dar cumplimiento a las cláusulas de los contratos.
9. Los contratos elaborados por la dependencia se ajustan a la normatividad vigente en contratación estatal.
10. Los dineros ejecutados por funcionamiento e inversión se ajustan a la programación establecida, contratos ejecutados y obligaciones adquiridas.
11. Los informes de gestión presentados están de acuerdo a los resultados de las actividades adelantadas ya sea por el cargo o por la dependencia y observaciones contenidas en los documentos de trabajo.
12. El proyecto de presupuesto elaborado está acorde a las necesidades de funcionamiento y proyectos de inversión pública a desarrollar por la dependencia.
13. La realización del control y seguimiento presenta las recomendaciones respectivas al comportamiento financiero, presupuestal y contable del Municipio.
14. Las funciones asignadas están de acuerdo con el nivel la naturaleza, el área de desempeño y la profesión del que ostenta el cargo.
15. La disposición mostrada ante los labores asignadas por el jefe inmediato se cumple con responsabilidad y compromiso organizacional.
16. El autocontrol de las funciones asignadas garantiza la calidad en la prestación del servicio.



ALCALDIA MUNICIPAL

113 - 4 -

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estatuto Orgánico de Presupuesto
2. Normatividad en contratación estatal, propiedad horizontal y arrendamientos
3. Metodologías de investigación y diseño de proyectos
4. Plan de Desarrollo Municipal
5. Manejo de inventarios
6. Plan de Desarrollo Municipal
7. Manejo de sistemas de herramientas básicas como Excel, Word y Ofimática.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| Estudios | Experiencia |
|--|--|
| Título Profesional en Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría Pública o Ingeniería Industrial. | Dos (2) años de experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. | |
| Equivalencias entre estudios y experiencia Decreto N° 785 de 2005, Artículo 25 numeral 25.1.1.1: Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional. | |

ARTICULO SEGUNDO: El presente Decreto rige a partir de su publicación.

Publíquese y cúmplase

18 JUN 2011


CARLOS ALBERTO CONTRERAS LOPEZ
Alcalde Municipal


Vo.Bo. Oficial Asesora Jurídica


Vo.Bo. Secretario General

Marlon C.