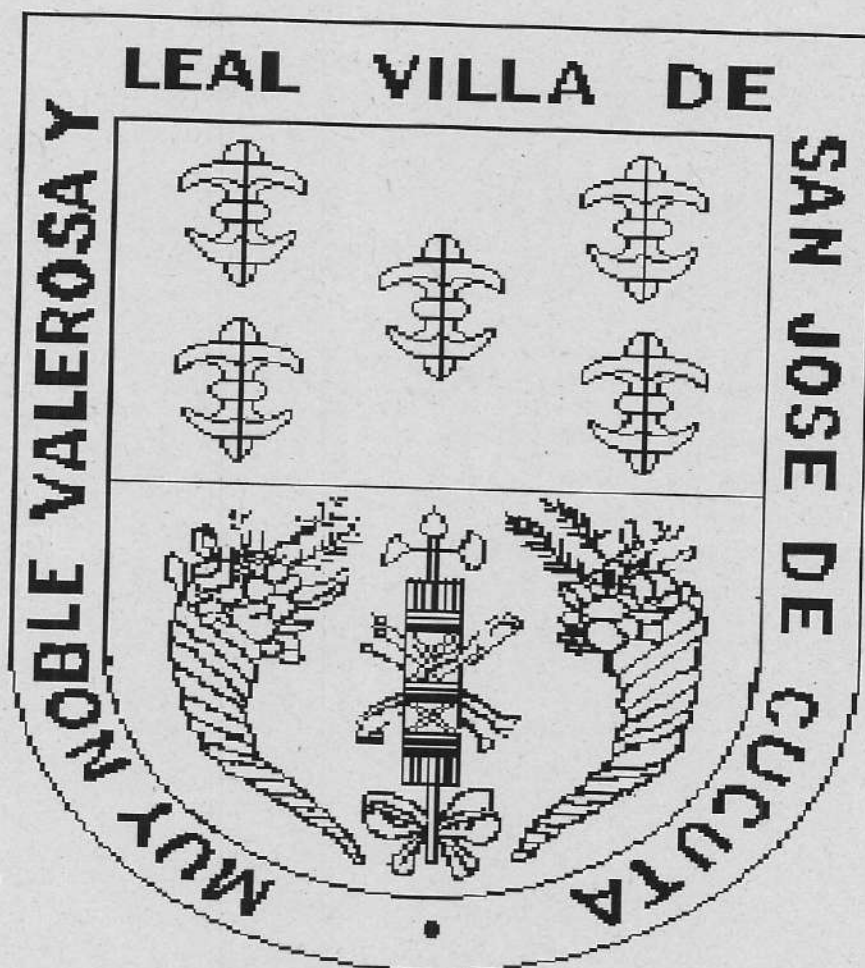


República de Colombia

REGISTRO MUNICIPAL



**Departamento Norte de Santander
Municipio de San José de Cúcuta
Secretaria General.**

N.º 03

CÚCUTA, ENERO 07 DEL 2021



TABLA DE CONTENIDO

DECRETO N° 007 DEL 06 DE ENERO DEL 2021.

"POR EL CUAL SE MODIFICA LA PLANTA DE PERSONAL Y SE ADICIONA EL MANUAL DE FUNCIONES DEL NIVEL CENTRAL DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA".

DECRETO N° 008 DEL 06 DE ENERO DEL 2021.

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENAN UNAS MEDIDAS SANITARIAS PREVENTIVAS EN LAS OFICINAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA".

DECRETO N° 015 DEL 07 DE ENERO DEL 2021.

"POR MEDIO DE LA CUAL SE OTORGA UNA COMISIÓN PARA DESEMPEÑAR UN EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN".

MARIA LEONOR VILLAMIZAR GOMEZ
SECRETARIA GENERAL ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

R-03 ENERO 07 DE 2021.

ÓRGANO OFICIAL DE

PUBLICIDAD DE LOS
ACTOS

ADMINISTRATIVOS

CONFORME A LO DISPUESTO

EN LA

LEY 57 DE 1985 Y

ARTÍCULO #133 DEL

DECRETO LEY 1333 DE 1986

Y NORMAS CONCORDANTES.

JAIRO TOMÁS YAÑEZ RODRÍGUEZ
Alcalde del Municipio de San José de Cúcuta
Periodo 2020 – 2023

ABRAHAM ARARAT MAFLA
Secretario Privado del Alcalde.

MARÍA LEONOR VILLAMIZAR GOMEZ.
Secretaria General.

CRISTIAN ALBERTO BUITRAGO RUEDA.
Secretario de Gobierno.

MARIA VIRGINIA VALENCIA JIMENEZ.
Secretaria de Hacienda.

JOSÉ ALEJANDRO MARTÍNEZ ORTIZ.
Secretario de Seguridad Ciudadana.

ELIANA CONSTANZA MEDINA PABUENCE.
Secretaria de Infraestructura.

ROSA EMILDA VARGAS VERGARA.
Secretaria de Salud.

GUILLERMO PEREZ GUARNIZO.
Secretario del Tesoro.

SERGIO ANDRES MALDONADO HUERTAS.
Secretario de Desarrollo Social.

HUBER HERNANDO PLAZA VILLAMIZAR.
Secretario de Gestión de Riesgos de Desastres.

RENE FRANCISCO DIAZGRANADOS VILLAMIZAR.
Director Departamento Administrativo de Bienestar Social.

MARGARITA MARIA CONTRERAS DIAZ.
Directora Departamento Administrativo de Planeación.

JORGE MAYID GENE BELTRAN.
Secretario de Transito Y Transporte.

JUAN DIEGO PEÑA CANAL.
Secretario Banco del Progreso.

JOHANA PATRICIA REYES MARCIALES.
Secretaria Equidad de Género.

HUGO MAURICIO ESPINOSA SANCHEZ.
Secretario de Vivienda.

ELISA KATHERINE MONTOYA OBREGON.
Secretaria Post Conflicto y cultura de paz.

VALENTINA RAMIREZ NOGUERA.
Secretaria de Valorización y Plusvalía.

LINA PAOLA LEAL MOLINA.
Secretaria de Prensa y Comunicaciones.

OLGA PATRICIA OMAÑA HERRAN.
Secretaria de Cultura Y Turismo.

JESSICA DAYANA RAMIREZ LOPEZ.
Secretaria de Educación.

OSCAR MONTES ARARAT.
Director Instituto Municipal Para la Recreación Y El Deporte "IMRD".

MIGUEL PEÑARANDA CANAL.
Director Área Metropolitana de Cúcuta.

LUIS EDUARDO ROPERO RODRÍGUEZ.
Director Centro Tecnológico de Cúcuta.

FRANCISCO OVALLES RODRIGUEZ.
Jefe Oficina Asesora Jurídica.

CONSTANZA EUGENIA QUINTERO CALDERON
Jefe de oficina de Tecnologías de la información y comunicaciones.

JUAN AGUSTIN RAMIREZ.
Gerente E.S.E "IMSALUD".

AMANDA JESUSA SERPA GARZA.
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario.


LUZ MARINA MONTES ROJAS.
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión.

JOSE RAMON VILLOTA LOPEZ.
Gerente Central de Transporte Estación Cúcuta.

**CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL
PERIODO 2020 - 2023 SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

ACEVEDO PEÑALOZA JORGE ENERIQUE
CAICEDO PINZON VÍCTOR GUILLERMO
CASADIEGO ALBERT LUFRANDY
CASTELLANOS CARDENAS LUIS ALEJANDRO
CASTELLANOS NAVARRO OLIVÉRIO
CONTRERAS RODRIGUEZ EDINSON ERNESTO
CHACON CONTRERAS CARLOS LUIS
DIAZ ARDILA JAIR ANTONIO
DUARTE GOMEZ EDWÍN HERNNEY
DUEÑAS YARURO CARLOS ALBERTO
FIGUEROA FERNANDEZ MARIO VICENTE
GARCIA ALICASTRO CARLOS EDUARDO
JACOME CARRASCAL JOSE LEONARDO
LEON BÆEZ GUILLERMO
ORDOÑEZ CARVAJAL JUAN DIEGO
OVALLES AGUDELO NELSON
RAAD FORERO ALVARO ANDRES
RODRIGUEZ RODRIGUEZ YANET CARIME
VARON FLOREZ EDWARD ALBERTO

07-01-21

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1
	DECRETOS		Fecha: Junio 2012
GESTIÓN ESTRATEGICA Macroproceso	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Proceso	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Subproceso	
DECRETO No:	007	FECHA:	06 ENE 2021
		PAGINA Nº:	1

POR EL CUAL SE MODIFICA LA PLANTA DE PERSONAL Y SE ADICIONA EL MANUAL DE FUNCIONES DEL NIVEL CENTRAL DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA,

en uso de sus facultades constitucionales, legales y en especial las conferidas en el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, la Ley 909 de 2004, el Acuerdo No. 18 del 7 de diciembre de 2020, y

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto 071 del 16 de febrero de 2006, el Alcalde municipal de San José de Cúcuta compiló los decretos de transformación de manuales de funciones y consolidó el nuevo manual de funciones de la Administración Central del municipio de San José de Cúcuta;

Que el Decreto 724, del 19 de julio de 2018, ajustó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para la planta de cargos del nivel central del municipio San José de Cúcuta;

Que a través de la Resolución No. 787 de 2020, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi habilitó al municipio de San José de Cúcuta como Gestor Catastral, una vez cumplidos los requisitos de orden jurídico, financiero, económico y técnicos, de conformidad con el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 y los decretos nacionales 1983 de 2019 y 148 de 2020;

Que el Honorable Concejo de San José de Cúcuta expidió el Acuerdo No. 18, del 7 de diciembre de 2020, por el cual se facultó al Alcalde para organizar la Gestión de la Hacienda Pública en el Marco de la asunción de la competencia como Gestor Catastral Multipropósito y consecuentemente, realizar la adecuación de la estructura orgánica de las dependencias y las funciones de las mismas;


Que, en desarrollo de las facultades otorgadas, se expidió el Decreto 582, del 18 de diciembre de 2020, mediante el cual se modificó parcialmente la estructura de la Administración Central del municipio de San José de Cúcuta, en orden a crear, dentro de la Secretaría de Hacienda, la Subsecretaría de Gestión Catastral Multipropósito;

Que la nueva Subsecretaría de Gestión Catastral Multipropósito tiene a su cargo las responsabilidades asignadas al municipio como Gestor Catastral Habilitado, para lo cual debe, además de las obligaciones establecidas en el Decreto nacional 148 de 2020, ejecutar y controlar las operaciones técnicas y administrativas orientadas a la prestación eficiente y permanente del servicio público catastral, garantizando la cobertura, oportunidad y calidad de la información catastral y su difusión;

Que la naturaleza de las responsabilidades y las funciones de la nueva Subsecretaría de Gestión Catastral Multipropósito exigen la creación de un cargo del nivel directivo que asuma la dirección de la preparación, ejecución, control y evaluación de las acciones que en materia de gestión catastral multipropósito le corresponde cumplir al municipio;

Que analizada la necesidad y las responsabilidades que debe asumir la Administración, respecto del servicio público catastral, la Subsecretaría Administración del Talento Humano recomendó la creación inmediata de un cargo de Subsecretario de Despacho código 045, grado 04, al cual le corresponderá asumir las funciones de dirección de la preparación, ejecución, control y evaluación de las acciones que en materia de gestión catastral multipropósito le corresponde cumplir al municipio;

Que en consonancia con el artículo 122 de la Constitución Política, es condición una vez creado el empleo en la planta de personal del municipio, la asignación de las respectivas funciones y competencias;

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO DECRETOS		Version:1
			Fecha: Junio 2012
GESTIÓN ESTRATEGICA Macroproceso	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Proceso	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Subproceso	
DECRETO No: 0074	FECHA: 06 ENE 2021	PAGINA Nº:	2

Que, según certificación expedida por la Secretaria de Hacienda en memorando del 15 de diciembre de 2020, radicado en la subsecretaría Administración del Talento Humano bajo el número 2020-700-018866-3 del 29 de diciembre de 2020, el municipio cuenta con los recursos suficientes para la provisión, a partir del año 2021, del cargo Subsecretario de Despacho código 045, grado 04;

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. Crear, en la planta de personal del nivel central de la Alcaldía de San José de Cúcuta, un (1) cargo de **Subsecretario de Despacho código 045, grado 04**, con destino a la **Subsecretaría de Gestión Catastral Multipropósito** de la Secretaría de Hacienda.

ARTÍCULO SEGUNDO. Adicionar al Decreto 724 de 2018, las siguientes funciones del cargo que se crea mediante el presente Decreto:

FICHA DE EMPLEO DEL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Subsecretario de Despacho
Código del Empleo:	045
Grado:	04
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subsecretaría de Gestión Catastral Multipropósito
Cargo del Jefe Inmediato:	Secretario de Hacienda

II. AREA FUNCIONAL


SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar las actividades de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la gestión catastral en el municipio, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Establecer lineamientos y metodologías relacionadas con la gestión catastral del municipio, de conformidad con la normatividad vigente y los procesos institucionales.
2. Coordinar los procesos de contratación de la gestión catastral en concordancia con la normatividad vigente.
3. Coordinar la formación, actualización y conservación catastral, difusión de la información catastral y los procedimientos con enfoque catastral multipropósito en el municipio, de acuerdo con las disposiciones normativas y los procesos institucionales.
4. Liderar la actualización y administración de los componentes físico, jurídico y económico de los predios del municipio, de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Liderar la atención de los trámites catastrales y las solicitudes de los usuarios de conformidad con los procesos de la entidad y la normatividad vigente.

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version: 1	
	DECRETOS		Fecha: Junio 2012	
GESTIÓN ESTRATEGICA Macroproceso	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Proceso		GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Subproceso	
DECRETO No:	007	FECHA:	06 ENE 2021	PAGINA N°: 3


6. Coordinar la administración y actualización de la información del observatorio inmobiliario catastral de conformidad con la normatividad aplicable.
7. Validar los valores comerciales y catastrales de los predios mediante los métodos valuatorios vigentes, de acuerdo con la regulación expedida por la autoridad competente y la normatividad aplicable.
8. Recomendar el porcentaje de reajuste anual del valor catastral de los predios de conservación en concordancia con los estándares técnicos establecidos por el IGAC y la normatividad vigente.
9. Validar los actos administrativos relacionados con el ejercicio de la gestión catastral de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Coordinar la notificación y publicación de los actos administrativos y la comunicación de las respuestas a los ciudadanos, en el ejercicio de la gestión catastral, de conformidad con la normatividad vigente.
11. Coordinar la atención y resolución de los recursos administrativos interpuestos y las solicitudes de revocatoria directa relacionados con el ejercicio de la gestión catastral en concordancia con la normatividad aplicable.
12. Apoyar la atención y respuesta a las acciones constitucionales interpuestas, así como las demandas judiciales relacionadas con la gestión catastral de conformidad con la normativa vigente.
13. Gestionar los cambios de la nomenclatura oficial vial y domiciliaria del municipio, de conformidad la normatividad vigente.
14. Las demás que se le asignen y que correspondan con la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Administración Pública
2. Políticas institucionales
3. Plan de Desarrollo
4. Legislación en materia catastral
5. Plan de Ordenamiento Territorial
6. Gestión y gerencia de proyectos
7. Sistemas de Información Geográfica (SIG)
8. Informática básica
9. Relaciones públicas
10. Sistemas de Gestión de la Calidad
11. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Competencias Comunes	Nivel Directivo
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados	Liderazgo efectivo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Compromiso con la organización	Toma de decisiones
Trabajo en equipo	Gestión del desarrollo de las personas
Adaptación al cambio	Pensamiento sistémico
	Resolución de conflictos

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO DECRETOS		Version:1
			Fecha: Junio 2012
GESTIÓN ESTRATEGICA Macroproceso	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Proceso	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Subproceso	
DECRETO No:	007	FECHA:	06 ENE 2021
		PAGINA N°:	4

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en la disciplina académica de: Arquitectura, Gestión y Desarrollo Urbano, del NBC en Arquitectura.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional y doce (12) meses de experiencia relacionada.
Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Civil, Ingeniería Topográfica, Ingeniería Catastral y Geodesia, del NBC en Ingeniería Civil y afines.	
Título profesional en la disciplina académica de: Ingeniería Industrial, del NBC en Ingeniería Industrial y afines.	
Tarjeta profesional para las profesiones que exija la ley.	

ARTÍCULO TERCERO. Vigencia y derogatoria. El presente Decreto rige a partir de su expedición, adiciona el Decreto No. 0691 del 3 de noviembre de 2017 y el Decreto 724 de 2018 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San José de Cúcuta, a los

06 ENE 2021

JAIRO TOMÁS YAÑEZ RODRÍGUEZ

Alcalde

Proyectó: César Hoyos – Contratista
 Revisó: Eliana Paola Carrero H. – Subsecretaria Administración del Talento Humano
 Revisó: María Leonor Villamizar G. – Secretaria General
 Revisó: Francisco Ovalles R. – Jefe de Oficina Jurídica



JUSTIFICACIÓN TÉCNICA PARA LA CREACIÓN DEL CARGO DE SUBSECRETARIO DE GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO

El municipio de San José de Cúcuta asumió la competencia como gestor catastral multipropósito, de la cual se derivan múltiples oportunidades para el desarrollo económico y social de la ciudad, así como responsabilidades para que la gestión se ejecute en condiciones de efectividad; esto es, que se cumplan los objetivos dentro de los plazos establecidos y con los menores costos financieros y sociales posibles.

La asunción de la competencia como gestor catastral está prevista en el plan de desarrollo municipal 2020-2023 "Cúcuta 2050, estrategia de todos", adoptado mediante el Acuerdo 05 del 27 de julio de 2020, dentro del componente estratégico No. 4 "Alcaldía de Cúcuta: estratégica y funcional", Programa: Catastro multipropósito, el cual lo define como "la herramienta que permitirá disponer de información predial para contribuir a la seguridad jurídica del derecho de propiedad inmueble, al saneamiento y fortalecimiento fiscal, el ordenamiento territorial y la planeación social y económica. Con el programa de catastro multipropósito se ordena el territorio mediante la implementación de una estrategia de actualización y mantenimiento continuo del catastro".

La asunción de la nueva competencia se dio a partir del 7 de septiembre de 2020 con la expedición, por parte del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, de la Resolución No. 787 de esa fecha, con la cual se habilitó al municipio como Gestor Catastral, una vez cumplidos los requisitos de orden jurídico, financiero, económico y técnicos, de conformidad con el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 y los decretos nacionales 1983 de 2019 y 148 de 2020.

Entre los requisitos que el municipio cumplió para habilitarse se encuentra un documento de solicitud de habilitación, en el cual se adquirió el compromiso de crear una dependencia al interior de la Secretaría de Hacienda que asuma las funciones en materia de gestión catastral. Este compromiso lo cumplió la Administración con el trámite ante el Concejo de un proyecto que terminó con la aprobación del Acuerdo 18, del 7 de diciembre de 2020, con el cual se autorizó al Alcalde para organizar la Hacienda Pública en el marco de la asunción de la competencia como Gestor Catastral Multipropósito.

En ejercicio de estas facultades se creó, a través del Decreto 582 de 2020, la Subsecretaría de Gestión Catastral Multipropósito, la cual tiene a cargo las responsabilidades asignadas al Municipio como gestor catastral habilitado, para lo cual deberá además de ejecutar todas las actividades requeridas para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Decreto nacional 148 de 2020, ejecutar y controlar las operaciones técnicas y administrativas orientadas a procurar la prestación eficiente y permanente del servicio público catastral, garantizando la cobertura, oportunidad y calidad de la información catastral y su difusión.

Teniendo en cuenta que la Administración Municipal decidió que la dependencia que se encargará de la gestión catastral al interior de la Secretaría de Hacienda será una Subsecretaría, corresponde crear un empleo del nivel directivo al cual, según las definiciones del Decreto Ley 785 de 2005, le competen funciones de dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos.

La naturaleza de las responsabilidades y las funciones de la nueva Subsecretaría de Gestión Catastral Multipropósito exigen la creación de un cargo del nivel directivo que



asuma la dirección de la preparación, ejecución, control y evaluación de las acciones que en materia de gestión catastral multipropósito le corresponde cumplir al municipio.

Con este fin se recomienda la creación inmediata de un cargo de Subsecretario de Despacho código 045, grado 04, al cual le corresponderá asumir las funciones de dirección de la preparación, ejecución, control y evaluación de las acciones que en materia de gestión catastral multipropósito le corresponde cumplir al municipio.

El código y grado propuesto (045-04) corresponden al nivel más alto en la escala de subsecretarios del nivel central de la administración del municipio, con excepción del Subsecretario de Contaduría General, y se justifica entre otras razones por las siguientes:

- Quien asuma las funciones del cargo tendrá la responsabilidad de organizar en corto plazo la operación de una dependencia nueva para el cumplimiento de funciones municipales que son completamente nuevas
- Entre los retos inmediatos estará la preparación, ejecución, seguimiento y evaluación de la primera actualización catastral realizada directamente por el municipio para un número aproximado de 230.000 predios
- La actualización de los avalúos catastrales, que es uno de los resultados de la actualización catastral, será la base para incrementar el recaudo del Impuesto Predial en 2022, lo cual a su vez es una necesidad para que el municipio cuente con los recursos para cumplir sus metas en materia de provisión de servicios sociales, dotación de equipamientos y construcción de infraestructura
- Lo anterior implica un conocimiento preciso de la materia catastral, dominio de los sistemas de información geográfica, comprensión de la contratación pública, habilidad para la coordinación de grupos de trabajo, dirección de logística para realización de un censo predial del área urbana, entre otros
- La persona seleccionada deberá demostrar suficiente probidad ética, pues el cargo es susceptible de recibir ofertas inescrupulosas por el manejo de los avalúos catastrales que son la base para la liquidación del Impuesto Predial
- El Subsecretario de Gestión Catastral Multipropósito deberá asumir, por delegación del Secretario de Hacienda y el Alcalde, la representación del municipio en los eventos que convocan las entidades nacionales para modificar e implementar la política pública en esta materia, la cual viene siendo adecuada a la nueva realidad de gestión catastral en las entidades territoriales
- Al Subsecretario le corresponderá liderar una discusión territorial sobre el nuevo rol del municipio como gestor catastral: sus beneficios económicos y sociales y las implicaciones para la Administración Municipal, los gremios y la comunidad en general

Con base en lo expuesto hasta aquí, la Administración Municipal debe asumir la creación pronta del cargo de Subsecretario de Despacho código 045, grado 04, con el siguiente propósito y funciones:

Propósito Principal: Liderar las actividades de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la gestión catastral en el municipio, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.

Funciones Esenciales



1. Establecer lineamientos y metodologías relacionadas con la gestión catastral del municipio, de conformidad con la normatividad vigente y los procesos institucionales.
 2. Coordinar los procesos de contratación de la gestión catastral en concordancia con la normatividad vigente.
 3. Coordinar la formación, actualización y conservación catastral, difusión de la información catastral y los procedimientos con enfoque catastral multipropósito en el municipio, de acuerdo con las disposiciones normativas y los procesos institucionales.
 4. Liderar la actualización y administración de los componentes físico, jurídico y económico de los predios del municipio, de acuerdo con la normatividad vigente.
 5. Liderar la atención de los trámites catastrales y las solicitudes de los usuarios de conformidad con los procesos de la entidad y la normatividad vigente.
 6. Coordinar la administración y actualización de la información del observatorio inmobiliario catastral de conformidad con la normatividad aplicable.
 7. Validar los valores comerciales y catastrales de los predios mediante los métodos valuatorios vigentes, de acuerdo con la regulación expedida por la autoridad competente y la normatividad aplicable.
 8. Recomendar el porcentaje de reajuste anual del valor catastral de los predios de conservación en concordancia con los estándares técnicos establecidos por el IGAC y la normatividad vigente.
 9. Validar los actos administrativos relacionados con el ejercicio de la gestión catastral de acuerdo con la normatividad vigente.
 10. Coordinar la notificación y publicación de los actos administrativos y la comunicación de las respuestas a los ciudadanos, en el ejercicio de la gestión catastral, de conformidad con la normatividad vigente.
 11. Coordinar la atención y resolución de los recursos administrativos interpuestos y las solicitudes de revocatoria directa relacionados con el ejercicio de la gestión catastral en concordancia con la normatividad aplicable.
 12. Apoyar la atención y respuesta a las acciones constitucionales interpuestas, así como las demandas judiciales relacionadas con la gestión catastral de conformidad con la normativa vigente.
 13. Gestionar los cambios de la nomenclatura oficial vial y domiciliaria del municipio, de conformidad con la normatividad vigente.
 14. Las demás que se le asignen y que correspondan con la naturaleza del empleo.
- Finalmente, es importante precisar que, según certificación expedida por la Secretaria de Hacienda en memorando del 15 de diciembre de 2020, radicado en la subsecretaria Administración del Talento Humano bajo el número 2020-700-018866-3 del 29 de diciembre de 2020, el municipio cuenta con los recursos suficientes para la provisión, a partir del año 2021, del cargo Subsecretario de Despacho código 045, grado 04.

Que, según certificación expedida por la Secretaria de Hacienda en memorando el municipio cuenta con los recursos suficientes para la provisión, a partir del año 2021, del cargo Subsecretario de Despacho código 045, grado 04.

ELIANA PAOLA CARRERO HERNANDEZ
Supervisora de Contrato No. 1768 de 2020
Subsecretaria de Despacho
Administración del Talento Humano

Preparó: César Hoyos – Asesor Externo



San José de Cúcuta, 15 de diciembre de 2020

Rad No 2020-700-018866-3

Doctora
ELIANA PAOLA CARRERO HERNANDEZ
Subsecretaria de Talento Humano
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL
Ciudad

ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD FINANCIERA

Respetada Doctora Eliana:


Me permito informarle que, con base en las estimaciones respectivas, el Municipio de San José de Cúcuta, dispone con los recursos financieros suficientes para asumir a partir del año 2021, los costos por la creación de un cargo de Subsecretario de Despacho código 045, grado 04, el cual estará destinado a la Subsecretaría de Gestión Catastral Multipropósito.

Lo anterior, con el fin de soportar el acto administrativo de creación del cargo referido.

Cordialmente,

MARIA VIRGINIA VALENCIA JIMENEZ
Secretaria de Hacienda Municipal ©

020521

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	DECRETO	Fecha: Junio 2012
GESTIÓN ESTRATEGICA	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Decreto No: 008	Fecha: 06 ENE 2021	Página N°:

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENAN UNAS MEDIDAS SANITARIAS PREVENTIVAS EN LAS OFICINAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 209 y numerales 1 y 3 del artículo 315 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, la Ley 489 de 1998, la Ley 1437 de 2011, el Decreto 1408 de 2020 de la Presidencia de la República y la Resolución No. 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política, las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.


Que, el artículo 315 de nuestra Constitución Política, consagra en su numeral 2º como atribución del Alcalde la de "...Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la Ley y las instrucciones 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 órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante...".

Que, de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 95 ibidem, toda persona debe procurar el cuidado integral de su salud y de su comunidad y obrar conforme principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o salud de las personas.

Que, mediante Resolución No. 385 de 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social, en uso de las atribuciones contempladas en el artículo 69 de la Ley 1753 de 2015, declaró el estado de emergencia sanitaria por causa del nuevo Coronavirus COVID 19, en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020 y posteriormente lo extendió en tres ocasiones, la primera vez hasta el 31 de agosto de 2020, mediante Resolución No. 844 de 23 de mayo del hogafío, la segunda vez hasta el 30 de noviembre de 2020, a través de la Resolución No. 1462 de 25 de agosto de 2020 y la que se encuentra vigente actualmente hasta el 28 de febrero de 2021, a través de la Resolución No. 2230 de 27 de noviembre de 2020.

Que, mediante Resolución No. 666 de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social adoptó el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID 19, estableciendo como responsabilidades del empleador o contratante y del trabajador, contratista cooperador o afiliado partícipe, vinculado mediante contrato de prestación de servicios, directrices de obligatorio cumplimiento.

servicios cooperador

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO DECRETO	Version:1
		Fecha: Junio 2012
GESTIÓN ESTRATEGICA	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Decreto No: 008	Fecha: 06 ENE 2021	Página N°:

Que, mediante Decreto No. 1168 de 2020, se dispuso en su artículo 8º que "...Durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria por causa de la pandemia del Coronavirus COVID 19, las entidades del sector público y privado procurarán que sus empleados o contratistas cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo, desarrollen las funciones y obligaciones bajo las modalidades de teletrabajo, trabajo en casa u otras similares...".

Que, el día 04 de enero de 2021, en reunión del Puesto de Mando Unificado para el seguimiento de la pandemia por el COVID-19, y con el fin de analizar el comportamiento de los casos activos de la ciudad, la capacidad de UCI y dada la grave situación de salud y la ocupación hospitalaria presentada en el municipio, se ordenó mediante Decreto No. 002 de 05 de enero de 2021, adicionar un artículo y prorrogar la vigencia del Decreto No. 584 de 18 de diciembre de 2020, mediante el cual se adoptaron unas medidas especiales, hasta las cinco horas (05:00) de 18 de enero de 2021.


Que, para evitar la propagación del Coronavirus COVID 19 dentro del personal vinculado a la administración municipal, se determina necesario adoptar nuevamente el cierre temporal de las instalaciones de la Alcaldía del Municipio de San José de Cúcuta, exceptuando aquellas que por necesidad del servicio deben mantenerse activas garantizando el aforo, el distanciamiento y todas las medidas del protocolo de bioseguridad, específicamente la Secretaría de Salud, la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres, la Subsecretaría de Rentas e Impuestos, la Secretaría de Equidad y Género y los Comisarios de Familia, Inspectores de Policía y Corregidores de la Secretaría de Gobierno, a partir de la fecha de expedición del presente acto administrativo y hasta el 18 de enero de 2021.

Que, en mérito de lo expuesto, el Alcalde del Municipio de San José de Cúcuta.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR a partir de la fecha como medida sanitaria preventiva el cierre temporal de las instalaciones de las dependencias de la Administración Central del Municipio de San José de Cúcuta hasta el día lunes 18 de enero de 2021, con el objetivo de evitar la propagación del Coronavirus COVID 19 en nuestros servidores públicos y contratistas de prestación de servicio y apoyo a la gestión, sin que ello implique la afectación del cumplimiento de nuestras funciones y actividades administrativas, pues se continuarán prestando bajo la modalidad de trabajo en casa mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

PARÁGRAFO: Exceptúese de esta medida a la Secretaría de Salud, la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres, la Secretaría de Equidad y Género y los Comisarios de Familia, Inspectores de Policía y Corregidores de la Secretaría de Gobierno, quienes seguirán prestando el servicio de forma presencial con el personal estrictamente

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1
	DECRETO		
GESTIÓN ESTRATEGICA Macroproceso	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Proceso		GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Subproceso
Decreto No: 008	Fecha: 06 ENE 2021	Página N°:	

necesario bajo la observancia del protocolo de bioseguridad, garantizando de esta forma los servicios esenciales de la Administración Municipal, aclarando que solamente se prestará el servicio al público de forma presencial por parte de la Subsecretaría de Rentas e Impuestos, cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad.

ARTÍCULO SEGUNDO: Durante el tiempo que dure la medida sanitaria preventiva adoptada en el artículo primero del presente acto administrativo y con el fin de garantizar la continuidad del servicio, se aplicará lo dispuesto en el artículo 8º del Decreto 1168 de 2020, para lo cual los servidores públicos y contratistas de la Administración Municipal que no estén exceptuados de la medida adoptada, deberán desarrollar sus funciones y actividades contractuales bajo la modalidad de trabajo en casa, entregando los respectivos informes de sus labores realizadas durante el tiempo que dure la medida sanitaria preventiva a su jefe inmediato o a su supervisor, según sea el caso.

PARÁGRAFO: Todos los servidores públicos que ejerzan sus funciones bajo la modalidad de trabajo en casa, deberán encontrarse en disponibilidad para atender los requerimientos que puedan presentarse por parte de su jefe inmediato, bajo el horario laboral de lunes a viernes de siete de la mañana (07:00 a.m.) a once de la mañana (11:00 a.m.) y de dos de la tarde (02:00 p.m.) a seis de la tarde (06:00 p.m.).

ARTÍCULO TERCERO: GARANTIZAR la prestación del servicio a los ciudadanos a través de canales y herramientas tecnológicas oficiales dispuestas para tal fin como correos institucionales y los aplicativos diseñados en la página web de la entidad, ingresando al link de la página web de la Alcaldía de Cúcuta <http://www.cucuta-nortedesantander.gov.co/noticias/atencionvirtual>


ARTÍCULO CUARTO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San José de Cúcuta, a los 06 ENE 2021

JAIRO TOMÁS YÁÑEZ RODRÍGUEZ
ALCALDE

Elaboró: Carlos Rodríguez - Asesor Jurídico Externo
 Revisó: Eliana P. Carrero H. - Subsecretaria Talento Humano
 Aprobó: Francisco Ovalles - jefe oficina asesora jurídica
 María Leonor Villamizar - Secretaria General

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	DECRETO	Fecha: Junio 2012
GESTIÓN ESTRATEGICA	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Decreto No: 015	Fecha: 07 ENE 2021	Página N°:

“POR MEDIO DE LA CUAL SE OTORGA UNA COMISIÓN PARA DESEMPEÑAR UN EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN”

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política, y el artículo 2.2.11.1.2 del Decreto 648 de 2017 y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 315, numeral 3 consagra: "Son atribuciones del alcalde: (...) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo 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. (...)".


Que, el artículo 26 de la Ley 909 de 2004, establece que los empleados de carrera administrativa con evaluación del desempeño sobresaliente tendrán derecho que se les otorgue comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción hasta por el término de tres (3) años, en periodos continuos o discontinuos.

Que, la señora **YALILA ORJUELA CARDONA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 60.314.262, se encuentra inscrita en el Registro Público de Empleados de Carrera Administrativa en el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DIVISIÓN DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL CÓDIGO 60201 GRADO 06**, actualmente **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, código 407, Grado 08, del Municipio de San José de Cúcuta.

Que, mediante **DECRETO No. 007 DE 6 DE DICIEMBRE DE 2020**, se creó el empleo de libre nombramiento y remoción denominado **SUBSECRETARIO DE DESPACHO CÓDIGO 045 GRADO 04** en la Subsecretaría de Gestión Catastral Multipropósito de la Secretaría de Hacienda.

Que, el artículo 2.2.5.5.39 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, dispone que cuando un empleado de carrera con evaluación anual del desempeño sobresaliente sea nombrado en un cargo de libre nombramiento y remoción o de período, tendrá derecho a que el jefe de la entidad a la cual esté vinculado le otorgue, mediante acto administrativo motivado, la respectiva comisión para el ejercicio del empleo, con el único fin de preservar los derechos inherentes a la carrera. La comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción o periodo se regirá por lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y en las demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Que, la última evaluación del desempeño laboral de la señora **YALILA ORJUELA CARDONA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 60.314.262, fue sobresaliente y aunado a ello cumple con el perfil requerido para desempeñar el empleo de **SUBSECRETARIO DE DESPACHO, CÓDIGO 045 GRADO 04** en la Subsecretaría de Gestión Catastral Multipropósito

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO DECRETO		Version:1
			Fecha: Junio 2012
GESTIÓN ESTRATEGICA	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Macroproceso	Proceso		Subproceso
Decreto No:	015	Fecha:	07 ENE 2021
			Página N°:

de la Secretaría de Hacienda, razón por la cual tiene derecho a que se le otorgue la mencionada comisión.

En mérito de lo expuesto, el Alcalde del Municipio de San José de Cúcuta;

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. OTORGAR la comisión al servidor público **YALILA ORJUELA CARDONA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **60.314.262**, para desempeñar el empleo de libre nombramiento y remoción denominado **SUBSECRETARIO DE DESPACHO CÓDIGO 045 GRADO 04** en la Subsecretaría de Gestión Catastral Multipropósito de la Secretaría de Hacienda del Municipio de San José de Cúcuta, por el término de tres (3) años contados a partir de fecha de posesión, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Finalizado el término para el cual se otorgó la presente comisión o cuando el empleado renuncie al cargo de libre nombramiento y remoción o sea retirado del mismo antes del vencimiento del término de la comisión, deberá asumir el empleo respecto del cual ostenta derechos de carrera. De no cumplirse lo anterior, la entidad declarará la vacancia de este y lo proveerá en forma definitiva. De estas novedades se informará a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO TERCERO: Comuníquese el contenido del presente acto a la señora **YALILA ORJUELA CARDONA**, a través de la Subsecretaría Administración del Talento Humano.

ARTÍCULO CUARTO: Vigencia. El presente decreto rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San José de Cúcuta, a los

07 ENE 2021

JAIRO TOMÁS YÁÑEZ RODRÍGUEZ

Elaboró: Eliana P. Carrero H. – Subsecretaria Talento Humano
 Revisó: María Leonor Villamizar – Secretaria General



República de Colombia

Departamento Norte de Santander

Municipio de San José de Cúcuta