



ALCALDIA DE FUSAGASUGA

DESPACHO DEL ALCALDE

**DECRETO No. 218 DE 2011
(Junio 16)**

“Por el cual se modifica el artículo 3º del Decreto 228 de 2006, suprimiendo y creando un cargo en la Planta de Personal de la Administración Central del Municipio de Fusagasugá”.

EL ALCALDE MUNICIPAL DE FUSAGASUGA

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Decreto 785 de 2005 y por el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia y los numerales 2,4 y 7 del literal D de la Ley 136 de 1994.

CONSIDERANDO

Que el artículo 315 de la Constitución Política y art. 91 literal d) de la Ley 136 de 1994 asignan al Alcalde la facultad de crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias e igualmente, la normatividad vigente le asigna la competencia de fijar las funciones y requisitos de tales empleos.

Que mediante el Acuerdo No.06 de febrero 8 del año 2001, el Concejo Municipal creó el “FONDO MUNICIPAL DE SOLIDARIDAD CIUDADANA”, como una cuenta especial del Presupuesto, con unidad de caja, sometido a las normas presupuestales y fiscales del Municipio de Fusagasugá.

Que el objeto del Fondo Municipal de Solidaridad Ciudadana corresponde a la canalización de recursos para atender los programas que contribuyen a mejorar las condiciones y calidad de vida de los sectores más vulnerables de la población Fusagasugueña.

Que conforme al citado Acuerdo, el Alcalde Municipal es el Representante Legal del “Fondo Municipal de Solidaridad Ciudadana” y la administración del mismo se encuentra a cargo de un “Jefe de Oficina” que depende de su Despacho.

Que de conformidad con el artículo 3º del Acuerdo No. 06 de febrero 8 de 2001, es función del Alcalde Municipal en su condición de Representante Legal del Fondo Municipal de Solidaridad Ciudadana, designar al Jefe de Oficina.

Que el Decreto No. 195 de junio 12 de 2001, “por medio del cual se establece la Estructura Orgánica del Municipio de Fusagasuga y se determina las funciones de sus Dependencias”, en su artículo quinto, hace mención a la Estructura de la Administración Municipal, Nivel Central, en el numeral 1.4 le da la denominación a dicho cargo como

1

UNA GERENCIA CON COMPROMISO SOCIAL



ALCALDIA DE FUSAGASUGA

DESPACHO DEL ALCALDE

Director Fondo de Solidaridad, dependiendo del despacho del Alcalde, cambiando en consecuencia la denominación indicada en el Acuerdo No. 06 del mismo año.

Que el Decreto Ley 1569 de 1998, por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de las entidades territoriales que deben regularse por las disposiciones de la Ley 443 de 1998, en su artículo 10º se crea la nomenclatura y clasificación de los empleos del nivel ejecutivo; integrando el cargo según código 205 como JEFE DE OFICINA.

Que desconociendo lo ordenado en el Acuerdo 006 de 2001, por medio del Decreto Municipal No.195 del 2001 y el Decreto No.259 de agosto 29 de 2001, "Por medio de los cuales se crean unos cargos para el Despacho de la Alcaldía en los niveles Directivos y Asesores de la Administración Municipal, se denomina el cargo como *Jefe de Unidad en la Dirección del Fondo de Solidaridad Ciudadana*, código 217, grado 14 del nivel ejecutivo, cambiando de nuevo su denominación puesto que no existe dicha unidad.

Que por medio del Decreto No.105 de marzo 13 de 2005 "Por el cual se ajusta la Nomenclatura y Clasificación de la Planta de Empleos de la Administración Central del Municipio de Fusagasugá", en su artículo segundo al adoptar la nueva nomenclatura en cumplimiento del Decreto No.785 de 2005, de Jefe de Unidad pasa a Asesor Código 105, Grado 01, además en el artículo cuarto, parágrafo segundo se dice que el cargo de *Asesor Código 105, Grado 02, anterior Jefe de la Unidad de Fondo de Solidaridad*, será suprimido, una vez el funcionario que ocupa dicho cargo en titularidad renuncie o sea retirado por el nominador.

Que en ejercicio de sus facultades, el Alcalde Municipal expidió el Decreto No. 228 del 14 de agosto de 2006 "Por el cual se establece la Planta de Personal de la Administración Central del Municipio de Fusagasugá y se dictan otras disposiciones", se crea el cargo en el nivel Profesional Código 219, Grado 06 para asumir las funciones del Fondo de Solidaridad.

Que por Resolución No. 665 de 2006, por medio de la cual estableció el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Administración Central del Municipio de Fusagasugá, este cargo se asigna a la Secretaria de Salud y es de libre nombramiento y remoción, pero no se encuentra acto administrativo que lo hubiere desvinculado del despacho de la Alcalde, a donde por Acuerdo debe pertenecer.

Que para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo, se hace necesario darle al Fondo de Solidaridad Ciudadana, el estatus con el que fue creado por el Acuerdo 006 de 2001, donde se establece que será un JEFE DE OFICINA, quien administre el mismo, cargo que debe ser designado por el Alcalde en su condición de Representante Legal.

Que la Secretaria de Hacienda certifica que hay recursos suficientes, para atender los emolumentos que requiere la nivelación del cargo en la planta de empleos de la Alcaldía Municipal



ALCALDIA DE FUSAGASUGA

DESPACHO DEL ALCALDE

Por lo brevemente expuesto;

DECRETA

ARTICULO PRIMERO: Suprimir de la Planta de Personal de la Administración Central del Municipio de Fusagasugá, el siguiente cargo, que es de libre nombramiento y remoción:

PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219 06

ARTICULO SEGUNDO: Créase en la Planta de Personal de la Administración Central del Municipio de Fusagasugá, el siguiente cargo.

JEFE DE OFICINA, 006 02

PARAGRAFO: El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para el cargo que se crea será el siguiente:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Jerárquico:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo:	JEFE DE OFICINA
Código:	006
Grado:	02
No. de cargos:	UNO (1)
Naturaleza del empleo:	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
Dependencia	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
Cargo del Superior Inmediato:	ALCALDE MUNICIPAL

II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Coordinar los programas y proyectos de asistencia social, en especial los dirigidos a poblaciones vulnerables y administrar la ejecución de los recursos Financieros del Fondo de Solidaridad.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Brindar Atención a los usuarios de los diferentes Programas asistenciales como: Adulto Mayor, Cedesrid, Ancianato, Discapacitados, Maternas, niñez desamparada, drogadictos, jóvenes alcohólicos y los demás que adelante la administración Municipal.
2. Organizar y coordinar las actividades realizadas por la Secretaría de Salud para brindar asistencia médica y sanitaria a las poblaciones vulnerables.
3. Organizar y apoyar eventos de recreación y esparcimiento para el adulto mayor y población vulnerable.

UNA GERENCIA CON COMPROMISO SOCIAL

