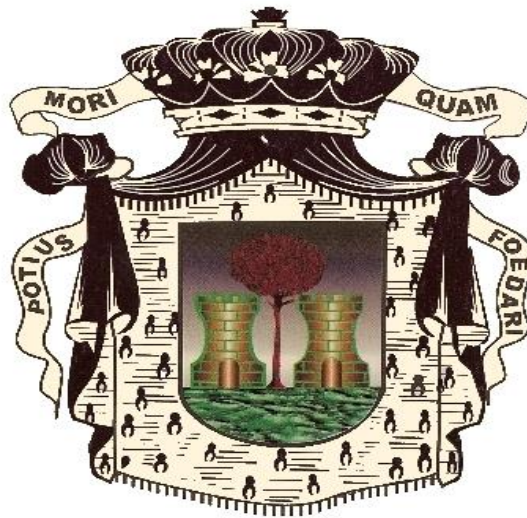




CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
DESARROLLO INTEGRAL CON EQUIDAD



NORMOGRAMA
2019

Modelo estándar de control Interno de nuestra corporación

Elaboró: Jairo Soto	Revisó: Nancy Leal	Aprobó: MESA DIRECTIVA 2019
Cargo: Abogado Asesor	Cargo: Secretaria General	



EL NORMOGRAMA

La entidad **Concejo Municipal de Floridablanca**, a fin de garantizar el control de cumplimiento, debe elaborar un normograma con las normas de carácter constitucional, legal, reglamentario y de autorregulación que le son aplicables, verificando a través del desarrollo del MECI, el cumplimiento de todas y cada una de dichas normas; el normograma es además un instrumento que le permite a las entidades delimitar su ámbito de responsabilidad, tener un panorama claro sobre la vigencia de las normas que regulan sus actuaciones, evidenciar las relaciones que tiene con otras entidades en el desarrollo de su gestión, identificar posible duplicidad de funciones o responsabilidades con otros entes públicos y soportar sus planes, programas, procesos, productos y servicios.



MISIÓN

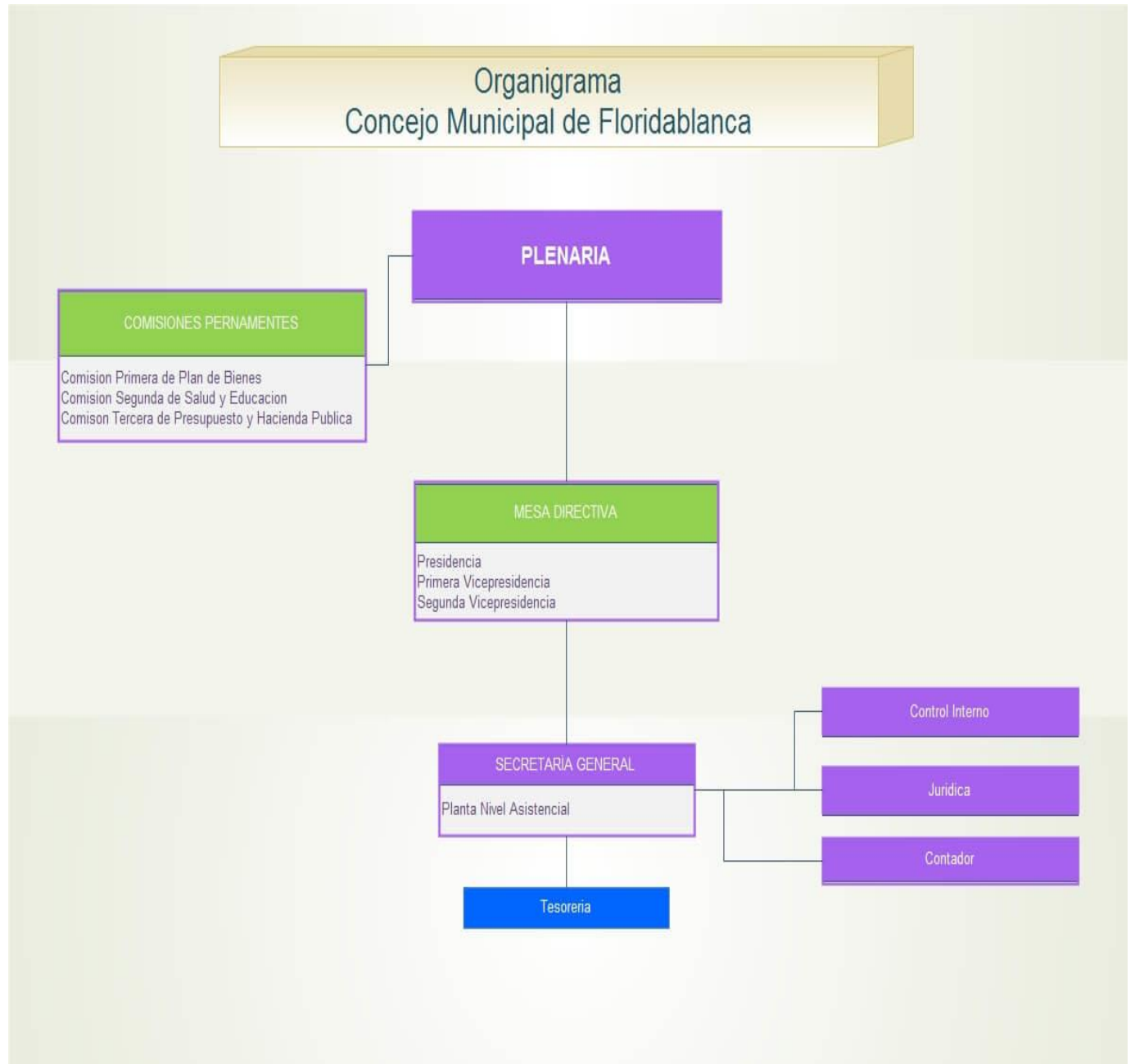
El Concejo Municipal de Floridablanca, es una Corporación político administrativa de elección popular, encargada de ejercer control político y vigilar el uso adecuado de los recursos para garantizar la calidad de vida y bienestar de la comunidad, mediante la aprobación de proyectos de acuerdo de iniciativa de la administración central y el Concejo Municipal.

VISIÓN

Para el año 2022, el Concejo Municipal de Floridablanca, será reconocido a nivel regional como modelo de gestión político – administrativo, destacándose por su acierto en la aprobación de acuerdos municipales adecuados y oportunos que busquen el bienestar general de los habitantes del municipio, proyectando credibilidad y confianza en el ejercicio de sus funciones constitucionales y administrativas.



ORGANIGRAMA





VALORES

Los valores que orientan la acción del Concejo Municipal de Floridablanca son los siguientes:

- ✓ **Equidad:** Es dar a cada uno lo que corresponde o lo que se merece, de tal forma que haya justicia y proporcionalidad.
- ✓ **Solidaridad:** Es la relación de unidad que existe entre todos, para lograr los objetivos propuestos y alcanzar un fin común.
- ✓ **Honestidad:** Es obrar siempre de manera recta y transparente.
- ✓ **Respeto:** Es la actitud amable, es reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo, que se ven con el trato cortés que se le brinda a una persona, en razón de su autoridad, edad, mérito y dignidad como ser humano.
- ✓ **Responsabilidad:** Es garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos. Es proteger y cuidar la Corporación, así como la calidad de los servicios que prestamos.
- ✓ **Compromiso Social:** Es tener la actitud permanente de ayudar a la comunidad del municipio y sus visitantes, es satisfacer sus necesidades básicas y facilitar su diario vivir a través de su labor en el Concejo.
- ✓ **Voluntad de Servicio:** Disponibilidad del funcionario o servidor público de estar siempre en función de atender y orientar al cliente interno y externo, en sus solicitudes y necesidades con calidez, humanidad, que sean de competencia del Concejo o de sus funciones.



CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA DESARROLLO INTEGRAL CON EQUIDAD

1. Niveles de Gestión de la Estructura Administrativa

Los niveles de gestión de la estructura administrativa del Concejo Municipal de Floridablanca, son los niveles jerárquicos de autoridad requeridos para dinamizar y poner en funcionamiento el modelo operacional por procesos, los niveles son: el directivo, asesoría, profesional, técnico y asistencial.

Nivel Directivo. El Nivel Directivo de la estructura administrativa comprende el conjunto de funciones que permiten determinar las políticas generales, formular planes, tomar decisiones de carácter estratégico, establecer y articular las relaciones con las entidades públicas, privadas y comunidad en general y ejercer el control y evaluación de la gestión municipal, de acuerdo con las funciones asignadas a la corporación.

Nivel de Asesor. El Nivel Asesor le corresponde el desarrollo del sistema de planeación y control, la emisión de conceptos y recomendaciones jurídicos, la disposición coordinada de los recursos humanos y físicos y la presentación de alternativas para la toma adecuada de decisiones del nivel de dirección y el desarrollo eficiente y eficaz de las funciones correspondientes al nivel de ejecución dentro del marco legal y con criterios técnicos.

Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología,

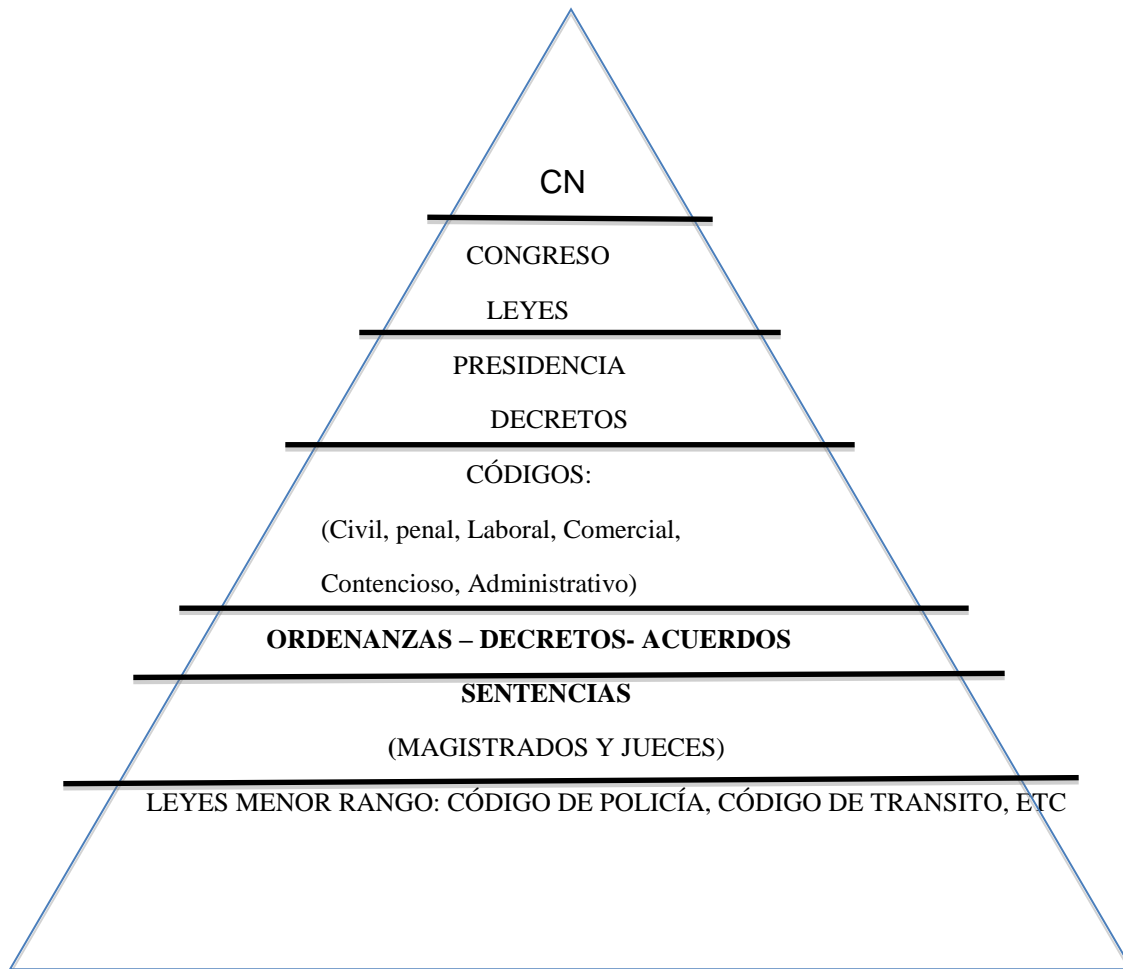
Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan.



JERARQUÍA DE LAS LEYES EN COLOMBIA

Teniendo en cuenta la pirámide de Hans Kelsen, las leyes en Colombia tiene el siguiente orden jerárquico de mayor a menor rango:

- 1.- La Constitución Nacional
- 2.- Leyes expedidas por el Congreso Ley - Acto Legislativo
- 3.- Decretos expedidos por el Presidente de la República
- 4.- Códigos: Civil, Penal, Laboral, Comercial, Contencioso Administrativo
- 5.- Ordenanzas expedida por la Asamblea Departamental, Decretos expedidos por los Alcaldes y Acuerdos expedidos por el Concejo Municipal.
- 6.- Las Sentencias expedidas por los Magistrados y Jueces de la República
- 7.- Otras leyes de menor rango como son el Código de Policía, el Código de Transito y el Código Minero.





NORMAS RELATIVAS AL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA SANTANDER 2019

Sistema de Desarrollo Administrativo y Talento Humano

El Sistema de Desarrollo Administrativo es el conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros de las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional.

Sistema de Desarrollo Administrativo y Talento Humano Concejo Municipal de Floridablanca		
Norma	Elemento	Nombre de documento
Ley 1551 DE 2012	acuerdos compromisos y protocolos éticos	Se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
Decreto 2482 de 2012	Estilo de dirección	Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.
Decreto 19 de 2012	Estilo de dirección	Se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Ley 1474 de 2011	Modelo de Operación	Se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción.
Decreto 2842 de 2010	Estilo de dirección	Se dictan disposiciones relacionadas con la operación del sistema de información y gestión de empleo-SIGEP- y se deroga el Decreto 1145/04
Decreto 785 de 2005	Estilo de dirección	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 909/04.

Calle 5 No. 8-25 piso 4

Teléfono(s):57+7+6497550 – Fax: 57+7+6497550
secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co.



Ley 962 de 2005	Modelo de operación	Se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o presten servicios públicos.
Ley 909 de 2004	Estilo de dirección	Se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Reglamentada parcialmente por los decretos 1227/ 05, 4500/05, 3905/09
Ley 489 de 1998	Estilo de dirección	Conjunto de políticas estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de sus recursos humanos, técnicos materiales, físicos y financieros, tendientes a fortalecer su capacidad administrativa y su desempeño institucional.
Ley 190 de 1995	Manual de procedimientos (operación)	Se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa.
Ley 136 de 1994	Estructura organizacional	Se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.



Sistema Contratación Pública

Permite a las entidades estatales cumplir con las obligaciones de publicidad de los diferentes actos expedidos en los procesos contractuales y permite a los interesados en participar en los procesos de contratación, proponentes, veedurías y a la ciudadanía en general, consultar el estado de los mismos.

SISTEMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA CONCEJO MUNICIPAL MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA		
NORMA	PROCEDIMIENTO	NOMBRE DE DOCUMENTO
Resolución interna No.48 de 2014	Comunicación informática	Se adopta el manual de contratación para el concejo Municipal de Floridablanca.
Decreto 1510 de 2013	Comunicación informativa	Se reglamenta el sistema de compras y contratación
Decreto 2641 de 2012	Comunicación informativa	Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011
Ley 1474 de 2011	Comunicación informativa	Se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción
Directiva de la procuraduría general de la Nación 007 de 2011	Comunicación informativa	De la publicación de procesos contractuales en el portal único de contratación estatal-secop.



Circular conjunta 014 de 2011.	Comunicación informativa	<p>Contraloría General de la República, del Auditor General de la República y Procurador General de la nación.</p> <p>Asunto: contratación directa-Leyes 80 de 1993 y 1150/07 causales de urgencia manifiesta y contratos interadministrativos.</p>
Decreto 4170/2011	Comunicación informativa	Se crea la agencia nacional de contratación pública – Colombia compra Eficiente.
Ley 1150 de 2007	Comunicación informativa	Se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos



Sistema Control Interno

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública. Se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales:

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de control gerencial
4. Información y comunicación
5. Supervisión

SISTEMA CONTROL INTERNO CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA		
NORMA	PROCEDIMIENTO	NOMBRE DE DOCUMENTO
CP Art. 209	Comunicación informativa	La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.
CP Art. 269	Comunicación informativa	En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley.



Decreto 943/2014	Autoevaluación de control	Actualización del modelo estándar de control interno.
Ley 489/98	Autoevaluación de control	El capítulo VI crea el sistema nacional de control interno

Sistema de Gestión Documental

Permite obtener eficiencia en el manejo documental; brindar confiabilidad, oportunidad y disponibilidad de los documentos; agilizar procesos de investigación y juicios fiscales, y apoyar el desarrollo de los procesos misionales y administrativos.

SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA		
NORMA	PROCEDIMIENTO	NOMBRE DE DOCUMENTO
Constitución política	Comunicación informativa	Título I. Art. 8, título II. Cap. I Art. 15, Art.20, Art. 23, Cap. II. Art. 72, Art.74. Título II Art. 4.
Decreto 2609 de 2012	Comunicación informativa	Se reglamenta el título V de la ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 der la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de gestión documental para todas las entidades del estado.



Decreto 2578 de 2012	Comunicación informativa	Se reglamenta el sistema nacional de archivos, se establece la Red nacional de archivos, se deroga el decreto 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administrativos de los archivos del estado
Decreto 3666 de 2004	Comunicación informativa	Consagra el día nacional de los archivos.
Ley 594 de 2000	Comunicación informativa	Ley general de archivos
Decreto 1748 de 1995	Comunicación informativa	Archivos laborales informativos
Decreto 1382 de 1995	Comunicación informativa	Tablas de retención documental (TRD) y transferencias de archivos general de la nación por entidades del orden nacional del sector central de la rama ejecutiva.
Acuerdos el Archivo General de la Nación sobre la gestión documental		
Circular 04 de 2003	Estilo de dirección	Archivo general de la nación
No. 038/2002	Estilo de dirección	Responsabilidad del servidor público frente a los documentos y archivos.



No.039/2002	Estilo de dirección	Regula el procedimiento para la elaboración y aplicación de las tablas de retención documental en desarrollo del Artículo 24 de la Ley 594 de 2000
No. 042/2002	Estilo de dirección	Establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas, se regula el inventario único documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la ley general de la nación
No. 060/2001	Estilo de dirección	Establecen las pautas para el despacho y la recepción de las comunicaciones oficiales y circular de 35 de 2009 autoevaluación de la gestión documental de la CGR-PGN_AGN:
No. 046/2000	Estilo de dirección	Establece el procedimiento para eliminación documental.
No. 047/2000	Estilo de dirección	Establece restricciones de acceso a los documentos motivos de conservación.
No. 48/2000	Estilo de dirección	Establece lineamientos básicos de conservación preventiva, conservación y restauración documental.



No. 049/2000	Estilo de dirección	Desarrolla el artículo del capítulos 7 “conservación de documentos” del reglamento general de archivos sobre “condiciones de edificios y locales destinados a archivos.
No. 050/2000	Estilo de dirección	Establece las medidas mínimas para la prevención del deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo.
No. 011/1996	Estilo de dirección	Establecen criterios de conservación y organización de documentos.



Sistema de Participación Comunitaria y Control Social

Los colombianos cuentan con varios mecanismos de participación ciudadana, los cuales dan la opción de ejercer el derecho a participar del poder político. Entre los mecanismos de participación se encuentran el plebiscito, el referendo, la consulta popular, el cabildo abierto, la iniciativa legislativa y la revocatoria del mandato.

Por ser Colombia un país democrático, en el cual se busca que los ciudadanos sean quienes decidan el rumbo que toma el país, en diferentes acciones, políticas y en general decisiones, la Constitución Política Colombiana, consagra en el artículo 40 que “todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político”.

SISTEMA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y CONTROL SOCIAL CONSEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA		
NORMA	PROCEDIMIENTO	NOMBRE DE DOCUMENTO
Ley 1532 de 2012	Comunicación informativa	Se adoptan unas medidas de política y se regula el funcionamiento del programa familias en acción
Ley 14741 de 2011	Comunicación informativa	Estatuto de anticorrupción. Fortalece los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión política.
Ley 850 de 2003	Comunicación informativa	Reglamenta las veedurías ciudadanas.
Decreto 2350 de 2003	Comunicación	Reglamenta la ley 743 de



	informativa	2002.
Ley 743 de 2002	Comunicación informativa	Se desarrolla el artículo constitución política de Colombia en lo referente a los organismos de acción comuna.
Directiva presidencial 10 de 2002	Comunicación informativa	Programa de renovación de la administración pública: hacia un estado comunitario
Ley 734 de 2002	Comunicación informativa	Código único disciplinario
Ley 472 de 1998	Comunicación informativa	Acciones populares y de grupos
Ley 393 de 1997	Comunicación informativa	Acción de cumplimiento
Ley 134 de 1994	Comunicación informativa	Se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana. Capítulo 2, reglamentado por el decreto 895/00; el artículo 64, modificado por el artículo 1 de la ley 741/02; el artículo 69, modificado por el artículo 2 de la ley 741/02.



SIGLAS USADAS EN EL SECTOR PÚBLICO

AGN. Archivo General de la Nación.

AGM. Archivo General del Municipio.

AFA. Autoevaluación de la Función Archivística.

BPE. Banco de Proyectos Exitosos. Iniciativa liderada por el Instituto

Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social —Ilpes— y el Departamento Nacional de Planeación —DNP-, a través de la cual se espera generar un sistema de proyectos y experiencias exitosas (así como de experiencias "fracasadas" con el fin de aprender del error).

BUA. Base única de afiliados.

CCF. Cajas de Compensación Familiar.

CAM. Comité de Archivo Municipal.

CISA. Colector de Activos Públicos.

CMA. Consejo Municipal de Archivo.

CDP. Certificado Disponibilidad Presupuestal.

CPU. Unidad Central de Procesos.

CGR. Contraloría General de la Republica.

EPS-S. Entidades responsables de la afiliación y prestación del Plan obligatorio de salud del Régimen Subsidiado.

ESAP. Escuela Superior de Administración Pública.

EOT. Esquema de Ordenamiento Territorial.

FOSYGA. Fondo de Solidaridad y Garantía.

GIV. Grupo de Inspección y Vigilancia del Archivo General de la Nación. GRAT. Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites.

IPS. Instituciones encargadas de prestar los servicios de salud.

MinTIC. Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. MECI. Mecanismo Estándar de Control Interno.

RUPD. Registro Único de Población Desplazada.



POS-S. Plan Obligatorio de Salud-subsidiado.

PMA. Plan de Mejoramiento Archivístico.

PDI. Plataforma de Interoperabilidad del Programa Agenda de Conectividad. POT.
Plan de Ordenamiento Territorial.

PATT. de Unidos. Programa de Asistencia Técnica Territorial.

PGI. Política de Generación de Ingresos.

PPED. Potencial productivo de la población pobre extrema y desplazada. RS.
Régimen subsidiado.

RAM. (Random Access Memory) Chip de almacenamiento temporal. SGP-SALUD.
Sistema General de Participaciones en Salud.

SISBEN. Sistema de identificación y Clasificación de potenciales beneficiarios.

SSSS. Sistema de Seguridad Social en Salud.

SNA. Sistema Nacional de Archivo.

SMLMV. Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.

SIC. Sistema Integrado de Conservación de documentos.

SPS. Sistema de Protección Social.

SUIT. Sistema Único de Información de Trámites.