

RESOLUCIÓN 3740 de 2015
Diciembre 14

Por medio de la cual se conforman Unidades y/o Equipos de Trabajo en la Secretaría de Gestión y Control Territorial y se dictan otras disposiciones

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

CONSIDERANDO:

En ejercicio de sus facultades legales, especialmente las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el Decreto Nacional 1083 de 2015, la Ley 909 de 2004 y sus Decretos reglamentarios y los Decretos Municipales 883 y 912 de 2015, y

Que ha dispuesto la Ley que es función del nominador ubicar los cargos en las distintas dependencias de la organización, de conformidad con la estructura orgánica, las necesidades del servicio y los planes y programas que se deban ejecutar.

Que los artículos 2.2.5.9.2 y 2.2.5.9.3 del Decreto 1083 de 2015, expresan que un traslado se puede realizar por necesidad del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado y se trate de empleos con funciones afines, de la misma categoría y con requisitos mínimos similares. Así mismo, el traslado se podrá hacer por necesidad del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado o cuando sea solicitado por los servidores interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.

Que el artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015, "*Reformas de las plantas de empleos*", expresa que la modificación de la Planta de Empleos debe fundamentarse en necesidades del servicio o en razones de Modernización de la Administración, y con base, entre otros, en los siguientes aspectos: Literal 2: Cambios en la misión y objeto social o en las funciones generales de la Entidad, Literal 3: Traslado de funciones o competencias de un organismo a otro, Literal 4: Supresión fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones, Literal 5: Mejoramiento o introducción de procesos, producción de bienes o prestación de servicios y Literal 10: Mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la Entidad.

Que mediante el Decreto 883 de junio 3 de 2015, "*Se adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones*".

Que en el mencionado Decreto se creó en la estructura administrativa del nivel central de la Administración Municipal, entre otras, la Secretaría de Gestión y Control Territorial, la cual para cumplir las responsabilidades, funciones, procesos, planes, programas y proyectos a ella asignados, requiere contar con una planta de personal, que permita la operación, integración y el fortalecimiento, para alcanzar los fines del Estado y la ejecución del Plan de Desarrollo, manteniendo lo consagrado en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, el cual expresa que la condición de planta global que caracteriza la estructura de empleos de la Administración Municipal permite un traslado en forma horizontal, respetando su perfil, asignación salarial y la naturaleza de las funciones, a fin de fortalecer los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la dependencia.

Que mediante Resolución 2071 de 2015, se adoptó la planta de empleos en la Secretaría de Gestión y Control Territorial.

Que la responsabilidad de la Secretaría de Gestión y Control Territorial es ejercer la gestión y el control territorial, identificar física, jurídica y económicamente los bienes inmuebles públicos y privados; garantizar la prestación de los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios, y ejercer el control urbanístico, mediante el seguimiento y monitoreo al modelo de ocupación del territorio definido en el Plan de Ordenamiento Territorial.

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 la Secretaría de Gestión y Control Territorial viene realizando una organización de la planta de empleos y equipos de trabajo, por lo que requiere la creación de nuevas Unidades y/o Equipos de Trabajo al interior de la Dependencia, los cuales apoyarán los diferentes procesos, para llevar a cabo un buen funcionamiento, y la ejecución de las responsabilidades dadas en los programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo a la Secretaría de Gestión y Control Territorial.

Que el movimiento de los empleos con sus respectivos servidores, obedece además a la nueva modelación de los procesos en cada una de las áreas, con el fin de fortalecer y darle más agilidad a los procedimientos que en ellos se desarrollan, en cumplimiento del perfil asociado a cada uno de los empleos que cumple y respaldan dicho proceso.

Que con el ánimo de descongestionar los Despachos, y de esta manera optimizar los recursos, el movimiento de los empleos con su respectivo servidor fortalecerá el desarrollo de los procesos, estratégicos, misionales y de apoyo de la Secretaría.

Que mediante correo electrónico con fecha del 11 de noviembre de 2015, la Doctora Olga Astrid Velásquez Echeverri, Secretaria de Despacho de la Secretaría de Gestión y Control Territorial, reitera lo acordado con la doctora Alejandra Vanegas Valencia relacionado con la permuta de empleos de Secretario entre el Despacho de la Secretaria de Gestión y Control Territorial y la Subsecretaría de Servicios Públicos de la misma Secretaría.

Que los traslados y ajustes realizados, están fundamentados en los análisis elaborados entre la dependencia en mención y la Unidad Administración Planta de Empleos, Subsecretaría de Desarrollo Institucional, Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.

Que consecuente con todo lo anterior, y en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°: Trasladar del Despacho de la Subsecretaría de Servicios Públicos, Secretaría de Gestión y Control Territorial para que dependa directamente del Despacho de la misma Secretaría, el siguiente empleo con su respectivo servidor, así:

Posición	Código Empleo	Nombre del Empleo	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo Vinculación	Estado
2005444	44001001	SECRETARIO	VALLEJO RENDON VIVIANA PATRICIA	44,006,582	PROVISIONALIDAD	Titular

Artículo 2°: Trasladar una (1) plaza del empleo Secretario código 44001002, posición 2004872 adscrito actualmente al Despacho de la Secretaría de Gestión y Control Territorial para que dependa del Despacho de la Subsecretaría de Servicios Públicos, en la misma Secretaría.

adscrito actualmente Despacho de la Secretaría de Gestión y Control Territorial para que dependa del Despacho de la Subsecretaría de Servicios Públicos, en la misma Secretaría.

Artículo 3°: Trasladar a la servidora Luz Mabel Estrada Patiño identificada con cédula de ciudadanía número 43.681.256 quien se encuentra en calidad de titular en el empleo Secretario código 44001002, posición 2004872

Artículo 4°: Trasladar del Despacho de la Secretaría de Gestión y Control Territorial para que dependan del Despacho de la Subsecretaría de Control Urbanístico en la misma Secretaría, los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

Posición	Código Empleo	Nombre del Empleo	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo Vinculación	Estado
2016050	21902298	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	MORENO MONTOYA JORGE ANDRES	1,128,266,815	PROVISIONALIDAD	Titular
2016051	21902211	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	AGUDELO MOLINA CARLOS ALBERTO	71,652,296	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2016052	21902298	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	MESA VARGAS JAIRO	80,003,133	PROVISIONALIDAD	Titular
2016054	21902298	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GERENA MADRID SANTIAGO ALBERTO	71,658,983	PROVISIONALIDAD	Titular
2016055	21902211	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SANCHEZ RODRIGUEZ DAVID ENRIQUE	1,067,845,029	PROVISIONALIDAD	Titular
2016057	21902218	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	MONSALVE CHAVERRA ISABEL CRISTINA	43,206,419	PROVISIONALIDAD	Titular
2016739	21902298	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	HERNANDEZ BOHORQUEZ HERNAN DE JESUS	71,617,361	PROVISIONALIDAD	Titular
2017087	21902298	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	FONNEGRA TOBON FABIO EDUARDO	79,351,888	PROVISIONALIDAD	Titular
2004630	36702146	TECNICO ADMINISTRATIVO	JULIO RENTERIA LINA MARCELA	1,017,154,090	PROVISIONALIDAD	Titular
2004650	40701030	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VASQUEZ GUTIERREZ CARLOS MARIO	71,611,219	CARRERA ADTIVA.	Titular
2004650	40701030	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TORRES LONDOÑO SOR MONTIEL	43,111,906	PROVISIONALIDAD	Titular

Artículo 5°: Conformar la Unidad Administrativa, adscrita a la Secretaría de Gestión y Control Territorial, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Coordinar y controlar los procesos de apoyo administrativos y demás requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Secretaría, garantizando la eficiencia en el manejo de los recursos, la eficacia, oportunidad y calidad en el desarrollo de los objetivos de la Dependencia.

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

- Gestionar la contratación de la Dependencia de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Secretaría de Suministros y Servicios.
- Orientar la realización de los análisis económicos y financieros de los programas y proyectos de la Secretaría, de acuerdo con las directrices que sobre el tema imparta la Secretaría de Suministros y Servicios,

- Liderar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las metas del Plan de Desarrollo, Plan de Acción y Planes de Mejoramiento de la Secretaría, de acuerdo a las metodologías y procedimientos establecidos,
- Coordinar con la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía la gestión del talento humano de la Secretaria, aplicando los procedimientos administrativos establecidos para tal fin.
- Realizar el seguimiento a las actividades de archivo, custodia, conservación, actualización y aseguramiento de la información documental generada en la Secretaría, de acuerdo a la normativa vigente.
- Coordinar el servicio de transporte de acuerdo con los programas y necesidades de las diferentes dependencias de la Secretaría de gestión y Control Territorial, procurando que éste se preste de forma eficiente y oportuna.

Artículo 6°: Trasladar una (1) plaza del empleo Profesional Especializado código 22203095, posición 2013535 adscrito actualmente a la Unidad de Servicios Públicos,

Subsecretaría de Servicios Públicos, Secretaría de Gestión y Control Territorial para que dependa directamente de la Unidad Administrativa, en la misma Secretaría.

Artículo 7°: Trasladar al servidor Jorge Hernán Patiño Galvis identificado con cédula de ciudadanía número 71.586.006 quien se encuentra en calidad de encargo en el empleo Profesional Especializado código 22203095,

posición 2013535 adscrito actualmente a la Unidad de Servicios Públicos, Subsecretaría de Servicios Públicos, Secretaría de Gestión y Control Territorial para que dependa directamente de la Unidad Administrativa, en la misma Secretaría.

Artículo 8°: La Unidad Administrativa, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

Posición	Código Empleo	Nombre del Empleo	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo Vinculación	Estado
2016139	20606139	LIDER DE PROGRAMA	ZULUAGA PINEDA JHON FREDY	98.580.971	CARRERA ADTIVA.	Titular
2013535	22203095	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PATIÑO GALVIS JORGE HERNAN	71.586.006	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2016049	21902218	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	HERRERA ARENAS CLAUDIA SUSANA	42.896.850	CARRERA ADTIVA.	Titular
2007530	40701030	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ARANGO TABARES LUIS FELIPE	71.707.421	CARRERA ADTIVA.	Titular
2013539	44001002	SECRETARIO	GOMEZ QUIROZ WBEIMAR ALEJANDRO	71.782.988	PROVISIONALIDAD	Titular
2004802	48002015	CONDUCTOR	ACEVEDO DELGADO LUIS FERNANDO	71.319.107	PROVISIONALIDAD	Titular

Artículo 9°: La Unidad Administrativa, tendrá como coordinador al Líder de Programa, código 20606139 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 10°: Conformar el Equipo Control Curadurías y Obligaciones Urbanísticas, adscrito al Despacho de la Subsecretaría de Control Territorial, Secretaría de Gestión y Control Territorial, el cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Realizar el control urbanístico establecido en las normas nacionales y locales vigentes relacionado con el seguimiento a las Curadurías Urbanas y las actuaciones del Curador en el otorgamiento de licencias urbanísticas y actos de reconocimiento, así como la verificación del cumplimiento de las obligaciones urbanísticas establecidas en dichas licencias y actos, en los términos del Plan de Ordenamiento Territorial y demás normas complementarias.

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

- Revisar la Radicación en “Legal y Debida Forma” de las solicitudes de licencias urbanísticas y los actos de reconocimientos que se adelantan en las Curadurías Urbanas, con el fin de verificar el cumplimiento a los procedimientos y requisitos establecidos en la normativa nacional.
- Realizar el seguimiento a las Curadurías Urbanas y a las actuaciones del Curador verificando que las licen-

cias urbanísticas y los actos de reconocimiento se expidan con sujeción al Plan de Ordenamiento Territorial y demás normas complementarias.

- Efectuar la Evaluación a Curadores en los términos establecidos en la normativa nacional vigente.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones urbanísticas contempladas en las licencias y actos de reconocimiento otorgadas por las Curadurías Urbanas.
- Liquidar las obligaciones urbanísticas a compensar en dinero.
- Coordinar las gestiones necesarias y articular con otras unidades y/o dependencias competentes, para emitir los conceptos técnicos o toma de decisiones relacionados con la determinación de las áreas de cesión pública, en concordancia con lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial vigente y normas nacionales o locales complementarias.
- Aplicar e implementar los procesos de apoyo institucional del Sistema de Gestión de la Calidad definidos por la Administración Municipal.

Artículo 11°: El Equipo Control Curadurías y Obligaciones Urbanísticas, estará conformado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

Posición	Código Empleo	Nombre del Empleo	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo Vinculación	Estado
2000709	20804180	LIDER DE PROYECTO	NARANJO LOAIZA CARLOS ALBERTO	71,580,953	CARRERA ADTIVA.	Titular
2017126	21902298	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	MONTOYA ALVAREZ JUAN CAMILO	1,128,404,837	PROVISIONALIDAD	Titular
2004588	21902298	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	MARTINEZ PARRA ANDRES	71,788,512	CARRERA ADTIVA.	Encargo
2016710	21902298	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	RODRIGUEZ GOMEZ JUAN CARLOS	71,368,335	PROVISIONALIDAD	Titular

Artículo 12°: El Equipo Control Curadurías y Obligaciones Urbanísticas tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804039 quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también del desempeño laboral individual de los servidores a su cargo.

Artículo 13°: Los manuales específicos de funciones y competencias laborales de los empleos contemplados en esta Resolución, serán los existentes para estos empleos en el Municipio de Medellín.

Artículo 14°: Las Unidades, Equipos, y servidores adscritos a la Secretaría de Gestión y Control Territorial, no mencionados en el presente Acto Administrativo, continuarán en las mismas dependencias y con las mismas responsabilidades.

Artículo 15°: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los catorce (14) días del mes de Diciembre de 2015

ALEJANDRA VANEGAS VALENCIA

Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía