



GACETA

ORGANO INFORMATIVO DE LOS ACTOS DEL GOBIERNO DEPARTAMENTAL

SECRETARÍA JURÍDICA

(Secretario: Dr. John James Fernández López)

Proyecto y Elaboro: Jhon Fredy García Sierra

Calle 20 No. 13-22 Piso Sexto Armenia Q.– Teléfono 7417712

e- mail: juridica@quindio.gov.co

GACETA No. 1956

Armenia, 16 de Julio de 2012

Página No. 01

CONTENIDO

Página No.

DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

526. Decreto 000768 de 16 de Julio de 2012 “ POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, Y SE DEFINE EL MARCO GENERAL DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA Y EL MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL ”1

DECRETO NÚMERO 000768 DE 16 DE JULIO DE 2012

“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, Y SE DEFINE EL MARCO GENERAL DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA Y EL MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL”

LA GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO QUINDIO en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 305 numerales 7 y 8 de la constitución política, el numeral 15 de artículo 94 y 95 del Decreto Ley 1222 de 1986, en armonía con lo señalado en el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 y sus Decretos, en armonía con la Ley 489 de 1998, ley 872 de 2003 y ley 87 de 1993 y su Decreto 1599 de 2005 y;

CONSIDERANDO

Que la Honorable Asamblea Departamental del Quindío, mediante Ordenanza No. 009 y 021 de 2012, otorga facultades pro tempore a la Señora Gobernadora para modernizar la estructura orgánica de la Administración Central y de los Entes Descentralizados del Departamento del Quindío, con el objeto de fortalecer, mejorar y modernizar la estructura del departamento conforme a los lineamientos de la ley 909 de 2004, para el fortalecimiento institucional y de la gestión pública basados en resultados de la administración pública moderna.

Que el estudio técnico de que trata el artículo 46 de la ley 909 de 2004 fue elaborado por la Escuela Superior de Administración Pública ESAP con fundamento en el Convenio No. 046 de mayo de 2012, que fuera suscrito con el Departamento del Quindío con cuyo objeto se buscó establecer los lineamientos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos que soportarán la renovación y modernización Institucional de la Gobernación del Quindío, para dar cumplimiento de manera efectiva a los fines esenciales del estado, objeto social y misión del ente territorial.

Que la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, asesoró y acompañó a la gobernación del Quindío en la elaboración del estudio técnico que comprende el proceso de reorganización y modernización de la estructura administrativa y de la planta de cargos del nivel central, para ajustarla a las metas y propósitos trazados en el Plan de Desarrollo Gobernación del Quindío 2012-2015, para asegurar el cumplimiento de competencias constitucionales y legales, mejorar la prestación de servicios a cargo del ente territorial para satisfacción de la comunidad, fortalecimiento del rol público con el fortalecimiento institucional del departamento, facilitar la gestión de la gerencia pública, hacer más ágil y eficiente los procesos y procedimientos del departamento, fortalecer la gestión de calidad en un escenario de visibilidad y transparencia con agenda de conectividad y tecnología.

Que el Decreto Ley 019 de 12 de enero de 2012, establece en el artículo 228, que modifica la ley 909 de 2004, lo siguiente:

ARTÍCULO 228. REFORMAS DE PLANTA DE PERSONAL. Modifíquese el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, el cual quedará así:

"Artículo 46. Reformas de planta de personal. Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-.

El Departamento Administrativo de la Función Pública adoptará la metodología para la elaboración de los estudios o justificaciones técnicas, la cual deberá ceñirse a los aspectos estrictamente necesarios para soportar la reforma a las plantas de personal...

Que para la modificación y adopción de la nueva planta de personal para la administración central de la Gobernación del Quindío, se llevó a cabo el desarrollo del estudio técnico establecido por la ley, a través de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, que fundamenta precisamente la modificación de la planta de personal para la Administración Central de la Gobernación del Quindío.

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, consagra los principios que rigen la función administrativa, entre ellos: *igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales deben ser cumplidos por todas las entidades estatales.*

Que el diagnóstico derivado del estudio técnico realizado por la Escuela Superior de Administración Pública–ESAP, demuestra que hay falencias y deficiencias en la

asignación de funciones y competencias en los diferentes cargos por niveles de la entidad, esta misma situación se encontró en los procesos y procedimientos que tiene establecidos el ente, fallas que hay que mejorar ya que dificultan el cumplimiento de aspectos misionales, donde muy buena parte de las competencias misionales son desarrolladas por contratistas colocando en riesgo la información y la continuidad de servicios producto de la simplificación y externalización de la funciones públicas, competencias, responsabilidades a cargo de la entidad territorial, haciendo cada vez más ineficiente la gestión de la Gobernación del Quindío.

Que desde este contexto, es menester ajustar, adecuar y modernizar la estructura de la administración central de la Gobernación del Quindío, para el mejoramiento en el cumplimiento de sus competencias, sus funciones, responsabilidades y aspectos misionales, así como mejorar la atención a los usuarios internos y externos, y asumir de manera individual y en equipo, los procesos y procedimientos al fin de generar mayor eficiencia administrativa, financiera y técnica en toda la gobernación del Quindío.

Que con el fin de garantizar eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión y desarrollar a cabalidad las competencias asignadas por la Constitución y la ley y, cumplir con los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo **“Gobierno Firme, Por Un Quindío Más Humano”**, se estableció la política y programa de una administración moderna y eficiente con calidad, haciéndose necesario revisar, actualizar, ajustar, reestructurar y modernizar la Estructura Administrativa del Departamento del Quindío.

Que en mérito de lo expuesto se hace necesario adoptar una nueva planta de cargos, debidamente clasificada por niveles jerárquicos, denominación, graduación, codificación y escala salarial ajustada a los lineamientos de ley y de las ordenanzas expedidas para este propósito de dotar de una nueva estructura administrativa al departamento del Quindío.

Que en mérito de lo expuesto;

DECRETA

Artículo 1: Adoptar la estructura de la administración Central del Departamento del Quindío, y se define el marco general de la función administrativa del Departamento del Quindío y el modelo de gestión organizacional, el cual se condensa en el presente Decreto y el Anexo 01.

CAPITULO I PRINCIPIOS

RECTORES

Artículo 2: Principios Básicos. La Administración Departamental está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Departamento, y se desarrolla con fundamento en los principios de: gerencia administrativa, equidad, tolerancia, eficiencia, economía, innovación, asesoría, Transparencia, Gestión del Servicio, Responsabilidad, acompañamiento, liderazgo, desarrollo humano sostenible, compromiso y compatibilidad con la institucionalidad. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública Territorial y de los Servidores Públicos.

Artículo 3: Dirección Estratégica. El Departamento del Quindío debe proyectar su desarrollo mediante el ejercicio constante de la planeación, que genere las condiciones de flexibilidad ante los cambios, permitan aprovechar las ventajas comparativas y defina claramente los objetivos y metas que propicien el mejoramiento de las condiciones de vida de sus habitantes, dentro del marco de su misión institucional.

Artículo 4. Obligaciones y Responsabilidades de los Servidores Públicos. De conformidad con la Constitución y la Ley, los servidores públicos del Departamento del Quindío, no solo están obligados a responder por las funciones a ellos asignados y por los resultados de su gestión individual, sino, además están obligados a ejecutar todas las gestiones necesarias para lograr el cumplimiento de las responsabilidades y metas de la secretaria a la cual están asignados, de conformidad con las políticas definidas en el Plan de Desarrollo Departamental Gobierno Firme por un Quindío Más Humano.

Artículo 5. Autocontrol. Todas las Secretarías y los servidores públicos, serán responsables de la Planeación, ejecución, análisis, evaluación, control y mejora de las actividades y el manejo de recursos a su cargo, de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993 y sus normas reglamentarias.

Artículo 6. Orientación hacia la Calidad: El Departamento desarrollará las competencias y funciones asignadas por la constitución y la ley, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo, enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo departamental.

Artículo 7. Orientación al desarrollo de Competencias: El Departamento del Quindío con base en la capacitación permanente y el desarrollo de competencias laborales y comportamentales de su talento humano, fortalecerá las habilidades y destrezas técnicas y operará los cambios de actitud requeridos para dotar al departamento con servidores íntegros, competentes, abiertos al cambio y comprometidos con el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas.

Artículo 8. Orientación al Ciudadano: El Departamento determinará, con claridad, los programas, proyectos y metas que las secretarías, dependencias o entidades tendrán al ciudadano como centro de su actuación, dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y desarrollará el sistema de evaluación de gestión y resultados.

Artículo 9. Orientación Ética: El Departamento garantizará una gestión íntegra, transparente y austera, en el manejo de los recursos públicos basada, en el respeto y la confianza hacia cada uno de los ciudadanos y usuarios, que permita derrotar, prevenir, controlar, investigar y sancionar de manera eficiente y efectiva todas las prácticas ilícitas y erradicar la corrupción en la Administración Departamental.

Artículo 10. Promoción al Desarrollo Comunitario. El Departamento del Quindío, estimulará la organización, capacitación, y orientación de los ciudadanos, con el fin de lograr su efectiva participación en la vida política, económica, social, cultural, gremial y sindical y el ejercicio de los derechos inherentes al régimen de democracia participativa.

Artículo 11. Veedurías. Las Secretarías y servidores públicos de la Administración Departamental, están obligados a adoptar las medidas necesarias para garantizar la efectividad de las veedurías ciudadanas conforme a la ley.

Artículo 12. Coordinación. Todos los organismos y servidores públicos de la Administración Departamental, deberán garantizar la debida coherencia entre sus programas, proyectos y acciones, para tal efecto integrarán al interior de las secretarías y entre los diferentes organismos públicos y entidades privadas involucradas en acciones Departamental, comités de coordinación en los cuales definan estrategias y acciones para la ejecución de sus programas y proyectos.

Artículo 13. Subsidiariedad. El Departamento, cuando se disponga, puede ejercer las competencias atribuidas a otros niveles territoriales o entidades, en subsidio de éstos, de conformidad con las normas correspondientes y dentro de los límites y plazos fijados al respecto.

Artículo 14. Concurrencia. Respetando siempre el campo de las atribuciones de las otras autoridades o entidades territoriales, el Departamento ejercerá las suyas

propias y las que deba desarrollar en unión o relación directa con aquellas, de conformidad con las normas vigentes.

CAPITULO II

ESTRUCTURA GENERAL DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL

Artículo 15. De la Administración Departamental Comprende todos los organismos por medio de los cuales se desarrolla la Administración Pública en el área Territorial y Administrativa del Departamento.

Artículo 16. De la Administración Central. Es el conjunto de secretarías directamente dependientes del Gobernador que cumplen labores de asistencia complementarias al ejercicio de su función como jefe del ejecutivo departamental y de policía, incluye, el Despacho del Gobernador, las Secretarías de Despacho, Oficinas Asesoras, Direcciones.

Artículo 17. De la Administración Descentralizada. Integrada por los Establecimientos Públicos, las Empresas Industriales y Comerciales del Departamento, las Sociedades de Economía Mixta asimiladas a las anteriores, las Empresas Sociales del Estado las Instituciones públicas Prestadoras de Servicios de Salud.

CAPITULO III

MODELO DE GESTIÓN DEPARTAMENTAL

Artículo 18. Dimensión Orgánica y Funcional. La estructura orgánica y funcional de la Administración del Departamento del Quindío, constituye el conjunto de organismos, relaciones y funciones a través de los cuales se logran los objetivos institucionales, mediante la aplicación de los principios de organización y gestión.

Artículo 19. Principio de Organización. La actividad departamental se organiza en planes, programas y proyectos, entendidos éstos como las unidades programáticas de gestión que conducen al logro de los objetivos, mediante la adecuación de la Administración para responder efectivamente a las demandas de la comunidad.

Artículo 20. Principio de Gestión. La gestión de la Gobernación del departamento del Quindío se desarrolla mediante la aplicación de los Procesos de Planeación, Gerencia, Administración y Control de las actividades institucionales, entendidas como el ejercicio de la Función Pública para la primacía del interés general.

La ejecución de las actividades del Departamento está a cargo de las secretarías o instancias responsables de lograr los objetivos de los planes, programas y proyectos que les hayan sido asignados.

Artículo 21. Mecanismos de Gestión. Son las fases interactuantes que permiten adoptar en forma progresiva la administración a las nuevas condiciones de funcionamiento, a través de planes, programas y proyectos de gestión.

21.1 Plan de Gestión: Es el conjunto de objetivos, estrategias, prioridades generales, acciones e impactos del accionar administrativo para los ejes estratégicos del Plan de Desarrollo “**Gobierno firme Por Un Quindío Más Humano**”, organizado en políticas y programas, que constituyen el enfoque global de la Gestión.

21.2 Programa de Gestión: Es un conjunto de proyectos caracterizados por tener unidad temática, dentro de una política y programa estratégicos. Permite la regulación de los diferentes procesos y sirve de instrumento para articular el Plan de Desarrollo con los planes sectoriales.

21.3 Proyecto de Gestión: Es el campo concreto de acción de los servidores públicos en la Administración Departamental, en el que se ejecutan actividades de manera coherente y armónica, determinando la unidad específica de trabajo para el logro de las metas orientadas a atender las demandas de la comunidad. Se concreta en los Planes de Acción Administrativos y de Inversión Social, y en los Planes Operativos Anuales de Inversión.

Artículo 22. Modelo Operativo por Procesos. La operación de la administración departamental se soporta en el modelo Operativo por Procesos, integrando las competencias constitucionales y legales que rigen al departamento con el conjunto de Planes y Programas necesarios para el cumplimiento de sus Funciones, misión y visión Estructurados en su Plan de Desarrollo para la satisfacción de las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de los servicios.

Está constituido por las áreas, los procesos, los subprocesos y sus elementos, los cuales servirán de base para determinar los objetivos y funciones que orientarán el qué hacer de las diversas dependencias de la Administración.

22.1 Procesos de Gestión: Es la secuencia racional de operaciones que, atendiendo la información sobre necesidades de la comunidad, generan bienes y servicios para mejorar sus condiciones de vida; están constituidos por:

- **Procesos estratégicos:** Incluyen procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la dirección.
- **Procesos misionales:** Incluyen todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser.
- **Procesos de apoyo:** Incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora.
- **Procesos de evaluación:** Incluyen aquellos procesos necesarios para medir y recopilar datos destinados a realizar el análisis del desempeño y la mejora continua de la eficacia y la eficiencia.

CAPITULO IV

SISTEMAS FUNCIONALES

Artículo 23. IMPLEMENTACION Para asegurar la adecuada gestión del Departamento del Quindío, se reglamentará la creación, funcionamiento y actualización permanente de los sistemas y procesos funcionales de la administración central departamental de conformidad con los artículos siguientes.

Artículo 24º. SISTEMA DE PLANEACIÓN. Conformado por el conjunto de agentes e instancias que conforme a unos principios y a través de un procedimiento establecido, formulan, aprueban, ejecutan y evalúan los diferentes instrumentos de planificación del Departamento con el fin de garantizar un desarrollo integral y armónico de la entidad territorial, cuya misión fundamental es la de trabajar de manera concertada con los otros agentes del desarrollo, en la formulación y gestión de un modelo de desarrollo integral sostenible, basado en principios de justicia, equidad, igualdad y respeto de la ley, solidaridad social y económica y participación comunitaria que permita el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del departamento.

El instrumento fundamental del sistema lo constituye el Banco de Proyectos igualmente el Plan de Desarrollo Departamental.

El mecanismo básico de este sistema lo constituyen los proyectos departamentales y la instancia técnica es la Secretaria de Planeación, Infraestructura, Agricultura Rural y ambiental.

Artículo 25°. SISTEMA FINANCIERO Conformado por el conjunto de componentes, procesos e instancias que se ocupan de los bienes y flujos monetarios que se establecen al interior del departamento, entre este y/o su entorno, los capta, preserva y dispone su utilización efectiva en función del interés general.

Sus principales componentes son el marco fiscal de mediano plazo, el POAI, el plan financiero, el plan operativo anual de inversiones, el presupuesto anual de ingresos y gastos y el PAC, los cuales deben corresponder a los planes y programas de desarrollo económico, social, cultural, rural y ambiental, de conformidad con las normas vigentes.

El sistema financiero comprende los procesos de Presupuesto, contabilidad y tesorería.

Artículo 26° SISTEMA DE CONTROL . Constituido por el conjunto de procesos e instancias que garanticen el efectivo cumplimiento de la gestión departamental y el logro de los objetivos y metas de los demás sistemas.

La Administración Departamental estableció el Sistema de Control Interno mediante Decreto Número 1145 de septiembre 29 de 2006 y el sistema de calidad, que permitan poseer los mecanismos, herramientas, instrumentos que regulen la calidad de los bienes y servicios ofrecidos y la eficiencia de la administración interna. La instancia que opera el sistema está en cabeza del Jefe de Oficina Asesora de Control Interno.

Artículo 27 SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE GESTION DEL TALENTO HUMANO. Es el conjunto de procesos, políticas, valores e instancias que regulan el potencial humano al servicio del Departamento. Será prioridad Departamental el desarrollo integral y bienestar laboral de los servidores públicos Departamentales.

La Administración Departamental a través de la Secretaría de Servicios Administrativos y la Dirección de Talento Humano, incorporará en los procesos de selección, Capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, bienestar social, retiro del personal y de registro y control, los procedimientos, normas y mecanismos establecidos por la ley de empleo público, gerencia administrativa y carrera administrativa, Ley 909 de 2004, sus decretos reglamentarios y demás normas que rigen la materia.

Artículo 28. SISTEMA DE GESTION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. Este sistema comprende el conjunto de procesos, políticas, valores e instancias que regulan la administración del Patrimonio, el Suministro de bienes y servicios físicos, técnicos y tecnológicos para el eficaz desarrollo de los planes programas y proyectos de la administración departamental.

En el área de almacén están los procesos para la custodia y Administración de bienes de propiedad del Departamento conforme a las normas legales Vigentes. El proceso de adquisiciones y suministros de materiales y equipos requeridos para el funcionamiento del Departamento y el desarrollo de los Programas y Proyectos, cumpliendo con las exigencias legales vigentes.

La instancia de gestión es la Secretaría Administrativa, y la Dirección de Recursos Físicos y Talento Humano de la Gobernación del Quindío.

Artículo 29: SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL. La Administración Departamental debe regular los flujos de información y comunicación, definiendo las instancias responsables y los sistemas e instrumentos de archivo y protección de la información, que requieran las dependencias institucionales y externas y su soporte técnico y tecnológico. El proceso de Archivo y correspondencia y recepción requeridos para el manejo de comunicaciones oficiales, manejo de los archivos de gestión y preservación de la memoria histórica del departamento será administrado por la Secretaría Administrativa y la Dirección de Talento Humano y Recursos Físicos.

CAPITULO V

LA ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 30: DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN Para el cumplimiento de sus responsabilidades y competencias la Administración Central del Departamento del Quindío contará con las siguientes áreas de gestión: Área de Dirección, Área de Planeación, Área de Apoyo, y Área de Desarrollo Social.

Artículo 31. Composición de la Estructura. La Estructura de la Administración Central del Departamento del Quindío, está compuesta por las diferentes secretarías, los objetivos, las políticas, las estrategias y los esquemas de autoridad y responsabilidad, que se reflejan en el modelo operativo por procesos y las correspondientes Áreas de Gestión y Control. Estarán integradas así:

- a) **Área de Dirección.** Estará compuesta por el Despacho del Gobernador del Quindío.
- b) **Área de Planeación.** Estará compuesta por las Secretarías de: Planeación, Aguas e Infraestructura y Agricultura, Desarrollo Rural y Medio Ambiente.
- c) **Área de Apoyo.** Estará compuesta por las Secretarías Jurídica, Hacienda, Administrativa, Representación Judicial y defensa del Departamento.
- d) **Área de Desarrollo Social.** Estará compuesta por la Secretaría de Salud, Educación, Familia, Turismo, Industria y Comercio, Cultura e Interior.
- e) **Área de Control y Mejora:** Estará compuesta por la Oficina de Control Interno y de Gestión de Calidad.

Artículo 32: El presente Decreto rige a partir de la fecha de expedición y deroga los actos administrativos que le sean contrarios.

Artículo 33: el presente decreto surte efectos a partir de la fecha.

Dado en la Gobernación del Quindío, de la ciudad de Armenia, a los Dieciséis (16) días del mes de julio de 2012.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

SANDRA PAOLA HURTADO PALACIO
Gobernadora del Quindío

GACETA DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO – Armenia, Julio 16 de 2012 – GACETA No. 1956

