

ACTA No. 01 CONSEJO DIRECTIVO EXTRAORDINARIO 2019

FECHA: Febrero 11 de 2019

HORA: 8:00 A.M.

LUGAR: SALA DE JUNTAS IDESAN

ASISTENTES:

ELSY CABALLERO OJEDA	Sec. de Hacienda del Depto. de Santander.
SAMUEL PRADA COBOS	Sec. de Desarrollo del Depto. de Santander.
MAYLIN TATIANA JARAMILLO B	Sec. de Cultura y Turismo Depto. de Santander.
JAVIER A. SARMIENTO	Sec. de Agricultura del Depto. de Santander.
LUIS ALBERTO FLOREZ CHACON	Jefe De Oficina Jurídica Gobernación Santander
GILBERTO MENDOZA ARDILA	Gerente IDESAN.

ORDEN DEL DIA:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Presentación y aprobación del estudio técnico para el rediseño institucional del IDESAN, realizado por el Instituto con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP y autorización al gerente de la entidad, para presentar a los diferentes entes competentes los actos administrativos pertinentes

DESARROLLO:

1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:

Siendo las 8:00 A.M. del día 11 de Febrero de 2019, el Secretario del Consejo Directivo llama a lista y verifica el Quorum de los participantes e informa que se encuentra presentes la Dra. Elsy Caballero Ojeda Sec. Hacienda del Depto. de Santander, el Dr. Samuel Prada Cobos, Secretario de Desarrollo Depto. de Santander, la Dra. Maylin Tatiana Jaramillo, Sec. Cultura y Turismo Depto. de Santander el Dr. Javier A. Sarmiento Secretario de Agricultura Depto. de Santander (participa vía Teleconferencia), Dr. Luis Alberto Flórez Chacón Jefe de Oficina Jurídica Depto. de Santander, miembros del Consejo Directivo, Dr. Gilberto Mendoza Ardila, Gerente de IDESAN, se registra la asistencia total de los miembros de Consejo Directivo para un quórum deliberatorio y aprobatorio del 100% por lo cual se puede continuar con el orden del día.

2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA:

El secretario del Consejo Directivo Dr. Jairo Duarte Hernández da lectura del orden del día y el Dr. Samuel Prada Cobos, presidente del Consejo Directivo pone en consideración de los miembros el Orden del día, y este es aprobado por unanimidad.

3. PRESENTACION Y APROBACION DEL ESTUDIO TECNICO PARA EL REDISEÑO INSTITUCIONAL DEL IDESAN, REALIZADO POR EL INSTITUTO CON EL APOYO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP Y AUTORIZACIÓN AL GERENTE DE LA ENTIDAD, PARA PRESENTAR A LOS DIFERENTES ENTES COMPETENTES LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS PERTINENTES.



El Dr. Gilberto Mendoza Ardila, Gerente de IDESAN hace la presentación de la iniciativa ante los miembros del Consejo Directivo y el Coordinador Financiero y Administrativo de IDESAN, Dr. Andrés Solano Aguilar hace exposición del proyecto de estudio técnico para el rediseño institucional realizado por el IDESAN con el apoyo de la escuela superior de administración pública ESAP. Bajo los nuevos marcos técnicos normativos para la administración pública.

Lo anterior teniendo en cuenta que la Ley 489 de 1998, artículo 2, PARAGRAFO. Define que Las reglas relativas a los principios propios de la función administrativa, sobre delegación y desconcentración, características y régimen de las entidades descentralizadas, racionalización administrativa, desarrollo administrativo, participación y control interno de la Administración Pública se aplicarán, en lo pertinente, a las entidades territoriales, sin perjuicio de la autonomía que les es propia de acuerdo con la Constitución Política.

La estructura actual del Instituto está determinada en la Resolución No. 0185 de 2016, por medio de la cual se reforma, adiciona, compila y reforma el manual de funciones y competencias laborales del Instituto y la Asamblea Departamental mediante la Ordenanza No. 008 de 2017, en el parágrafo 2 del artículo 47, autorizó al señor Gobernador del Departamento para que en término de un (1) año, adelantar el estudio técnico y financiero que soporte la adecuación de la estructura administrativa del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander IDESAN.

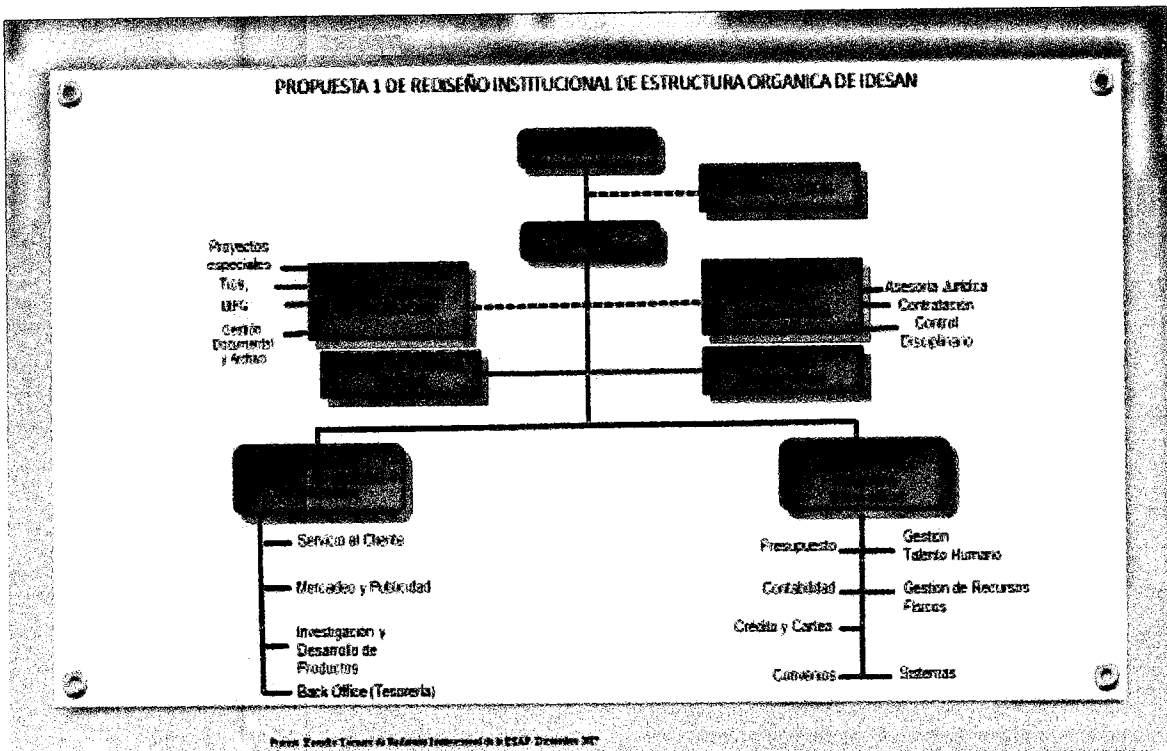
Por ello, IDESAN, celebró el Convenio Interadministrativo No. J-125 con la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP, cuyo objeto es: aunar esfuerzos y recursos institucionales para realizar el proceso de rediseño institucional del Instituto financiero para el desarrollo de Santander –IDESAN- -2017, durante la vigencia 2017, a partir del análisis conforme a la normatividad actual de los procesos de la entidad, para la medición de cargas laborales y cargos requeridos, el ajuste de la planta de personal, el análisis de las hojas de vida de los empleados de planta, la distribución de empleos por dependencias y la revisión al manual específico de funciones y competencias laborales.

El IDESAN con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, Territorial Santander, adelantó el estudio técnico y financiero, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la guía de rediseño institucional para entidades del nivel territorial 2015, y las recomendaciones y requerimientos de la Superintendencia Financiera de Colombia.

A continuación presentamos un resumen del estudio elaborado por el IDESAN con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, Territorial Santander, el cual da cuenta de la elaboración del diagnóstico institucional y teniendo en cuenta los aspectos que a continuación se describen, se deja plasmada una propuesta de reforma a la planta de personal actual, la cual tiene como propósito fortalecer al Instituto Financiero para el desarrollo de Santander – IDESAN-, que le permita cumplir su función principal como es el fomento del desarrollo económico, social y cultural de la región:

- Competencias legales de los institutos financieros
- Nueva estructura administrativa basada en procesos
- Análisis a los procesos estratégicos, misionales, de apoyo, de evaluación y control y sus respectivos procedimientos
- Cargas laborales y su respectivo análisis
- Profesionalización de la planta de personal
- Análisis financiero de la entidad
- Análisis de las funciones generales de las diferentes dependencias
- Análisis de Opciones prioritarias
- Los requerimientos de la Superintendencia Financiera para su respectiva vigilancia y control

- Modernización y fortalecimiento del Instituto a través de un proceso de rediseño institucional, permitiendo establecer nuevas líneas estratégicas de negocios y lograr un posicionamiento en el mercado local y nacional.



Fuente: Información Idesan.

Con la planta de personal que a continuación se describe, pretende encaminar al Instituto al cumplimiento de las competencias legales establecidas en el marco normativo y demás disposiciones legales a las cuales debe someterse la entidad. La planta se diseña de la siguiente manera: La planta de empleos de la Gerencia y los empleos definidos en la Planta Global. Los empleos adscritos al Despacho del Gerente, deberán tener el carácter de libre nombramiento y remoción, por cuanto su ejercicio implica confianza y/o manejo, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 5 de la ley 909 de 2004.

Los demás empleos deben clasificarse como parte de la planta de empleos establecida como de **tipo global**, que ofrece múltiples ventajas por su flexibilidad y adaptación a las necesidades del servicio de la entidad en el cumplimiento de las funciones, teniendo como referencia legal la ley 489 de 1998, que en su artículo 115, establece: "Planta global y grupos internos de trabajo. "(.) El Gobierno Nacional aprobará las plantas de personal de los organismos y entidades de que trata la presente ley de manera global. En todo caso el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de la organización y sus planes y programas".

Si se aprovechan las múltiples ventajas que ofrece el contar con una planta de tipo global, la entidad podrá:

- Ubicar el personal, de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones.
- Lograr agilidad, eficiencia y productividad en el logro de los objetivos institucionales, dando cumplimiento a los principios sobre función administrativa establecidos en la ley.



- Flexibilizar la administración del talento humano al permitir la movilidad del personal, como un mecanismo real e idóneo para dinamizar los procesos operativos y técnicos y facilitar la gestión de la entidad.
- Conformar grupos internos de trabajo, permanentes o transitorios integrados con personal interdisciplinario, liderados por profesionales altamente calificados, como una alternativa para racionalizar las actividades, logrando el máximo aprovechamiento de los recursos humanos disponibles dentro de la organización.

La determinación de los perfiles de los empleos deberá estar acorde a los procesos, necesidades y funciones generales de las dependencias. La nomenclatura, clasificación jerárquica y funciones y requisitos se ajustarán a lo determinado en el Decreto Ley 785 de 2005: Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004. Los grados salariales de los empleos, se hará de acuerdo a la escala salarial que adopte el Instituto de conformidad con el marco normativo vigente y los lineamientos dados por el Gobierno Nacional en esta materia.

La planta de personal propuesta para el instituto, se compone de veintiséis (26) empleos, de los cuales siete (7) son del despacho del gerente y diecinueve (19) corresponden a la planta global, dando prioridad al fortalecimiento del nivel profesional, como eje fundamental para las áreas funcionales de la entidad.

Planta de empleos Propuesta

Denominación del empleo	No. Empleos	Nivel	Código	Grado
Despacho del Gerente				
Gerente	1	Directivo	039	04
Subgerente	2	Directivo	090	02
Jefe de Oficina	1	Directivo	006	01
Jefe de Oficina Asesora jurídica	1	Asesor	115	01
Jefe de Oficina Asesora Planeación	1	Asesor	115	01
Profesional Especializado	1	Profesional	222	03
Total Cargos Despacho del Gerente	7			
Planta Global				
Profesional Especializado	1	Profesional	222	03
Profesional Universitario	10	Profesional	219	01
Técnico operativo	5	Técnico	314	01
Secretaria Ejecutiva	1	Asistencial	425	01
Secretario	1	Asistencial	440	01
Auxiliar Administrativo	1	Asistencial	407	01
Total Empleos Planta Global	19			
Total Empleos	26			

Fuente: Equipo asesores Esap.



La anterior planta de personal propuesta se formula de acuerdo al análisis financiero, el cual hace parte del presente documento, teniendo en cuenta el flujo de ingresos y proyecciones del Instituto; las necesidades institucionales y lo más importante la protección de los derechos laborales tanto del personal de carrera administrativa como los demás funcionarios vinculados.

De igual manera se formula en concordancia con la propuesta de estructura administrativa No. 01, los empleos descritos, son los requeridos para el cabal cumplimiento de las funciones generales de cada una de ellas, de acuerdo a sus competencias legales establecidas en el marco legal vigente.

Planta de personal propuesta con asignaciones básicas

Fuente: Equipo asesores ESAP.

Denominación del empleo	No. Empleos	Nivel	Código	Grado	Asignación	
					Básica Mensual	Básica Anual
Despacho del Gerente						
Gerente	1	Directivo	039	4	13.810.065	165.720.780
Subgerente	2	Directivo	090	2	10.028.450	240.682.800
Jefe de Oficina	1	Directivo	006	1	8.466.853	101.602.236
Jefe de Oficina Asesora jurídica	1	Asesor	115	1	6.500.000	78.000.000
Jefe de Oficina Asesora Planeación	1	Asesor	115	1	6.500.000	78.000.000
Profesional Especializado	1	Profesional	222	3	4.444.000	53.328.000
Total Cargos Despacho del Gerente	7				-	717.333.816
Planta Global						
Profesional Especializado	1	Profesional	222	3	4.444.000	53.328.000
Profesional Universitario	10	Profesional	219	1	4.000.000	480.000.000
Técnico Operativo	5	Técnico	314	1	2.100.000	126.000.000
Secretaría Ejecutiva	1	Asistencial	425	1	1.200.000	14.400.000
Secretario	1	Asistencial	440	1	1.200.000	14.400.000
Auxiliar Administrativo	1	Asistencial	407	1	1.200.000	14.400.000
Total Empleos Planta Global	19				-	793.200.000
Total Empleos	26				-	1.420.533.816

Comparativos costos por niveles jerárquicos planta actual/ planta propuesta con asignaciones básicas.

Denominación cargo	Situación actual		Situación propuesta		Diferencia plantas	
	No. Cargos	Anual	No. Cargos	Anual	Cargos	Total Anual
NIVEL DIRECTIVO	1	157.829.316	4	508.005.816	3	350.176.500
NIVEL ASESOR	2	227.755.368	2	156.000.000	0	-71.755.368
NIVEL PROFESIONAL	5	400.230.444	12	587.328.000	7	187.097.556
NIVEL TECNICO	1	88.131.468	5	126.000.000	4	37.868.532
NIVEL ASISTENCIAL	3	97.040.124	3	43.200.000	0	-53.840.124
TOTAL	12	970.986.720	26	1.420.533.816	14	449.547.096

Fuente: Equipo asesores Esap.

En el anterior cuadro se observa el costo de la planta actual y propuesta por los niveles jerárquicos; para calcular el costo total de la planta propuesta, se tomaron las asignaciones básicas señaladas para cada empleo, de acuerdo a la escala salarial vigente, prestaciones sociales, aportes patronales y parafiscales y contribuciones inherentes a la nómina, de acuerdo a la información suministrada por el área administrativa y financiera de la entidad.



La planta propuesta se diferencia en catorce (14) empleos respecto de la planta actual, con una diferencia de cuatrocientos cuarenta y nueve millones quinientos cuarenta y siete mil noventa y seis pesos (\$449.547.096) M/cte.

Comparativo por niveles jerárquicos propuesta

Nivel	Planta Actual		Planta Propuesta	
	No. Empleos	Porcentaje	No. Empleos	Porcentaje
Directivo	1	8,33	4	15,38
Asesor	2	16,67	2	7,69
Profesional	5	41,67	12	46,15
Técnico	1	8,33	5	19,23
Asistencial	3	25,00	3	11,55
Totales	12	100	26	100

Fuente: Equipo asesores Esap.

Como se observa en el cuadro anterior, el nivel profesional se potencia y se fortalece con la creación de siete (7) empleos, pasando de cinco (5) a doce (12), los cuales por su naturaleza serán los encargados de realizar las funciones de coordinación, supervisión y control de las áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Comparativo Plantas Propuestas Vrs Planta Actual con asignaciones básicas

Propuesta	No. Empleos	Costo Planta Propuesta	No. Empleos	Costo Planta Actual	Empleos Nuevos	Diferencia \$
Planta empleos	26	1.420.533.916	12	970.986.720	14	449.547.096

Empleos a crear.

De acuerdo a lo identificado en la etapa diagnóstica del proceso de rediseño institucional, en especial en lo referente a los procesos de la entidad y al análisis de cargas de trabajo, se hace necesario la creación de los siguientes empleos, para el apalancamiento y cumplimiento de las metas y misión institucional:

Denominación del empleo	Código	Grado	No. Empleos	Razón o Justificación de la creación
Subgerente	090	01	2	Como consecuencia de la modificación de la estructura administrativa y crearse dos (2) subgerencias: La comercial y administrativa y financiera, se hace necesario crear los empleos, así: Subgerente comercial, de registro y certificación: Quien tendrá la responsabilidad de formular y ejecutar las políticas encaminadas a la atención de las necesidades puntuales de los clientes y aplicar las directrices del plan de mercadeo del instituto.

Denominación del empleo	Código	Grado	No. Empleos	Razón o Justificación de la creación
				<p>Subgerente administrativo y Financiero: Tendrá la responsabilidad de formular y ejecutar las políticas relacionadas con la puesta en marcha de las áreas de convenios, talento humano, gestión documental, recursos físicos y demás que sean de su competencia.</p> <p>Tendrá el propósito de aplicar las políticas financieras del Instituto, conforme a las competencias en cuanto a captaciones, inversiones, consolidación, presentación de estados financieros y administración de recursos, así como la gestión de activos, pasivos y demás temas que sean del área financiera.</p>
Jefe de Oficina	006	01	1	<p>Al crearse la oficina de control interno, se hace necesario crear el empleo, quien tendrá la responsabilidad de formular con la alta dirección las políticas y directrices para la ejecución y evaluación del sistema de control interno, que permita garantizar el logro de la misión, objetivos y metas del instituto.</p> <p>Al crearse la oficina de riegos y de cumplimiento, se hace necesario crear este empleo, cuyo propósito principal es: Vigilar la implementación de todas las etapas del SARLAFT, es decir, aquellas fases o pasos sistemáticos interrelacionados, mediante los cuales las entidades administran el riesgo de LA/FT.</p>
Jefe de Oficina Asesora Planeación	115	01	1	<p>Este empleo se crea como responsable de asistir y asesorar a la gerencia y demás dependencias del instituto en la formulación, adopción y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias, que conlleven al cumplimiento de la misión institucional.</p>
Jefe de Oficina Asesora Jurídica	115	01	1	<p>Este empleo se crea como responsable del área jurídica y de contratación del instituto, a través de la formulación y adopción de políticas que garanticen de manera integral la asistencia técnica y jurídica al instituto en los actos y actuaciones de conformidad con la normatividad vigente.</p>

Denominación del empleo	Código	Grado	No. Empleos	Razón o Justificación de la creación
Profesional Especializado	222	04	1	Se crea para el área de riesgos la cual será la encargada de ejercer el seguimiento y control de los procesos, bajo las normas definidas por las SFC y los manuales de riesgos adoptados por la entidad. Para ejercer el cargo de oficial de cumplimiento y profesional de riesgo
Profesional Universitario	219	01	6	Estos empleos se crean como soporte a los niveles jerárquicos superiores y a los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, por cuanto los profesionales actuales no son suficientes para atender las diferentes competencias del Instituto.
Técnico Operativo	314	01	4	Los empleos se crean con el fin de apoyar los procesos misionales y de apoyo, especialmente en lo que tiene que ver con labores y tareas técnicas
Total Empleos creados			16	

Fuente: Equipo asesores Esap.

Empleos a suprimir

Denominación del empleo	Código	Grado	No. Empleos	Razón o Justificación de la supresión
Jefe Oficina Asesora Comercial	105	1	1	Al suprimirse la oficina asesora de comercial por razones de modificación de la estructura administrativa, en razón a que se crea la subgerencia comercial, se hace necesario suprimir el empleo para crearlo en el nivel directivo.
Jefe de Oficina Asesora de Control interno	105	2	1	Al suprimirse la oficina asesora de control por razones de modificación de la estructura administrativa, en razón a que se crea la oficina de control interno, de acuerdo a la normatividad vigente, que sitúa al control interno en el nivel jerárquico más alto, se hace necesario suprimir el empleo para crearlo en el nivel directivo

Fuente: Equipo asesores Esap.

ESCALA SALARIAL PROPUESTA

Como resultado del diagnóstico institucional, se hace necesario que el Instituto ajuste su escala salarial, de acuerdo a los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, situación financiera, procesos, funciones y competencias de los empleos, así:



Estimación de la escala salarial por grados para la planta de personal propuesta en IDESAN

Como procedimiento práctico para elaborar la escala salarial se definió el de **determinación de salarios por categorías** para distribuir equitativamente los salarios, considerándose entonces:

1. **Cantidad de categorías:** Se definieron siguiendo su estructura organizacional en niveles jerárquicos como lo establece la Función Pública de Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.
2. De acuerdo con las condiciones actuales y las perspectivas de IDESAN, teniendo en cuenta que se puede dar un margen mayor de puntuación, para el caso de que en un futuro se pudiesen establecer cargos de mayor o menor complejidad, se determinan los puntajes máximos y mínimos posibles para una escala de **cuatro (4) grados** y se aplica la fórmula de progresión aritmética siguiente:

Salario Máximo – Salario mínimo

Intervalo: _____

Numero de grados definido - 1

De acuerdo con la fórmula anterior se calcula por cada nivel y cargo el respectivo intervalo, para lo cual tomamos para el nivel Directivo, los salarios máximos y mínimos del Gerente al Jefe de Control Interno, para este caso el de mayor y el de menor valor y para los demás niveles jerárquicos se tiene en cuenta la propuesta salarial de los nuevos cargos elaborada por la ESAP, Territorial Santander

\$13.1520.443 – \$8.466.543

Intervalo: _____ = **\$ 1.561.997,00**

4 - 1

Grado 4.....	\$ 13.152.443,00
Grado 3.....	\$ 11.590.446,00
Grado 2.....	\$ 10.028.450,00
Grado 1.....	\$ 8.466.453,00

De manera similar para todos los cargos en los diferentes niveles

TABLA DE SALARIOS IDESAN

GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
4		7.550.000	4.500.000	2.680.000	2.695.062
3	11.590.448	7.200.000	4.444.000	2.433.000	2.196.708
2	10.028.450	6.850.000	4.116.000	2.267.000	1.698.354
1	8.466.453	6.500.000	4.000.000	2.100.000	1.200.000



Las anteriores tablas salariales son el resultado final de los estudios adelantados y la metodología utilizada para la elaboración del manual específico de funciones y competencias laborales y los estudios adelantados por La ESAP Territorial Santander y el IDESAN.

CONCLUSIONES

- **DEL ASPECTO FINANCIERO:**
Los ingresos corrientes de libre destinación son escasos para implementar una planta de empleos que cumplan todos los procesos estratégicos, misionales y de apoyo
- **DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL:**
Se evidenciaron algunas debilidades plasmadas en la capacidad institucional del IDESAN en los diferentes aspectos producto de dicho análisis, de igual manera se resaltaron las fortalezas que pueden ser tenidas en cuenta para mitigar las debilidades encontradas.
- **DE CARGAS LABORALES:**
De acuerdo a los resultados obtenidos en el análisis de cargas laborales es importante que se tenga en cuenta aspectos plasmados en dicho análisis, entre otros el número de contratistas que apoyan las diferentes actividades en especial las de orden misional para la entidad, toda vez que éstas deben estar bajo la responsabilidad de personal de planta de la entidad ya que estos funcionarios se constituyen como la memoria institucional.
- **DE LOS PROCESOS:**
Realizado en análisis de procesos y teniendo en cuenta la modernización administrativa de la entidad, es de tener en cuenta que se deben hacer los respectivos ajustes y actualización a los procesos, procedimientos y mapa de procesos de la entidad, toda vez que estos deben estar armonizarlos con la nueva estructura administrativa que adopte la entidad, buscando dar cumplimiento a los lineamientos de la superintendencia financiera y demás normatividad en la materia.
- **DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA:**
Analizada la información suministrada por la entidad en relación a la estructura administrativa se evidencio que hace ubicación de empleos en diferentes niveles jerárquicos, más no identifica plenamente las respectivas denominaciones de las dependencias, por ello es importante que la estructura administrativa sea contemplada y visibilizada a través del respectivo organigrama y de igual manera contenida en acto administrativo independiente donde se relacionen las dependencias y sus respectivas funciones en el marco de las competencias que debe cumplir cada una de ellas en armonización con los lineamientos de la Superfinanciera y demás entidades por las que se debe regir normativamente.
- La estructura administrativa de conformidad con lineamientos de la función pública, debe permitirle a la entidad darle cumplimiento a su direccionamiento estratégico, a los planes, programas, proyectos y procesos, y responder a los cambios del entorno político, económico y social que le es propio, haciendo más flexible su organización y estableciendo niveles de responsabilidad, a fin de permitir un flujo de decisiones y comunicación más directo entre los ciudadanos y los servidores públicos.
- **PLANTA DE EMPLEOS:**
El instituto cuenta con una planta mínima de empleos, la cual es insuficiente para atender las diferentes competencias que por mandato legal debe cumplir. Al ser insuficiente la planta de personal, no alcanza a dar cumplimiento al total de los



procesos misionales, debiendo acudir a la modalidad de contratar personal adicional por contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

- **ESCALA SALARIAL:**

La entidad no cuenta con ordenanza o acto administrativo, por el cual se adopte la escala salarial de manera técnica y estructurada por los diferentes niveles jerárquicos y grados, de conformidad con el Decreto 785 de 2005 y los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

- **MANUAL DE FUNCIONES:**

El Manual de funciones y de competencias laborales que actualmente se encuentra vigente fue formulado y adoptado sin seguir los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

- Los empleos se ubican en las dependencias que conforman la estructura administrativa a pesar de contarse con una planta global; contiene las contribuciones individuales o criterios de desempeño, según las recomendaciones del DAFP, no se incluyen las áreas funcionales y las competencias comportamentales.
- Los núcleos básicos del conocimiento no se ajustan a lo señalado en el Decreto Único Reglamentario de la Función Pública 1083 de 2015.
- A los empleos se les detallan excesivas funciones, lo cual desborda la capacidad de cumplimiento por parte de los funcionarios responsables de las mismas.
- El Manual de Funciones y de Competencias Laborales requiere actualización y ajustes con base en los lineamientos de la Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales del Departamento Administrativo de la Función Pública "DAFP" de abril de 2018, el Decreto Ley 785 de 2005, el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública 1083 de 2015 y el decreto 815 de mayo de 2018 y las Resoluciones 629 de julio de 2018 y 0667 de agosto de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Del anterior diagnóstico institucional y del estudio técnico se concluye que se hace necesario modificar la planta de personal y consecuente con esto, expedir la nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos, conforme a las competencias legales de cada órgano mediante actos complejos que para el efecto se requieran mediante el concurso de voluntades que, actuando por separado, se dirigen al mismo fin.

Para adelantar este propósito es importante tener en cuenta las competencias que le corresponden a cada autor en este proceso, es así que con amparo en las normas es necesario referenciar dichas competencias así:

Las Asambleas Departamentales, cuentan con una función constitucional relacionada con las entidades descentralizadas del orden departamental "Establecimientos Públicos", específica para su creación, y así mismo de orden legal a iniciativa de los Gobernadores, para crearlos, transformarlos, fusionarlos, suprimirlos o modificarlos, pero no la de aprobar la creación o supresión de cargos.

En cuanto a la función de la Asamblea Departamental de establecer la nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos, el Departamento Administrativo de la Función Pública, plasmo en concepto jurídico el siguiente razonamiento:

"De otra parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150, numeral 19, literales e) y f) de la Constitución Política, corresponde al Gobierno Nacional, con sujeción a la Ley marco de salarios y prestaciones sociales (Ley 4ª de 1992), fijar el régimen salarial y