

DESPACHO DE ALCALDE MUNICIPAL

I. IDENTIFICACION

Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo:	ALCALDE
Código:	05
Grado:	2
No. de cargos	UNO (1)
Dependencia	Despacho del alcalde
Cargo del Jefe Inmediato:	No aplica en el municipio para el departamento el GOBERNADOR

II. MISION

Representante legal, máxima autoridad civil y de Policía del Municipio y responsable del debido funcionamiento del ente administrativo acorde con las leyes, ordenanzas, decretos, acuerdos y normas establecidas para los municipios; además, es el encargado de la formulación de políticas institucionales y la adopción de planes, programas y proyectos para garantizar el desarrollo y seguridad social local.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Representar a municipio en todos los campos, es el encargado de la de garantizar a la comunidad el cumplimiento de las metas y propuestas fijadas en su programa de gobierno y ajustadas en el plan de desarrollo.

III. FUNCIONES

III.I CONSTITUCIONALES

- Podrá realizar consulta popular para decidir sobre asuntos de competencia del municipio, previo cumplimiento de los requisitos y formalidades que señale el Estatuto General de la Organización Territorial y en los casos que este determine. (Art. 105.de la C. N. de 1991).
- Cumplir y hacer cumplir la constitución, las leyes, decretos del gobierno nacional, ordenanzas departamentales y acuerdos del Concejo (Art. 315. Ord. 1 de la C. N. De 1991).

- Conservar el Orden público en el municipio, de conformidad con él, la Ley, las instituciones y órdenes que reciba del presidente de la República y del respectivo gobernador. El Alcalde es la primera autoridad de policía del municipio. La policía nacional cumplirá con prontitud y diligencia las ordenes que le imparta el Alcaide por conducto del respectivo comandante (Art. 315. Ord. 2 C. N. de 1991).
- Dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones, la prestación de los servicios a su cargo, representarlos judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales y comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. (Art. 315. Ord. 3 de la C. N. De 1991).
- Suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales de conformidad con los acuerdos respectivos (Art. 315. Ord. 4 de la C. N. de 1991).
- Presentar oportunamente los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime conveniente para la buena marcha del municipio. (Art. 315. Ord. 5 de la C. N. de 1991).
- Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico. (Art. 315. Ord. 6 de la C. N. De 1991).
- Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan al monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado (Art. 315. Ord. 7 de la C. N. De 1991).

- Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones, presentarle informes generales de los temas y materiales para los cual fue citado (Art. 315. Ord. 8 de la C. N. De 1991).
- Ordenar los gastos Municipales de acuerdo con el Plan de inversiones y el presupuesto (Art. 315. Ord. 9 de la C. N. De 1991).
- Las demás que la Constitución y la Ley les señales (Art. 315. Ord. 10 de la C. N. De 1991).

III.II LEGALES

Relación con el Concejo Municipal ajustado a la ley 1551 de 2012.

- Presentar los proyectos de acuerdo que juzgue convenientes para la buena marcha del municipio.
- Presentar proyectos de acuerdo sobre los planes y programas de desarrollo económico y social, y de obras públicas, que deberán estar coordinado con los planes departamentales y nacionales.
- Presentar dentro del término legal el proyecto de acuerdo sobre el presupuesto anual de rentas y gastos.
- Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones:
 - Presentarles informes generales sobre su administración en la primera sesión ordinaria de cada año, y convocarlos a sesiones extraordinarias en las que sólo se ocuparan de los temas y materia para los cuales fue citado.
 - Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.
 - Reglamentar los acuerdos municipales.
 - Enviar al Gobernador dentro de los diez (10) días siguientes a su sanción o expedición los Acuerdos del Concejo, los Decretos de carácter general

que expida, los Actos mediante los cuales se reconozca y decrete honorarios a los concejales y los demás de carácter particular que el gobernador le solicite.

- Aceptar la renuncia o concederle permiso a los concejales, cuando el Concejo este en receso.

Relación con el orden público

- Conservar el orden público en el Municipio de conformidad con la ley y las instrucciones del Presidente de la República y del respectivo Gobernador. La policía nacional cumplirá con prontitud y diligencia las ordenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante.

- Dictar las normas para el mantenimiento del orden público o su restablecimiento de conformidad con la Ley, si fuera del caso, medidas tales como:

a) Restringir y vigilar la circulación de las personas por vías y lugares públicos.

b) Decretar el toque de queda.

c) Restringir o prohibir el expendio de consumo de bebidas embriagantes, requerir el auxilio de las fuerzas armadas en los casos permitidos por la constitución y la ley.

d) Dictar dentro del área de su competencia, los reglamentos de policía local necesarios para el cumplimiento de las normas.

PARÁGRAFO.- La infracción a las medidas previstas en los literales a, b, y c, Sancionaran por los Alcaldes con multas de dos (2) salarios mínimos legales.

- Informar a la oficina Encargada del orden público y convivencia ciudadana del Ministerio del Interior, los hechos o circunstancias que amenazan con alterar o subvertir el orden público o la paz de la comunidad, con la Especialidad de las medidas que se han tomado para mantenerlo o restablecerlo.

En relación con la Nación, el Departamento y las Autoridades Jurisdiccionales

- Conceder permisos, acepta renuncias y posesionar a los empleados nacionales que ejerzan sus funciones en el municipio, cuando no haya disposición que determine la autoridad que debe hacerlo, en caso de fuerza mayor o caso fortuito o cuando reciba tal delegación.
- Coordinar y supervisar los servicios que presten en el Municipio entidades nacionales o departamentales e informa a los superiores de las mismas, de su marcha y del cumplimiento de los deberes por parte de los funcionarios respectivos en concordancia con los planes y programas de desarrollo municipal.
- Visitar periódicamente las dependencias administrativas y las obras públicas que se ejecuten en el territorio de la jurisdicción.
- Ejercer las funciones que le delegue el Gobernador.
- Colaborar con las autoridades jurisdiccionales cuando estas requieran de su apoyo e intervención.

En relación con la Administración Municipal:

- Dirigir las acciones administrativas del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, representando judicial y extrajudicialmente al mismo.
- Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales y comerciales de carácter local; de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- Suprimir o fusionar entidades o dependencias municipales de conformidad con los Acuerdos respectivos.

- Los acuerdos que sobre este particular expida el Concejo, facultaran al Alcalde para que ejerza la atribución con mirar al cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad definidos en el artículo 209 de la Constitución Nacional.
- Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el Plan de desarrollo económico y social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.
- Ejercer jurisdicción coactiva para hacer ejecutivo el cobro de las obligaciones a favor del Municipio. Esta función puede ser delegada en las tesorerías municipales y se ejercerá conforme a lo establecido en la legislación contencioso administrativo y de procedimiento civil.
- Apoyar con recurso humano y materiales a la Juntas Administradoras Locales para el buen funcionamiento de las mismas.
- Imponer multas hasta por diez (10) salarios mínimos diarios, según la gravedad, a quienes le desobedezcan, o le falten al respeto, previo procedimiento sumario administrativo donde se observe el debido proceso y el derecho de defensa, de conformidad con los acuerdos correspondientes. La oportunidad para el pago y la conversión de la suma en arresto se rige por lo prescrito en la Ley.
- Ejercer el poder disciplinario respecto de los empleados oficiales bajo su dependencia.

Conceder licencias o renunciaciones a los funcionarios y miembros de las Juntas, Concejos, y demás organismos cuyo nombramiento corresponda al Concejo, cuando este no se encuentra reunido, y nombrar internamente a quien debe reemplazarlos, excepto en los casos en que la ley disponga otra cosa.

- Coordinar las actividades de los establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales, sociedades de economía mixta, fondos rotatorios y unidades administrativas especiales del municipio.
- Conceder permisos a los empleados públicos municipales de carrera administrativa para aceptar con carácter temporal cargos de la nación o del departamento.
- Adelantar acciones encaminada a promover el mejoramiento económico de los habitantes del municipio.
- Desarrollar acciones encaminadas a garantizar la promoción de la solidaridad y la convivencia pacífica entre los habitantes del municipio, diseñando mecanismos que permitan la participación de la comunidad en la planeación del desarrollo, la concertación y la toma de decisiones.
- Velar por el desarrollo sostenible de la comunidad en concurrencia con las demás entidades que tienen presencia en el municipio.
- Ejecutar acciones tendientes a la protección de las personas, niños e indigentes y su integración a la familia y a la vida social, productiva y comunitaria.

Con Relación a la Ciudadanía

- Informar sobre el desarrollo de su gestión a la ciudadanía a través de bandos, comunicados de prensa e informes escritos.
- Convocar por lo menos dos veces al año a ediles, a las organizaciones sociales y veedurías ciudadanas, para presentar los informes de gestión y de los proyectos más importantes que serán desarrollados por la administración.

- Trabajaré en aras de conservar el Orden público en el municipio, de conformidad con él, la Ley, las instituciones y órdenes que reciba del presidente de la República y del respectivo gobernador.
- Dirigiré la acción administrativa del Municipio, asegurara el cumplimiento de las funciones, la prestación de los servicios a su cargo, representara judicial y extrajudicialmente; y nombrara y removeré a los funcionarios bajo su dependencia
- Suprimiré o fusionara entidades y dependencias municipales de conformidad con los acuerdos respectivos.
- Presentaré oportunamente los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime conveniente para la buena marcha del municipio.
- Sancionara y promulgara los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.
- Colaborará con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones, presentara informes generales de los temas y materiales para los cual fue citado.
- Ordenara los gastos Municipales de acuerdo con el Plan de inversiones y el presupuesto.

Relación con el Concejo Municipal

- Presentara los proyectos de acuerdo que juzgue convenientes para la buena marcha del municipio.

- Difundir de manera amplia y suficiente el plan de desarrollo del municipio a los gremios, a las organizaciones sociales y comunitarias y la ciudadanía en general.

- Facilitar la participación ciudadana en la colaboración del plan de desarrollo municipal.

En relación con sus colaboradores inmediatos

- Delegar en los Secretarios de despacho y en los Jefes de oficina las siguientes funciones:

- a) Nombrar y remover los funcionarios dependientes de los delegatarios.

- b) Ordenar gastos municipales y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el Plan de desarrollo y con el presupuesto, teniendo en cuenta las normas legales aplicables.

- c) Ejercer el poder disciplinario sobre los empleados dependientes delegatarios.

- d) Recibir testimonio de acuerdo con lo establecido en el código de procedimiento civil.

- Convocar periódicamente a los Secretarios de Despacho a Consejo de Gobierno para la presentación de informes de cada uno de los sectores y deliberar la resolución de los problemas de desarrollo del municipio.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

- Los asuntos presentados para consulta popular estarán de acuerdo con planes y programas de la administración municipal o darán cumplimiento a las necesidades de la comunidad.

- Trabaja en pro de cumplir y hacer cumplir la constitución, las leyes, decretos del gobierno nacional, ordenanzas departamentales y acuerdos del Concejo (Art. 315. Ord. 1 de la C. N. De 1991).

- Presentara proyectos de acuerdo sobre los planes y programas de desarrollo económico y social, y de obras públicas, que deberán estar coordinado con los planes departamentales y nacionales.
- Presentara dentro del término legal el proyecto de acuerdo sobre el presupuesto anual de rentas y gastos.
- Sancionara y promulgara los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.
- **Reglamentara los acuerdos municipales.**
- Enviara al Gobernador dentro de los diez (10) días siguientes a su sanción o expedición los Acuerdos del Concejo los Decretos de carácter general que expida, los Actos mediante los cuales se reconozca y decrete honorarios a los concejales y los demás de carácter particular que el gobernador le solicite.
- Aceptara la renuncia o concederá a los concejales, cuando el Concejo este en receso.

Relación con el orden público

- Conservara el orden público en el municipio de conformidad con la ley y las instrucciones del Presidente de la República y del respectivo Gobernador.
- Dictara las normas para el mantenimiento del orden público o su restablecimiento de conformidad con la Ley.
- Informara a la oficina de orden público y convivencia ciudadana del Ministerio del Interior, los hechos o circunstancias que amenazan con alterar o subvertir el orden público o la paz de la comunidad, con la Especialidad de las medidas que se han tomado para mantenerlo o restablecerlo.

En relación con la Nación, el Departamento y las Autoridades Jurisdiccionales:

- Concederá permisos, acepta renunciaciones y posesionar a los empleados nacionales que ejerzan sus funciones en el municipio.
- Coordinará y supervisará los servicios que presten en el municipio entidades nacionales o departamentales e informará a los superiores de las mismas, de su marcha y del cumplimiento de los deberes por parte de los funcionarios respectivos en concordancia con los planes y programas de desarrollo Municipal.
- Visitará periódicamente las dependencias administrativas y las obras públicas que se ejecuten en el territorio de la jurisdicción.
- Ejercerá las funciones que le delegue el Gobernador.
- Colaborará con las autoridades jurisdiccionales cuando estas requieran de su apoyo e intervención.

En relación con la Administración Municipal:

- Dirigirá las acciones administrativas del municipio, asegurará el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, representando judicial y extrajudicialmente al mismo.
- Ordenará los gastos y celebrará los contratos y convenios municipales de acuerdo con el Plan de Desarrollo Económico y Social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.
- Ejercerá jurisdicción coactiva para hacer ejecutivo el cobro de las obligaciones a favor del municipio.
- Apoyará con recurso humano y materiales a las Juntas Administradoras Locales para el buen funcionamiento de las mismas.

- Impondrá multas hasta por diez (10) salarios mínimos diarios, según la gravedad, a quienes le desobedezcan, o le falten al respeto.
- Ejercerá el poder disciplinario respecto de los empleados oficiales bajo su dependencia.
- Coordinara las actividades de los establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales, sociedades de economía mixta, fondos rotatorios y unidades administrativas especiales del municipio.
- Adelantara acciones encaminada a promover el mejoramiento económico de los habitantes del municipio.
- Desarrollara acciones encaminadas a garantizar la promoción de la solidaridad y la convivencia pacífica entre los habitantes del municipio.
- Velara por el desarrollo sostenible de la comunidad en concurrencia con las demás entidades que tienen presencia en el municipio.
- Ejecutara acciones tendientes a la protección de las personas, niños e indigentes y su integración a la familia y a la vida social, productiva y comunitaria.

Con Relación a la Ciudadanía

- Informara sobre el desarrollo de su gestión a la ciudadanía a través de bandos, comunicados de prensa e informes escritos.
- Convocara por lo menos dos veces al año a ediles, a las organizaciones sociales y veedurías ciudadanas, para presentar los informes de gestión y de los proyectos más importantes que serán desarrollados por la administración.

- Difundirá de manera amplia y suficiente el plan de desarrollo del municipio a los gremios, a las organizaciones sociales y comunitarias y la ciudadanía en general.
- Facilitará la participación ciudadana en la colaboración del plan de desarrollo municipal.

En relación con sus colaboradores inmediatos

- Delegará en los Secretarios de despacho y en los Jefes de oficina las siguientes funciones:
 - a) Nombrar y remover los funcionarios dependientes de los delegatarios.
 - b) Ordenar gastos municipales y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el Plan de desarrollo y con el presupuesto, teniendo en cuenta las normas legales aplicables.
 - c) Ejercer el poder disciplinario sobre los empleados dependientes delegatarios.
 - d) Recibir testimonio de acuerdo con lo establecido en el código de procedimiento civil.
- Convocará periódicamente a los Secretarios de Despacho a Consejo de Gobierno para la presentación de informes de cada uno de los sectores y deliberar la resolución de los problemas de desarrollo del municipio.

V. COMPETENCIAS

- Guiar y dirigir grupos y establecer liderazgo.
- Mantiene a sus colaboradores motivados y mantener la cohesión de grupo
- Fomenta la comunicación clara, directa y concreta, necesaria para alcanzar los objetivos
- Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares.
- Promueve la eficacia del equipo.
- Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.

- Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones.
- Unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.

PLANEACIÓN

- Determinar eficazmente las metas
- Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.
- Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes
- Gestiona recursos requeridos para alcanzarlas.
- Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.
- Busca soluciones a los problemas.
- Distribuye el tiempo con eficiencia.
- Establece planes alternativos de acción.
- Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos con el fin de solucionar un problema.
- Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades para cumplir el objetivo.
- Decide bajo presión.
- Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.
- Direcciona y Favorece el aprendizaje y desarrollo
- Identifica necesidades de formación y capacitación y propone desarrollo de sus colaboradores, articulando las acciones para satisfacerlas.
- Delega de manera efectiva sabiendo cuándo intervenir y cuándo no hacerlo.
- Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.
- Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.
- Tiene en cuenta las opiniones de sus colaboradores.
- Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.
- Es consciente de las condiciones específicas del entorno.
- Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.
- Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.

- Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.

VI. MATRIZ DE REQUISITOS

VI.I. CONOCIMIENTOS BASICOS

- Constitución política de Colombia
- Administración publica
- Ley 80 de 1993
- Ley 136 de 1994
- Ley 617 de 2000
- Ley 734 de 2004
- Ley 152 de 1994
- Código contencioso administrativo
- Ley 909 de 2004
- Ley 715 de 2001
- Ley 734 de 2012 y su reforma decreto 1510 de 2013

VI. FORMACION

Para ser elegido alcalde se requiere ser ciudadano colombiano en ejercicio y haber nacido o ser residente en el respectivo Municipio o de la correspondiente área metropolitana, un (1) año anterior a la fecha de la inscripción o durante un período mínimo de tres (3) años consecutivos en cualquier época, y no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades.

VI. EXPERIENCIA

Las que establezcan la Constitución y la Ley