

RESOLUCIÓN 2572 DE 2015

(Agosto 20)

Por medio del cual se aclaran unos Artículos de unas Resoluciones

**LA SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA
Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA,**

En uso de sus atribuciones legales, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 912 de junio 5 de 2015, se delegó en la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, la administración y control de la planta global de empleos del sector central, la organización con carácter permanente o transitorio de las unidades, equipos y grupos internos de trabajo y la redistribución del personal del Municipio de Medellín del nivel central, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia, los objetivos, políticas y programas de las dependencias centrales.

Que mediante Resolución 2074 de 2015, se adoptó la planta de empleos del Departamento Administrativo de Planeación y se conformaron Unidades y Equipos de Trabajo.

Que en el artículo 6 la Resolución en mención, se le entrega al Líder de Programa, código 20606068, la responsabilidad del manejo administrativo y de la gestión de la Subdirección debiendo decir de la Unidad Administrativa.

Que en el Artículo 7 del mismo acto administrativo, en el cual se traslada el Equipo de Gestión Contractual, adscrito a la Unidad Administrativa del Departamento Administrativo de Planeación, se omitió indicar que dicha Unidad y Equipo están adscritos al Despacho de dicho Departamento Administrativo.

Que mediante Resolución 2061 de julio 9 de 2015, se adoptó la planta de empleos de la Secretaría de Infraestructura Física y en el artículo 1° se traslada del Despacho de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía 3 plazas de empleo códigos 22203064, 22203065 y 22203066, en donde se indicó que la denominación del empleo era Profesional Universitario, debiendo ser Profesional Especializado su denominación correcta.

Que en el artículo 32 de la Resolución 2066 de julio 9 de 2015, por la cual se adoptó la planta de empleos de la Secretaría General y se conformaron Unidades y Equipos de Trabajo se relacionó dentro de la planta de empleos de la Unidad de Procesos Jurídicos, en la Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público que la servidora Paola Andrea Oliveros Vargas, identificada con cédula de ciudadanía número 43,221,206, en el empleo Profesional Especializado, código 22203004, posición 2012489, debiendo quedar registrada en el mismo empleo posición

2016176, como consta en el Decreto 0786 de mayo de 2015, mediante el cual fue trasladada a esta última posición y asentado en el sistema con posterioridad a la elaboración de la Resolución 2066.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°: Aclarar el artículo 6 de la Resolución 2074 de 2015, el cual quedará de la siguiente manera:

Artículo 6: La Unidad Administrativa, tendrá como coordinador al Líder de Programa, código 20606068 quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión de la Unidad, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

Artículo 2°: Aclarar el artículo 7 de la Resolución 2074 de 2015, el cual quedará de la siguiente manera:

Artículo 7: Trasladar el Equipo de Gestión Contractual, adscrito a la Unidad Administrativa, Departamento Administrativo de Planeación, Despacho del Departamento Administrativo de Planeación el cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Coordinar y articular el proceso de gestión de bienes y servicios de la contratación del Departamento de Planeación, mediante la articulación e intervención con otras dependencias del orden Municipal responsables del proceso, para obtener oportunamente los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento interno.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades.

1. Coordinar y controlar la aplicación de las políticas y procedimientos en materia de contratación del Departamento de Planeación, mediante la coordinación e intervención con otras dependencias del orden Municipal responsables del proceso.
2. Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento a los planes de compras, de supervisión e interventoría.
3. Coordinar el seguimiento a la ejecución presupuestal, Plan de Desarrollo y sus instrumentos de gestión como son: plan de acción y plan indicativo, concernientes al Departamento en coordinación con las diferentes dependencias

4. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal y al Plan Anual de Caja PAC del Departamento Administrativo de planeación.
5. Realizar seguimiento a los procesos de supervisión e interventoría.
6. Consolidar y hacer seguimiento de planes de mejoramiento en respuesta a las auditorías realizadas por los organismos de control.

Artículo 3º: Aclarar el artículo 1º de la Resolución 2064 de 2015, en el sentido de que la denominación de los empleos que se trasladan de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía para la Secretaría de

Infraestructura Física, corresponden al empleo Profesional Especializado y no Profesional Universitario como se indicó en dicho artículo.

Artículo 4º: Aclarar el artículo 32 de la Resolución 2066 de 2015, en cuanto a que la Servidora Paola Andrea Oliveros Vargas se desempeña en el empleo Profesional Especializada código 22203004, posición 2016176 y no en el empleo con el mismo código posición 2012489 como quedó registrada.

Artículo 5º: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Medellín y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los veinte (20) días del mes agosto de 2015

ALEJANDRA VANEGAS VALENCIA
Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía