



GACETA

ORGANO INFORMATIVO DE LOS ACTOS DEL GOBIERNO DEPARTAMENTAL

SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

(Secretaria: Dra. Cielo López Gutiérrez)

Proyectó y Elaboró: Sandra Milena Sotelo Tobar

Jefe de Información Contractual

Calle 20 No. 13-22 Piso Sexto Armenia Q.– Teléfono 7417700

e- mail: juridica@quindio.gov.co

GACETA No. 121

Armenia, 06 de Noviembre de 2018

Página No. 01

CONTENIDO

DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

Página No.

161. Decreto 00770 del 06 Noviembre de 2018, "POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGAN ALGUNAS FUNCIONES PROPIAS DEL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO"

Decreto 0000781 del 06 Noviembre de 2018 de 2018

"POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGAN ALGUNAS FUNCIONES PROPIAS DEL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 305 numeral 2do de la Constitución Política de Colombia y artículos 9, 10, 11 y 12 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO

23/11/18 17:51
Gaceta #

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío
GOBERNACIÓNDECRETO N° 00770 DE 06/11/2018**“POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGAN ALGUNAS FUNCIONES PROPIAS DEL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO”**

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 305 numeral 2do de la Constitución Política de Colombia y artículos 9, 10, 11 y 12 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO

- A. Que el artículo 209 de la Constitución Política, determina que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
- B. Que de acuerdo con el artículo 303 y 305 de la Constitución Política, le corresponde al Gobernador como jefe de la administración seccional del Departamento, dirigir y coordinar la acción administrativa del mismo, y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.
- C. Que en desarrollo del artículo 209 Superior, se aprobó la Ley 489 de 1998, que reguló el ejercicio de la función administrativa, su estructura, y definió los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública.
- D. Que igualmente, en su artículo 9, se consagró la figura de delegación de funciones, determinándose que en su uso las autoridades administrativas pueden transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores; tratándose de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa, los representantes legales podrán delegar la atención y decisión de los asuntos que les corresponden legalmente, en los empleados públicos de nivel directivo y asesor.
- E. Que respecto a los requisitos de la delegación, el artículo 10 *ibidem*, establece que la misma deberá realizarse mediante acto administrativo escrito, en el que se determine la autoridad delegataria y las funciones que se transfieren.
- F. Que de conformidad con el artículo 11 del estatuto en cita, no se podrán delegarse: “1. La expedición de reglamentos de carácter general, salvo en los casos expresamente autorizados por la ley. 2. Las funciones, atribuciones y potestades recibidas en virtud de delegación. 3. Las funciones que por su naturaleza o por mandato constitucional o legal no son susceptibles de delegación.”

G. Que respecto al régimen de los actos del delegatario, el artículo 12 de la Ley 489 de 1998, estatuye: *“Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas. La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, sin perjuicio de que en virtud de lo dispuesto en el artículo 211 de la Constitución Política, la autoridad delegante pueda en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones del Código Contencioso Administrativo.”*

H. Que el Consejo de Estado, sección segunda, en sentencia¹ del 13 de marzo del 2014, con ponencia del H. Magistrado Gerardo Arenas Monsalvé, afirmó: *“Sobre la función delegada, indicó la Sala en aquel entonces que la delegación no está prohibida por regla legal alguna y, que es equivocada la interpretación que hace el demandante a ese respecto, pues el objeto de la función a cumplir no está reservado constitucional o legalmente al Gobernador, sostuvo que no parece que la delegación esté prohibida por alguna norma específica, tampoco la naturaleza del asunto delegado es incompatible con la delegación, por lo que no hay razones para excluir en este caso concreto la posibilidad de investir a un subordinado para el ejercicio de esa tarea, por el contrario, la naturaleza de la función, por ser un asunto puramente técnico, podía confiarse a un colaborador.”* Cita de la que se concluye que por regla general las autoridades administrativas pueden delegar las funciones que les han sido asignadas constitucional o legalmente, a excepción de aquellos eventos previstos en el artículo 10 de la Ley 489 de 1998, o cuando una norma especial así lo prohíba.

I. Que el Gobernador como jefe de la administración seccional del Departamento, director y coordinador de la acción administrativa del mismo, además ejercer la facultad nominadora de los empleados bajo su dependencia, según lo establecido en el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto 1083 del 2015, debe administrar la planta de empleos su cargo.

J. Que además de la administración que realiza frente a la planta de servidores públicos del sector central, le corresponde administrar las instituciones educativas y el personal docente y administrativo de los municipios que no se encuentren certificados en materia educativa, tal como lo dispone el artículo 6 de la Ley 715 del 2001.

K. Que en desarrollo de las citadas funciones, le corresponde al Gobernador del Departamento del Quindío:

- Otorgar permisos sindicales a los servidores públicos que integran la planta central del Departamento del Quindío, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.5.5.18 del Decreto 1083 del 2015 y artículo 2.2.2.5.3 del Decreto 1072 del 2015.

- Otorgar permisos ordinarios a los servidores públicos que integran la planta central del Departamento del Quindío, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 648 del 2017.

- Conceder el disfrute de vacaciones, e interrumpir y aplazar este periodo, a los servidores públicos adscritos a la planta central del Departamento del Quindío, según el artículo 2.2.5.5.50 del Decreto 1083 del 2015, que remite expresamente al Decreto 1045 de 1978.

¹ Radicación Nro. 68001-23-31-000-2005-01647-01-1605-11 (2020230)

- Asignar el desempeño de funciones a los servidores públicos bajo su mando, cuando sean cargos de la misma naturaleza, tal cual lo dispone el artículo 2.2.5.5.52 del Decreto 1083 del 2015.

- Realizar encargo a los servidores públicos adscritos a la planta central del Departamento del Quindío, para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo, de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.5.5.41 y siguientes del Decreto 1083 del 2015.

- Conceder licencias no remuneradas (licencia ordinaria y no remunerada para adelantar estudios) y remuneradas (licencia para actividades deportivas; licencias por maternidad y paternidad; licencia por enfermedad; y licencia por luto), de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.5.5.3 y siguientes del Decreto 1083 del 2015. Así como la autorización para suspender la misma, cuando sea el caso.

- Conceder permisos académicos compensados a los empleados públicos adscritos a la planta central del Departamento del Quindío, en los términos del artículo 2.2.5.5.19 del Decreto 1083 del 2015.

- Conceder permisos para ejercer la docencia universitaria a los empleados públicos pertenecientes a la planta de empleos del sector central, en los términos del artículo 2.2.5.5.20 del Decreto 1083 del 2015.

- Conceder comisiones de servicio; para adelantar estudios; para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción o de periodo, cuando el nombramiento recaiga en un empleado con derechos de carrera administrativa; para atender invitaciones de gobierno extranjero o de organismos internacionales; según lo estipulado en los artículos 2.2.5.5.21 del Decreto 1083 del 2015.

- Autorizar horarios flexibles a los servidores públicos que integran la planta central de empleos, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 2.2.5.5.53 del Decreto 1083 del 2015, y el Decreto Departamental Nro. 0000726 del 02 de Octubre del 2018.

- Otorgar permisos remunerados al personal docente que se encuentre bajo la administración del Departamento del Quindío, de conformidad con los distintos regímenes aplicables, esto es, artículo 65 del Decreto 2277 de 1979, artículo 57 del Decreto 1278 de 2002 y artículo 74 del Decreto 1950 de 1973.

- Otorgar permisos sindicales al personal docente que se encuentre bajo la administración del Departamento del Quindío, atendiendo lo preceptuado en el artículo 36 del Decreto 2277 de 1979, Artículo 58 del Decreto 1278 de 2002, artículo 416ª del Código Sustantivo del Trabajo, artículo 3 del Decreto 2813 de 2000.

L. Que una vez revisadas las anteriores disposiciones no se observa prohibición legal alguna para delegar la atención y decisión de dichos asuntos en empleados públicos de nivel directivo y asesor.

M. Que en la nomenclatura y clasificación de empleos en el Departamento del Quindío, se establece que dentro de los empleos del Nivel Directivo, se encuentran los cargos de: Secretarios de despacho y Directores, funcionarios en quienes es pertinente delegar funciones.

N. Que mediante el Decreto Departamental Nro. 0000729 del 01 de agosto del 2016, se modificó y ajustó el Manual de Funciones del Departamento del Quindío, determinándose como funciones del Secretario administrativo las de "1.Coordinar e implementar los planes, programas y proyectos para el suministro y entrega de los bienes e insumos

requeridos por la administración departamental. 2. Formular la política y adoptar los planes, programas y proyectos en materia de capacitación, inducción, reinducción, evaluación del desempeño, y sistema de estímulo para el desarrollo y gestión del talento humano al servicio del Departamento. 3. Coordinar la formulación de políticas para el desarrollo y mejoramiento continuo del talento humano al servicio de la administración departamental. 4. Dirigir las acciones necesarias para garantizar la aplicación y el cumplimiento de las normas legales en materia prestacional, salarial y de administración de personal. 5. Coordinar las acciones y actividades para suministrar la información que requiera el sistema general de información administrativa del sector público, SUIP, de manera veraz, oportuna y confiable. 6. Coordinar y velar por la prestación de los servicios de mantenimiento, vigilancia, aseo, transporte, correspondencia y mensajería que se necesita para el normal funcionamiento de las dependencias de la Gobernación. 7. Adoptar y dirigir políticas para garantizar la administración, conservación, elaboración y actualización de inventarios de bienes muebles e inmuebles y los amparos y custodias necesarias. 8. Adoptar los planes, programas y proyectos para garantizar que la administración departamental tenga un sistema técnico y automatizado de archivos que salvaguarde la memoria institucional y garantice la seguridad de los archivos y documentos. 9. Desarrollar sistemas y procedimientos de clasificación, conservación, recepción y envío de correspondencia interna y externa para garantizar el normal funcionamiento de la entidad. 10. Establecer políticas para garantizar el uso adecuado y racional de fotocopiado, telefonía, fija y móvil, parque automotor, elementos de oficina y cafetería y demás gastos de funcionamiento de la administración. 11. Coordinar la elaboración, modificación del plan anual de compras de las diferentes dependencias de la administración departamental para garantizar una adecuada planeación contractual y el reporte oportuno al sistema SICE, y demás entidades de control. 12. Coordinar y velar por el correcto manejo y administración de los encargos fiduciarios para el pago de los pasivos prestaciones o pensionales, que se encuentren constituidos o que se constituyan. 13. Las demás funciones asignadas por autoridad competente, acorde con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo."

O. Que igualmente, en el mentado estatuto, se determinó que le correspondía al Secretario de Educación "1. Formular políticas institucionales en concordancia con los lineamientos normativos nacionales. 2. Liderar el proceso de asistencia técnica, educativa, financiera y administrativa a los municipios de acuerdo con las normas vigentes. 3. Administrar el funcionamiento de la información educativa departamental con oportunidad y calidad a todas las instancias que lo requieran. 4. Garantizar la prestación del servicio educativo en los niveles de preescolar, básica, media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, en el marco de la jurisdicción y en los términos definidos en la Ley. Liderar la financiación de los servicios educativos tales como inversiones de infraestructura, en calidad y dotación de acuerdo a las normas. 6. Promover las estrategias que garanticen la cobertura actual y su ampliación en condiciones de equidad y calidad. 7. Direccionar el proceso de evaluación del desempeño de directivos y docentes de conformidad con las normas vigentes. 8. Ejercer la inspección, vigilancia y supervisión de la educación en su jurisdicción de acuerdo con las normas vigentes. 9. Promover la aplicación y ejecución de los planes de mejoramiento de la calidad educativa en el marco del plan de mejoramiento territorial. 10. Distribuir la planta departamental de personal docente, directivo y administrativa, atendiendo los criterios de población atendida y por atender en condiciones de eficiencia y siguiendo la regulación nacional sobre la materia. 11. Armonizar el plan educativo sectorial en concordancia con las diferentes instancias del gobierno, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. 12. Liderar la interacción con los actores principales del sistema educativo, en los términos de resolución conjunta de problemas, adopción de enfoques y metodologías eficaces y el empoderamiento de los mismos. 13. Cumplir con los protocolos del sistema integrado de gestión de la calidad y MECI adoptados por el

ente territorial que conduzcan al autocontrol, autogestión y mejoramiento continuo de la secretaría de conformidad con la normatividad vigente. 14. Gestionar el archivo documental que sea de su competencia, conservando las reglas y principios generales que regulan la función archivística del estado. 15. Garantizar el cumplimiento de las pautas de ambiente de control, establecidas por la alta dirección conforme a la integridad y valores éticos apropiados por la entidad. 16. Cumplir las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo."

P. Que a través del Decreto Departamental Nro. 00005 del 14 de enero del 2016, "Por medio del cual se hace una delegación", se delegaron algunas funciones propias del Gobernador en el Director de Talento Humano de la Secretaría Administrativa.

Q. Que en la actualidad el Departamento del Quindío tiene una planta de empleos en el sector central con trescientos treinta y siete (337) cargos; y la administración de mil ochocientos catorce (1.814) cargos aprobados para docentes.

R. Que para el cumplimiento efectivo y célere de las funciones asignadas por la Constitución y la Ley al Gobernador, que permita la concreción de los fines del Estado en el ámbito Departamental, teniendo en cuenta el tamaño de la planta de cargos del Departamento del Quindío, se considera conveniente adoptar medidas administrativas que desconcentren diferentes funciones y sus procesos conexos, y así disminuir el lapso que media entre el inicio y término de los mismos, especialmente de aquellas que garanticen el derecho fundamental al trabajo de los servidores públicos y la continuidad en la atención al público.

S. Que en lo que atañe a las funciones que se delegan, el Señor Gobernador, como funcionario delegante, podrá en cualquier momento reasumir la competencia y la responsabilidad delegada y en virtud de ello, revisar, reformar o revocar los actos administrativos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones legales.

T. Que teniendo en cuenta la responsabilidad de control y vigilancia que debe ejercer el delegante sobre las actividades delegadas y que se desconcentran, se dispondrán medidas de informe periódico al Gobernador sobre el cumplimiento de las funciones que se delegan.

En virtud de lo expuesto, el Gobernador del Departamento del Quindío,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. DELEGAR en el (la) Secretario (a) Administrativo del Departamento del Quindío las siguientes funciones:

A) Otorgamiento de permisos ordinarios y sindicales a los servidores públicos que integran la planta central del Departamento del Quindío.

B) Concesión del disfrute de vacaciones, interrupción, aplazamiento o compensación de este periodo, a los servidores públicos adscritos a la planta central del Departamento del Quindío.

C) Asignación de funciones de los funcionarios vinculados a la planta de empleados de la Administración Central Departamental.

D) Encomendar a los servidores públicos adscritos a la planta central del Departamento del Quindío, para asumir parcial o totalmente las funciones de sus cargos (encargos y delegación de funciones).

E) Concesión de licencias no remuneradas y remuneradas.

F) Concesión de permisos académicos compensados a los empleados públicos pertenecientes a la planta central del Departamento del Quindío.

G) Concesión de permisos para ejercer la docencia universitaria a los empleados públicos pertenecientes a la planta de empleos del sector central.

H) Concesión de comisiones del personal adscrito al sector central del Departamento del Quindío.

I) Autorización de horarios flexibles a los servidores públicos que integran la planta de empleados de la Administración Central Departamental.

J) Otorgamiento de retiro de cesantías parciales y definitivas del personal adscrito al sector central del Departamento del Quindío.

ARTÍCULO SEGUNDO. DELEGAR en el (la) Secretario (a) de Educación del Departamento del Quindío las siguientes funciones:

A) Otorgamiento de permisos remunerados al personal docente que se encuentre bajo la administración del Departamento del Quindío.

B) Otorgar permisos sindicales al personal docente que se encuentre bajo la administración del Departamento del Quindío.

ARTÍCULO TERCERO. La delegación que se realiza mediante el presente acto administrativo, incluye la atención y decisión de dichas funciones; por ende el delegatario realizará todas las acciones necesarias y conexas para una eficaz ejecución de las mismas, entre estas, la suscripción de actos administrativos de trámite, favorables o desfavorables a la solicitud, los que decidan los recursos, y aquellos que modifiquen, revoquen o adicionen el inicial.

ARTÍCULO CUARTO. En ejercicio de la delegación contenida en los artículos primero y segundo el delegatario deberá presentar informe trimensual escrito ante el Gobernador, de las actividades ejercidas en virtud de la delegación con el fin de facilitar el deber de control y vigilancia que le compete al delegante, sin perjuicio de que el delegante pueda revisar en cualquier momento las funciones delegadas mediante este decreto..

ARTÍCULO QUINTO. El delegante podrá reasumir en cualquier momento las funciones delegadas en virtud del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEXTO. DEROGATORIA. Deróguese el Decreto Departamental Nro. 00055 del 14 de enero del 2016, "Por medio del cual se hace una delegación", y todas las normas departamentales que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedido en Armenia, Quindío, a los del mes de 06 NOV 2018



CARLOS EDUARDO OSORIO BURITICÁ
Gobernador

Proyectó y Elaboró: Alejandra Gómez Salazar.
Abogada contratista, Dirección de Oficina Privada.

Revisó: Jimena Quiroz Triviño
Asesora de Despacho.

Dr. Víctor Alfonso Vélez Muñoz
Director Asuntos Jurídicos, Conceptos y Revisiones

Dra. Cielo López Gutiérrez
Secretaría Jurídica y de Contratación.

Aprobó:
Dr. José Joaquín Rincón Pastrana.
Director de Oficina Privada.

Dra. Laura Stephanie Medina Hoyos
Secretaría Administrativa (E).

Dr. Francisco Javier López Sepulveda
Secretario de Educación.