

DECRETO No. **0368** - 2017
(**- 1 SEP 2017.**)

"Por medio de la cual se suprime un empleo de libre nombramiento y remoción; se crea un empleo de carrera administrativa en la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Pasto y se modifica parcialmente el decreto No. 786 de 2014."

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PASTO,

En ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales en especial las conferidas por el artículo 315 numerales 3o y 7o de la Carta Política de Colombia, los artículos 74 y 91 literal D, numeral 10 y 4o de la Ley 136 de 1994, los artículos 13, 23, 32 y demás normas pertinentes del Decreto 785 de 2005 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 315 de la Constitución Política expresa que son atribuciones del Alcalde, entre otras:

...7. *Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.*

Que la Ley 136 de 1994 estipula en su artículo 91 que:

"Artículo 91º.- Funciones. Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la Ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo.

Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes:

.... D) En relación con la Administración Municipal:


1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.

4. *Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijarles sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.*

No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado".

Que mediante Decreto Municipal No. 0152 del 21 de abril de 2017, el Alcalde Encargado del Municipio de Pasto, fijó el incremento salarial para los empleados públicos del nivel central del Municipio de Pasto para la vigencia 2017; estipula en su artículo primero que:

"ARTICULO PRIMERO: Para la vigencia fiscal correspondiente al año dos mil diez y siete (2017), el incremento salarial para los funcionarios de carrera administrativa y provisionales del Municipio de Pasto, será del 10.5%, estableciéndose la siguiente asignación básica mensual".

Que el Decreto Ley No. 785 de 2005 por medio del cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación e funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004; estipula en sus artículos 15,16,19 y 20 que: 

0368 -
DECRETO No. () 2017
- 1 SEP 2017 ()

"Por medio de la cual se suprime un empleo de libre nombramiento y remoción; se crea un empleo de carrera administrativa en la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Pasto y se modifica parcialmente el decreto No. 786 de 2014."

"(...) Artículo 15. Nomenclatura de empleos. A cada uno de los niveles señalados en el artículo 3º del presente decreto, le corresponde una nomenclatura y clasificación específica de empleo.

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.

Artículo 19. Nivel Técnico. El Nivel Técnico está integrado por la siguiente nomenclatura y clasificación específica de empleos:

Código.	Denominación del empleo
---------	-------------------------

314	Técnico Operativo
-----	-------------------

Que el Presidente de la República de Colombia expidió el Decreto No. 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, que en el Título 3 establece: requisitos para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden territorial; estipula en los artículos 2.2.3.1; 2.2.3.2; 2.2.3.3; y 2.2.3.4 que:

"(...) Artículo 2.2.3.1 *Ámbito de aplicación.* El presente Título es aplicable a los organismos y entidades del nivel territorial que se rigen en materia de nomenclatura, clasificación de empleos, de funciones y de requisitos generales por lo previsto en el Decreto Ley 785 de 2005.

(Decreto 2484 de 2014, art. 1)

Artículo 2.2.3.2 *Factores para determinar los requisitos.* Los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos específicos de los empleos en los manuales de funciones y de competencias laborales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2º del Decreto Ley 785 de 2005 y la Ley 1064 de 2006 serán la educación formal, la educación para el trabajo y desarrollo humano y la experiencia.

(Decreto 2484 de 2014, art. 2)

Artículo 2.2.3.3 *Programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano.* De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos de las instituciones del orden territorial y con el fin de obtener determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrá exigir la acreditación de programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano de conformidad con la Ley 1064 de 2006.

(Decreto 2484 de 2014, art. 3)

DECRETO No. 0368 2017

(1 SEP 2017)

"Por medio de la cual se suprime un empleo de libre nombramiento y remoción; se crea un empleo de carrera administrativa en la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Pasto y se modifica parcialmente el decreto No. 786 de 2014."

Artículo 2.2.3.4 *Certificación de la experiencia*. Para efectos de las certificaciones de experiencia cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios o asesorado en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

(Decreto 2484 de 2014, art. 4)"

Que el Ministerio de Protección Social expidió la Resolución No. 3042 del 31 de agosto de 2007, por la cual se reglamenta la organización de los Fondos de Salud de las Entidades Territoriales, la operación y registro de las cuentas maestras para el manejo de los recursos de los Fondos de Salud y se dictan otras disposiciones. En su Artículo 3º. estipula:

"(...) Artículo 3º. ADMINISTRACION Y ORDENACION DEL GASTO: la administración y ordenación del gasto de los fondos de salud corresponde al Representante Legal de la respectiva entidad territorial, quien podrá delegar en el Director Local de Salud o quien haga sus veces, esta atribución de conformidad con las disposiciones presupuestales y del estatuto general de contratación pública vigente, para todos los efectos, en cumplimiento de las disposiciones que rigen la materia, cumplirá las siguientes funciones; con base en la administración y ordenación del gasto del Fondo Local de Salud:

- 1.-Garantizar la administración y utilización de los recursos destinados a salud de conformidad con las competencias establecidas por la Ley para entidades territoriales en el sector salud.
- 2.- Programar y elaborar y presentar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Fondo de Salud para su incorporación en el de la entidad territorial, en coordinación con las dependencias señaladas en la Ley en el marco de lo establecido en el régimen presupuestal de la respectiva entidad territorial, articulado con el marco fiscal de mediano plazo, Plan Financiero, Plan Operativo Anual de Inversiones y el plan anual mensualizado de caja.
- 3.- Preparar y presentar para la aprobación de la autoridad competente o expedir los actos administrativos, según el caso para la ejecución presupuestal de los recursos del Fondo.
- 4.-Pagar de manera oportuna y adecuada las obligaciones que se hayan contraído con cargo a los recursos del Fondo de Salud, debidamente autorizados en el presupuesto y en el programa mensualizado de caja.
- 5.- Rendir los informes financieros al Ministerio de Protección Social, al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a la Contaduría General de la Nación, a los organismos de control, y los que sean requeridos por autoridad competente, cuando estas se lo soliciten o cuando así lo establezcan las disposiciones vigentes.
- 6.- Gestionar el eficiente y oportuno recaudo al Fondo de Salud, de la totalidad de los recursos del sector salud administrados por la respectiva entidad territorial.
- 7.- Cumplir las disposiciones referentes al flujo de los recursos del sector salud.
- 8.- Adoptar las medidas necesarias para proteger los recursos administrados, de cualquier riesgo de pérdida, a través de la constitución de pólizas de seguro u otro medio, para garantizar la liquidez necesaria. ↪

DECRETO No. **0368** 2017
(- 1 SEP 2017)

"Por medio de la cual se suprime un empleo de libre nombramiento y remoción; se crea un empleo de carrera administrativa en la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Pasto y se modifica parcialmente el decreto No. 786 de 2014."

9.- Constituir y registrar las cuentas maestras para el manejo de los recursos del sector salud, en entidades financieras que garanticen el pago de intereses a tasas comerciales aceptables.

10.- Administrar los excedentes de liquidez y los rendimientos financieros de los recursos del Fondo, acorde con los criterios de eficiencia y oportunidad establecidas en el Decreto Ley 1281 de 2002 y demás normas reglamentarias que rigen sobre la materia, incorporándolos en el presupuesto y ejecutándolos con la misma destinación que los originó.

11.- Las demás relacionadas con la adecuada, oportuna y eficiente utilización de los recursos del sector salud administrados por la entidad territorial y con el funcionamiento del Fondo de Salud, conforme al objeto para el cual fue creado".

Que el artículo 5 del Decreto Nacional 1893 del 3 de agosto de 1994 establece. *Tesorería*. El tesorero de la entidad territorial respectiva o el funcionario que se designe como responsable del manejo del Fondo de Salud tendrá a su cargo todo lo relacionado con el movimiento de los recursos, su recaudo, custodia y desembolso de los mismos. Para el cumplimiento de esta competencia deberá:

- a) Cobrar, recaudar y custodiar los recursos del Fondo de Salud;
- b) Girar los recursos a que esté debidamente autorizado con cargo al Fondo de Salud;
- c) Llevar el registro y control de ingresos y egresos del Fondo de Salud;
- d) Rendir las cuentas al ente fiscalizador respectivo y presentar los informes que se requieran;
- e) Previo el cumplimiento de las normas fiscales y presupuestales de la respectiva entidad territorial, abrir cuentas corrientes, de ahorro, hacer depósitos a término y demás movimientos que permitan rendimientos en favor de la salud, cuando el flujo de ingresos y pagos lo permita, y sin que por ello pueda retrasar los giros, incurrir en manejos especulativos o quede facultado para incumplir las obligaciones contraídas;
- f) Informar oportunamente a la Dirección Territorial del Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Gobernador o Alcalde y demás autoridades competentes, sobre irregularidades en la transferencia de recursos al Fondo de Salud por parte de las personas o entidades obligadas a ello por ley, y velar por el recaudo de los recursos del sector salud.

Que mediante Acuerdo 047 del 2 diciembre de 2014 por medio del cual se modifica el Acuerdo 005 del 10 de febrero de 2009 y se dictan otras disposiciones, estableciendo en el Artículo Primero; numeral 14 como parte de la misma a la SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD, integrada por: 14.1. Subsecretaría de Salud Pública, 14.2. Subsecretaría de Seguridad Social, 14.3. Subsecretaría de Planeación y Calidad y 14.4. Oficina Jurídica.

Que mediante Decreto Municipal No. 0786 del 26 de diciembre de 2014, el Alcalde del Municipio de Pasto modificó parcialmente el decreto 0714 del 9 de septiembre de 2010, se suprimen unos empleos y se crean otros dentro de la Planta Global de la Alcaldía Municipal de Pasto.

"(...) ARTICULO PRIMERO; Numeral 1. PLANTA DE PERSONAL DE ELECCION POPULAR Y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION:

DECRETO No. **0368** - 2017

(**1 SEP 2017**)

"Por medio de la cual se suprime un empleo de libre nombramiento y remoción; se crea un empleo de carrera administrativa en la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Pasto y se modifica parcialmente el decreto No. 786 de 2014."

Número Empleos	Denominación Empleo	Nivel	Código	Grado
1	Técnico Operativo (Salud)	Técnico	314	18

Numeral 2.2 PLANTA DE PERSONAL DEL SECTOR SALUD.

Que mediante Decreto Municipal No. 0143 del 19 de febrero de 2016, se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto; entre los cuales se encuentra:

Denominación del Empleo	Código	Grado	Pagina
Técnico Operativo	314	18	244

Que el artículo sexto del Decreto Municipal No. 0143 del 19 de febrero de 2016, establece para el cargo de Técnico Operativo (Libre Nombramiento), código 314, grado 18, número de cargos uno (1), dependencia Secretaría Municipal de Salud. Las siguientes funciones esenciales. Conforme a las disposiciones que regulan la materia, el propósito principal, la descripción de funciones esenciales, contribuciones individuales, conocimientos básicos o esenciales y requisitos de estudios y experiencia laboral así:

I. IDENTIFICACION

Nivel: Técnico
 Denominación del empleo: Técnico Operativo (Libre Nombramiento)
 Código: 314
 Grado salarial: 18
 Número de cargos: Uno (1)
 Dependencia: Secretaría de Salud
 Cargo del jefe inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Facilitar la implementación de procesos del recurso humano dentro de la Secretaría Municipal de Salud directamente mediante la organización, gestión y coordinación de todos los procesos de la citada Secretaría. Esto incluye la interacción con los empleados y reportes al Secretario de Salud y Subsecretario de Talento Humano del Municipio de Pasto y liderar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Facilitar los procesos de evaluación de los servidores de carrera administrativa en la Secretaria Municipal de Salud.
2. Colaborar con el procesamiento de nómina de la Secretaria Municipal de Salud.
3. Analizar los datos en recursos humanos que se requieran para mejorar la calidad, la comunicación con el Secretario de la dependencia y demás Jefes Inmediatos.

DECRETO No. **0368** 2017
(- 1 SEP 2017.)

"Por medio de la cual se suprime un empleo de libre nombramiento y remoción; se crea un empleo de carrera administrativa en la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Pasto y se modifica parcialmente el decreto No. 786 de 2014."

4. Colaborar en la aplicación de temas legales y reglamentarios, que se requieran para el personal de la Secretaría Municipal de Salud. Concomitantemente debe velar por la aplicación de programas de moral para el empleado público y resolución de problemas de los empleados.
5. Proyectar todos los actos, actas y oficios que se requieran para solicitar, ejecutar y velar por el cumplimiento de las funciones señaladas.
6. Hacer seguimiento y control de los recursos de funcionamiento que se prevean para el cumplimiento de las funciones señaladas.
7. Elaborar en coordinación con la Subsecretaría de Talento de la Alcaldía de Pasto la organización de olimpiadas y/o campeonatos que se realizan cada año en la Administración Municipal y que se requieran para la participación en los Juegos Nacionales de Servidores Públicos celebrados cada vigencia fiscal.
8. Liderar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

Se fortalecen los procedimientos internos de la Secretaría de Municipal de Salud, ejerciendo una adecuada organización y control de los proyectos que propenden por el fortalecimiento institucional.

1. Se analizan y diseñan métodos y procedimientos de trabajo y se realizan mediciones de los mismos y se proponen acciones de mejoramiento que posibilitan el desarrollo institucional.
2. Se Participa en procesos de certificación en sistemas de gestión de calidad de acuerdo a las normas técnicas de calidad.
3. En los planes, programas y proyectos se participen el diseño, organización, coordinación y control, optimizando la actualización de los recursos disponibles.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Planeación y programación de programas y proyectos.

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica o título de formación técnica profesional en Administración Financiera o Administración de Empresas, Contaduría o terminación o aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional en Ingeniería Industrial, Administración Financiera, Administración de Empresas, Contaduría o Administración Pública.	Doce (12) meses de experiencia en el ejercicio de funciones.
VI. HABILIDADES	
Responsabilidad, trabajo en equipo, relaciones interpersonales.	

Que mediante oficio No. 1543/0262-2017 de fecha 06 de abril de 2017, la doctora DIANA PAOLA ROSERO ZAMBRANO, Secretaria de Salud de Pasto, le solicitó al señor Alcalde doctor PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ, la supresión del cargo denominado: Técnico Operativo (Libre Nombramiento), código 314, grado 18, dependencia Secretaría de Salud; la cual fue aprobada, misma que se sustentó en los siguientes términos:

DECRETO No. 0368 - 2017
(1 SEP 2017)

"Por medio de la cual se suprime un empleo de libre nombramiento y remoción; se crea un empleo de carrera administrativa en la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Pasto y se modifica parcialmente el decreto No. 786 de 2014."

"(...)Basados en la urgente necesidad que le asiste a la Secretaría de Salud de Pasto de reglamentar el Fondo Local de Salud, de conformidad con la nueva normatividad vigente que rige para el Sector Salud; nos dimos a la tarea de revisar la planta de empleos dependientes de la Secretaría de Salud y cuyos pagos se hacen con cargo al presupuesto del Fondo Local de Salud, hemos encontrado que el empleo que se cita anteriormente se encuentra en vacancia definitiva desde el 1º de diciembre de 2015; que a este empleo se le han efectuado modificaciones que no sintetizan ni satisfacen las necesidades de la Secretaría de Salud; estas modificaciones se habrían efectuado sin que para ello medie un estudio técnico adelantado por la Secretaría de Salud, ni siquiera una solicitud formal en tal sentido, a continuación me permito detallar lo enunciado:

1. Este empleo fue creado en el mes de agosto del año 2006. Mediante Decreto No. 429 del 4 de agosto de 2006 se le asignaron funciones de Caja y Apoyo de Tesorería, que era lo que realmente requería la Dirección Municipal de Salud.
2. Mediante Decreto 292 del 30 de marzo de 2009 se le modifican las funciones y se establecen funciones de tesorería específicamente; que era la necesidad sentida de la Secretaría de Salud.
3. Mediante Decreto No. 0463 del 29 de agosto de 2014 se modifica el cargo cambiándole las funciones, estudios y experiencia; le asignaron funciones totalmente ajenas al manejo de los recursos del Fondo Local de Salud para lo cual fue creado. Se nombró a un funcionario en este cargo que desde su posesión septiembre de 2014 hasta el 30 de noviembre de 2015 estuvo desempeñándose en el despacho del alcalde y los emolumentos si se efectuaron con cargo a los recursos del Fondo Local de Salud, a sabiendas que los recursos de los Fondos de Salud de las entidades territoriales por normatividad tienen una destinación específica para salud.
4. Mediante Decreto No. 0787 del 26 de diciembre de 2014 se vuelve a modificar el requisito de estudios y el Jefe Inmediato.
5. Cabe resaltar que las funciones que ostenta actualmente este empleo no son requeridas para el buen funcionamiento de la Secretaría de Salud.

Con base en lo anteriormente expuesto, respetuosamente le solicitamos estudiar y aprobar la supresión de este empleo de libre nombramiento y remoción, dependiente de la Secretaría de Salud, de la Planta de Cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto.

"(...)Como es de su conocimiento, la Secretaría de Salud de Pasto, presentó para su estudio y aprobación el proyecto de decreto de reglamentación del Fondo Local de Salud del Municipio de Pasto, ajustado a la normatividad legal vigente que rige la materia; en este mismo sentido encontramos la necesidad urgente para la Secretaría de Salud, de crear un empleo de Técnico Operativo (Código 314 Grado 18) con funciones específicas de apoyo en el manejo de (Tesorería); de conformidad con lo establecido en la Resolución 3042 de 2007 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, y demás normas que la adicionen, sustituyan o modifiquen; el Artículo 5º del Decreto Nacional 1893 de agosto de 1994, y las demás normas que regulan el manejo de los recursos de los Fondos de Salud de las entidades territoriales:"; el cual quedara identificado de la siguiente manera:~

DECRETO No. **0368** 2017
(- 1 SEP 2017)

"Por medio de la cual se suprime un empleo de libre nombramiento y remoción; se crea un empleo de carrera administrativa en la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Pasto y se modifica parcialmente el decreto No. 786 de 2014."

I. IDENTIFICACION

Nivel:	Técnico
Denominación del empleo:	Técnico Operativo
Código:	314
Grado salarial:	18
Número de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaría de Salud
Cargo del Jefe inmediato:	Subsecretario(a) de Planeación y Calidad

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar labores de apoyo administrativo, financiero y manejo de banca electrónica empresarial oficial; con el fin de llevar el control en el manejo de los recursos del Fondo Local de Salud del Municipio de Pasto, acatando la normatividad vigente que rige para la operación y funcionamiento de los Fondos de Salud de las Entidades Territoriales; para contribuir de manera eficaz y adecuada al buen funcionamiento de la Secretaría de Salud.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar ante el Ministerio de la Protección Social la constitución y registro de las cuentas maestras para el manejo de los recursos del Fondo de Salud del municipio de Pasto, en entidades financieras que garanticen el pago de intereses a tasas comerciales aceptables. De igual manera y ante este mismo Ministerio gestionar la sustitución y terminación de cuentas maestras cuando haya lugar a ello.
2. Proyectar los convenios que se deben suscribir con las entidades bancarias para el manejo y operación de las cuentas maestras y otros gastos en salud inversión del Fondo de Salud. Para revisión del Jefe de la Oficina Jurídica de la Secretaría de Salud y aprobación del Secretario (a) de Salud y velar por su estricto cumplimiento, de conformidad con lo establecido en la Resolución 3042 de 2007 expedida por el Ministerio de la Protección Social.
3. Proyectar oportunamente para la firma del Secretario (a) de Salud, los requerimientos o reclamaciones a que haya lugar ante los bancos, respecto de las anomalías presentadas en el manejo y operación de las cuentas bancarias del Fondo de Salud.
4. Proyectar conjuntamente con el Técnico Administrativo de Presupuesto el plan anual mensualizado de caja del Fondo Local de Salud. Para revisión del Subsecretario (a) de Planeación y Calidad y aprobación del Secretario (a) de Salud y hacerle el respectivo seguimiento y control.
5. Operar el software licenciado para el manejo de los módulos de contabilidad y tesorería, de manera eficiente y observando las normas vigentes en el manejo de contabilidad, tesorería y presupuesto público.
6. Revisar oportunamente las cuentas que se tramitan para pago con cargo a los recursos del Fondo de Salud, debidamente autorizados en el presupuesto, en el programa anual mensualizado de caja y en la orden de pago y elaborar el comprobante de egreso teniendo en cuenta el origen y la destinación de los

DECRETO No. **0368** 2017
(**1** SEP 2017)

"Por medio de la cual se suprime un empleo de libre nombramiento y remoción; se crea un empleo de carrera administrativa en la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Pasto y se modifica parcialmente el decreto No. 786 de 2014."

recursos en el momento de hacer la afectación presupuestal y contable y tramitar la legalización de firmas.

7. Operar la plataforma de banca electrónica, de manera eficiente y observando las medidas de seguridad entregadas por la entidad bancaria; elaborar y cargar oportunamente los archivos planos para el giro electrónico de los recursos del Fondo de Salud, en calidad de usuario preparador.
8. Velar por el oportuno y eficiente recaudo de los ingresos del Fondo de Salud y diligenciar oportunamente en módulo de tesorería los registros contables de los ingresos.
9. Hacer la entrega oportuna a las personas naturales o jurídicas que requieran la información de los pagos, de las obligaciones contraídas con cargo a los recursos del Fondo de Salud.
10. Elaborar y cargar los archivos planos para el pago electrónico de embargos judiciales en la plataforma virtual del Banco agrario de Colombia.
11. Diligenciar oportunamente los pagos que se realizan con cheque; gestionar la captura de firmas y entregarlos de inmediato a su destinatario.
12. Rendir oportunamente los informes financieros (Tesorería): Formulario Único Territorial – FUT al Ministerio de Hacienda y Crédito Público (fundamento legal decretos Nacionales Nos: 1068 de 2015 y 1536 de 2016, presentación trimestral). Sistema de rendición electrónica de la Cuenta e Informes - SIRECI, a la Contraloría General de la Nación (fundamento legal Resolución No. 6289 de 2011 expedida por la CGN, presentación anual). Circular Única 047 de 2007 a la Superintendencia Nacional de Salud (fundamento legal circular 047 de 2007 expedida por la Supersalud, presentación mensual y trimestral). Sistema Integral de Auditoría SIA a la Contraloría Municipal de Pasto (fundamento legal Ley 42 de 1993 expedida por el Presidente de la República, presentación anual). FUT_TESORERIA_FONDO_SALUD al Ministerio de la Protección Social (fundamento legal decretos Nacionales Nos: 1068 de 2015 y 1536 de 2016, presentación trimestral).
13. Aplicar las normas de archivo; organizar y custodiar el archivo de gestión del área financiera (Tesorería) (1 a 5 últimos años). Realizar la transferencia del archivo de Tesorería del FLS al archivo central (6 últimos años hacia atrás).
14. Las demás funciones asignadas por el (la) Jefe Inmediato; de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

1. Estatuto general de contratación de la Administración Pública
2. Manejo de presupuesto público y contabilidad.
3. Normatividad vigente en el manejo de los recursos del sector salud.
4. Normatividad vigente del sistema de seguridad social en salud
5. Informática básica y ofimática, en el tratamiento de la información contable y de tesorería.
6. Técnicas de archivo y gestión documental.
7. Operación de banca electrónica empresarial oficial.

DECRETO No. **0368** 2017
(- 1 SEP 2017)

"Por medio de la cual se suprime un empleo de libre nombramiento y remoción; se crea un empleo de carrera administrativa en la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Pasto y se modifica parcialmente el decreto No. 786 de 2014."

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
- Título de Técnico o Tecnólogo en áreas Administrativas, Financieras, Contables o afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
VI. HABILIDADES	
Responsabilidad, trabajo en equipo, relaciones interpersonales.	

Que con relación a la parte financiera la Secretaría de Salud ha manifestado lo siguiente:

"(...) Hay que tener en cuenta que la asignación salarial del cargo de Técnico Operativo (Libre Nombramiento), código 314, grado 18; se encuentra apropiada dentro del presupuesto del Fondo Local de Salud para la vigencia fiscal 2017; al suprimirse este cargo de la planta de personal de la Alcaldía de Pasto, se liberarían estos recursos y quedaría disponibilidad presupuestal del rubro No 241010101 Servicios Personales Asociados a la nómina para atender la obligación salarial del nuevo cargo a crearse; según certificación expedida por la Secretaría de Salud el 05 de abril de 2017, de la cual se anexa copia. Por lo anteriormente expuesto es de suma importancia resaltar que no se requiere adicionar nuevos recursos al presupuesto de la Secretaría de Salud para financiar el costo del nuevo cargo en mención".

Que la Subsecretaria de Planeación y Calidad de la Secretaría de Salud, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2017000135 de fecha 30 de junio de 2017; por valor de DIEZ Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON 08 CENTAVOS (\$17.569.385.08) MDA/CTE., para respaldar las erogaciones que demanda el presente acto administrativo.

Que según constancia expedida el 03 de abril de 2017 por el Subsecretario de Talento Humano, el cargo de Técnico Operativo (Libre Nombramiento), código 314, grado 18, dependencia Secretaría de Salud, actualmente se encuentra en vacancia definitiva; se anexa copia de la certificación.

Que con fundamento en lo expuesto anteriormente manifestamos que existe viabilidad jurídica y financiera para la supresión del empleo de Técnico Operativo (Libre Nombramiento), código 314, grado 18, y la creación del empleo de carrera administrativa Técnico Operativo (código 314 grado 18) con funciones específicas de apoyo en el manejo de Tesorería; dependiente de la Secretaría de Salud de Pasto.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Suprimir de la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Pasto COMPILADA mediante el Decreto No. 0786 del 26 de diciembre de 2014; Artículo Primero, Numeral 1. PLANTA DE PERSONAL DE ELECCION POPULAR Y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION; el empleo Técnico Operativo (Libre Nombramiento), código 314, grado 18, dependencia Secretaría de Salud; el cual se detalla a continuación:

DECRETO No. **0368** · 2017

(**1 SEP 2017**)

"Por medio de la cual se suprime un empleo de libre nombramiento y remoción; se crea un empleo de carrera administrativa en la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Pasto y se modifica parcialmente el decreto No. 786 de 2014."

I. IDENTIFICACION

Nivel:	Técnico
Denominación del empleo:	Técnico Operativo (Libre Nombramiento)
Código:	314
Grado salarial:	18
Número de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaría de Salud
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Facilitar la implementación de procesos del recurso humano dentro de la Secretaría Municipal de Salud directamente mediante la organización, gestión y coordinación de todos los procesos de la citada Secretaría. Esto incluye la interacción con los empleados y reportes al Secretario de Salud y Subsecretario de Talento Humano del Municipio de Pasto y liderar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Facilitar los procesos de evaluación de los servidores de carrera administrativa en la Secretaría de Salud.
2. Colaborar con el procesamiento de nómina de la Secretaría de Salud.
3. Analizar los datos en recursos humanos que se requieran para mejorar la calidad, ya comunicación con el Secretario de la dependencia y demás Jefes Inmediatos.
4. Colaborar en la aplicación de temas legales y reglamentarios, que se requieran para el personal de la Secretaría de Salud. Concomitantemente debe velar por la aplicación de programas de moral para el empleado público y resolución de problemas de los empleados.
5. Proyectar todos los actos, actas y oficios que se requieran para solicitar, ejecutar y velar por el cumplimiento de las funciones señaladas.
6. Hacer seguimiento y control de los recursos de funcionamiento que se prevean para el cumplimiento de las funciones señaladas,
7. Elaborar en coordinación con la Subsecretaría de Talento de la Alcaldía de Pasto la organización de olimpiadas y/o campeonatos que se realizan cada año en la Administración Municipal y que se requieran para la participación en los Juegos Nacionales de Servidores Públicos celebrados cada vigencia fiscal.
8. Liderar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Se fortalecen los procedimientos internos de la Secretaría de Salud, ejerciendo una adecuada organización y control de los proyectos que propenden por el fortalecimiento institucional.
2. Se analizan y diseñan métodos y procedimientos de trabajo y se realizan mediciones de los mismos y se proponen acciones de mejoramiento que posibilitan el desarrollo institucional.



DECRETO No. **0368** 2017
(- 1 SEP 2017 -)

"Por medio de la cual se suprime un empleo de libre nombramiento y remoción; se crea un empleo de carrera administrativa en la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Pasto y se modifica parcialmente el decreto No. 786 de 2014."

3. Se Participa en procesos de certificación en sistemas de gestión de calidad de acuerdo a las normas técnicas de calidad.
4. En los planes, programas y proyectos se participen el diseño, organización, coordinación y control, optimizando la actualización de los recursos disponibles.

v. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Planeación y programación de programas y proyectos.

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica o título de formación técnica profesional en Administración Financiera o Administración de Empresas. Contaduría o terminación o aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional en Ingeniería Industrial, Administración Financiera, Administración de Empresas, Contaduría o Administración Pública.	Doce (12) meses de experiencia en el ejercicio de funciones.
VI. HABILIDADES	
Responsabilidad, trabajo en equipo, relaciones interpersonales.	

ARTÍCULO SEGUNDO: Crear dentro de la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal der Pasto COMPILADA mediante el Decreto No. 0786 del 26 de diciembre de 2014; Artículo Primero, Numeral 2.2 PLANTA DE PERSONAL DEL SECTOR SALUD, el siguiente empleo de carrera administrativa: Técnico Operativo (Código 314 Grado 18) con funciones específicas de apoyo en el manejo de Tesorería; dependiente de la Secretaria de Salud de Pasto; de conformidad con lo establecido en la Resolución 3042 de 2007 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, y demás normas que la adicionen, sustituyan o modifiquen; el Artículo 5º del Decreto Nacional 1893 de agosto de 1994, y demás normas que regulan el manejo de los recursos de los Fondos de Salud de las entidades territoriales; el cual quedara identificado de la siguiente manera:

I. IDENTIFICACION

Nivel:	Técnico
Denominación del empleo:	Técnico Operativo
Código:	314
Grado salarial:	18
Número de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaría de Salud
Cargo del Jefe inmediato:	Subsecretario(a) de Planeación y Calidad

DECRETO No. **0368** - 2017
(- 1 SEP 2017)

"Por medio de la cual se suprime un empleo de libre nombramiento y remoción; se crea un empleo de carrera administrativa en la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Pasto y se modifica parcialmente el decreto No. 786 de 2014."

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar labores de apoyo administrativo, financiero y manejo de banca electrónica empresarial oficial; con el fin de llevar el control en el manejo de los recursos del Fondo Local de Salud del municipio de Pasto, acatando la normatividad vigente que rige para la operación y funcionamiento de los Fondos de Salud de las Entidades Territoriales; para contribuir de manera eficaz y adecuada al buen funcionamiento de la Secretaría de Salud.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar ante el Ministerio de la Protección Social la constitución y registro de las cuentas maestras para el manejo de los recursos del Fondo de Salud del municipio de Pasto, en entidades financieras que garanticen el pago de intereses a tasas comerciales aceptables. De igual manera y ante este mismo Ministerio gestionar la sustitución y terminación de cuentas maestras cuando haya lugar a ello.
2. Proyectar los convenios que se deben suscribir con las entidades bancarias para el manejo y operación de las cuentas maestras y otros gastos en salud inversión del Fondo de Salud. Para revisión del Jefe de la Oficina Jurídica de la Secretaría de Salud y aprobación del Secretario (a) de Salud y velar por su estricto cumplimiento, de conformidad con lo establecido en la Resolución 3042 de 2007 expedida por el Ministerio de la Protección Social.
3. Proyectar oportunamente para la firma del Secretario (a) de Salud, los requerimientos o reclamaciones a que haya lugar ante los bancos, respecto de las anomalías presentadas en el manejo y operación de las cuentas bancarias del Fondo de Salud.
4. Proyectar conjuntamente con el Técnico Administrativo de Presupuesto el plan anual mensualizado de caja del Fondo Local de Salud. Para revisión del Subsecretario (a) de Planeación y Calidad y aprobación del Secretario (a) de Salud y hacerle el respectivo seguimiento y control.
5. Operar el software licenciado para el manejo de los módulos de contabilidad y tesorería, de manera eficiente y observando las normas vigentes en el manejo de contabilidad, tesorería y presupuesto público.
6. Revisar oportunamente las cuentas que se tramitan para pago con cargo a los recursos del Fondo de Salud, debidamente autorizados en el presupuesto, en el programa anual mensualizado de caja y en la orden de pago y elaborar el comprobante de egreso teniendo en cuenta el origen y la destinación de los recursos en el momento de hacer la afectación presupuestal y contable y tramitar la legalización de firmas.
7. Operar la plataforma de banca electrónica, de manera eficiente y observando las medidas de seguridad entregadas por la entidad bancaria; elaborar y cargar oportunamente los archivos planos para el giro electrónico de los recursos del Fondo de Salud, en calidad de usuario preparador.
8. Velar por el oportuno y eficiente recaudo de los ingresos del Fondo de Salud y diligenciar oportunamente en módulo de tesorería los registros contables de los ingresos. →



DECRETO No. **0368** 2017
(**- 1 SEP 2017**)

"Por medio de la cual se suprime un empleo de libre nombramiento y remoción; se crea un empleo de carrera administrativa en la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Pasto y se modifica parcialmente el decreto No. 786 de 2014."

9. Hacer la entrega oportuna a las personas naturales o jurídicas que requieran la información de los pagos, de las obligaciones contraídas con cargo a los recursos del Fondo de Salud.
10. Elaborar y cargar los archivos planos para el pago electrónico de embargos judiciales en la plataforma virtual del Banco agrario de Colombia.
11. Diligenciar oportunamente los pagos que se realizan con cheque; gestionar la captura de firmas y entregarlos de inmediato a su destinatario.
12. Rendir oportunamente los informes financieros (Tesorería): Formulario Único Territorial – FUT al Ministerio de Hacienda y Crédito Público (fundamento legal decretos Nacionales Nos: 1068 de 2015 y 1536 de 2016, presentación trimestral). Sistema de rendición electrónica de la Cuenta e Informes - SIRECI, a la Contraloría General de la Nación (fundamento legal Resolución No. 6289 de 2011 expedida por la CGN, presentación anual). Circular Única 047 de 2007 a la Superintendencia Nacional de Salud (fundamento legal circular 047 de 2007 expedida por la Supersalud, presentación mensual y trimestral). Sistema Integral de Auditoría SIA a la Contraloría Municipal de Pasto (fundamento legal Ley 42 de 1993 expedida por el Presidente de la República, presentación anual). FUT_TESORERIA_FONDO_SALUD al Ministerio de la Protección Social (fundamento legal decretos Nacionales Nos: 1068 de 2015 y 1536 de 2016, presentación trimestral).
13. Aplicar las normas de archivo; organizar y custodiar el archivo de gestión del área financiera (Tesorería) (1 a 5 últimos años). Realizar la transferencia al archivo central (6 últimos años hacia atrás).
14. Las demás funciones asignadas por el (la) Jefe Inmediato; de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

1. Estatuto general de contratación de la Administración Pública
2. Manejo de presupuesto público y contabilidad.
3. Normatividad vigente en el manejo de los recursos del sector salud.
4. Normatividad vigente del sistema de seguridad social en salud
5. Informática básica y ofimática, en el tratamiento de la información contable y de tesorería.
6. Técnicas de archivo y gestión documental.
7. Operación de banca electrónica empresarial oficial.

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
- Título de Técnico o Tecnólogo en áreas Administrativas, Financieras, Contables o afines.	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
VI. HABILIDADES	
Responsabilidad, trabajo en equipo, relaciones interpersonales.	

DECRETO No. **0368** 2017
(**1** SEP 2017.)

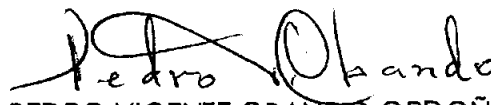
"Por medio de la cual se suprime un empleo de libre nombramiento y remoción; se crea un empleo de carrera administrativa en la Planta de Personal de la Alcaldía Municipal de Pasto y se modifica parcialmente el decreto No. 786 de 2014."


ARTICULO TERCERO: La asignación salarial correspondiente al empleo de carrera administrativa Técnico Operativo (Código 314 Grado 18); se imputará concargo al presupuesto del Fondo Local de Salud del Municipio de Pasto y se cancelará como se ha venido haciendo habitualmente dentro de la nómina de la Secretaría de Salud.


ARTICULO CUARTO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición, modifica parcialmente el Decreto No. 0786 del 26 de diciembre de 2014 y será el que rige en adelante para el empleo de carrera administrativa denominado Técnico Operativo (Código 314 Grado 18), dependiente de la Secretaría de Salud.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE


Dado en San Juan de Pasto, a los **1** SEP 2017.


PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ
Alcalde Municipal de Pasto

Proyectó: Martha Cecilia Dávila Figueroa – Subsecretaria de Planeación y Calidad 

Revisó: Cristian Edén Melo Quetamá – Asesor Jurídico Secretaría de Salud 

Ana María González – Jefe Oficina Asesoría Jurídica - Despacho Alcalde 

Diana Paola Rosero Zambrano – Secretaria de Salud. 

Jacqeline Calvachi Zambrano – Subsecretaria de Talento Humano (E) 