



Alcaldía de La Estrella
Siempre con la gente

DECRETÓ N°
(0 2 MAR 2020,) 031

"MEDIANTE EL CUAL MODIFICA LA PLANTA DE EMPLEOS DEL ESTABLECIMIENTO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA, Y SE ADICIONA, MODIFICA Y ACTUALIZA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ENTIDAD"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA (ANTIOQUIA), en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Artículo 315 Numeral 7° de la Constitución Política, Numeral 4), Literal D) del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, por el Artículo 74 de la Ley 617 de 2000, por la Ley 909 de 2004, por el Artículo 228 del Decreto 19 de 2012, y por los Artículos 2.2.12 1 y siguientes del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto N° 030 de marzo 15 de 2016, se estableció el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos de la Planta de Personal del Municipio de La Estrella, en el cual se observó lo prescrito en los Decretos 785 y 2539 de 2005 y en el 2484 de 2014.

Que igualmente, el Decreto mencionado en el considerando previo, fue objeto de correcciones aritméticas mediante Decreto 047 de mayo 05 de 2016, además por medio del Decreto 079 de julio 26 de 2016, se modificó la Estructura Administrativa, la Planta de Empleos y se actualizó y modificó dicho Manual, el que adicionalmente se actualizó, modificó y ajustó a través del Decreto 139 de diciembre 07 de 2016, valga agregar que luego, el Decreto Municipal N° 021 de marzo 06 de 2017 modificó nuevamente la Planta de Empleos de la Entidad; e igualmente, por Decreto Municipal N° 078 de agosto 10 de 2018 se modificó la Estructura Administrativa, la Planta de Empleos y el Manual Específico de Funciones; por último, a través del Decreto Municipal 029 de marzo 08 de 2019, se modificó la Planta de Empleos

Que en el Artículo Sexto del Decreto Municipal 030 de 2016, se dispuso que el Alcalde Municipal mediante acto administrativo adoptará las modificaciones, adiciones, actualizaciones y ajustes necesarios respecto del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales

Que en el Primer Artículo del Decreto referido en el considerando previo, se fijaron para los cargos que componen la Planta de Empleos Públicos de la Entidad, la respectiva identificación y ubicación, el propósito, las funciones esenciales, las contribuciones individuales, los conocimientos básicos o esenciales, las competencias comportamentales y los requisitos de formación académica y experiencia

Que según lo estipulado en el Numeral 7 del Artículo 315 de la Constitución Política y en el Numeral 4), Literal D) del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, y en el Artículo 74 de la Ley 617 de 2000, los Alcaldes Municipales, tienen entre otras atribuciones, las de creación, supresión o fusión de los empleos de sus dependencias, el señalarles funciones especiales y fijarles sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes; en coherencia, para crear, suprimir o fusionar



SC6714-1

cargos de las dependencias existentes en la Alcaldía Municipal y/o para fijar sus funciones, el Burgomaestre se encuentra debidamente facultado.

Que bajo la coordinación de la Secretaría y la Subsecretaría de Servicios Administrativos y con la participación de los Secretarios de Hacienda y Tránsito y Transporte, así como de la Subsecretaria Financiera y de Presupuesto, se adelantó la elaboración del documento técnico del caso, fechado en febrero 10 de 2020, en el cual se consignó el "Estudio Técnico para modificación de la Planta de Empleos y del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Municipio de La Estrella (Antioquia)"; dicho Estudio fue suscrito por las señoras Pilar Astrid Posada Jiménez y Mónica María Colorado Mejía, en calidad de Secretaria y Subsecretaria de Servicios Administrativos, respectivamente, y también por las señoras Sonalí Cano Raigoza y Gloria Patricia López Trujillo, así como por el señor Diego Alejandro Escobar Carmona, en su orden, Secretaria de Hacienda, Subsecretaria Financiera y de Presupuesto, y Secretario de tránsito y Transporte, además, por el señor Rolando Enrique Jaramillo Bedoya, Asesor Jurídico Externo de la Entidad

Que el Estudio Técnico señalado en el considerando que antecede, recomendó a título de conclusión, en cuanto a la Planta de Empleos y del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Ente Central del Municipio de La Estrella, lo siguiente:

"- Modificar la Planta de Personal del Ente Central del Municipio de La Estrella, en el sentido de crear el cargo de Asesor del Despacho del Alcalde, Código 105, Grado 01 del Nivel Asesor, con naturaleza de libre nombramiento y remoción, y cuyo Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales puede ser el sugerido en el presente estudio.

- Modificar la Planta de Personal del Ente Central del Municipio de La Estrella, en el sentido de crear dos (02) cargos o plazas de Agente de Tránsito, Código 340, Grado 01 del Nivel Técnico, con naturaleza de carrera administrativa, y cuyo Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales existe en la Entidad de tiempo atrás"

Que tanto las modificaciones de la Planta de Empleos de la Institución, así como las modificaciones y actualizaciones al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, efectuadas con anterioridad, como las que por este Acto se ordenarán, siempre han apuntado -y así deberá seguir siendo-, al cumplimiento de los Fines Esenciales del Estado establecidos constitucionalmente, así como de los Principios Rectores de la Administración Municipal consagrados en el Artículo 5° de la Ley 136 de 1994, adicionado por el Artículo 4° de la Ley 1551 de 2012.

Que se considera de interés para la Entidad, según las necesidades del servicio, acoger las recomendaciones derivadas del Estudio Técnico de febrero 10 de 2020, elaborado bajo la coordinación de la Secretaría y la Subsecretaría de Servicios Administrativos y con la participación de los Secretarios de Hacienda y Tránsito y Transporte, así como de la Subsecretaria Financiera y de Presupuesto, respecto de las cuales, el Señor Alcalde tiene la competencia exclusiva para la modificación de la Planta de Empleos -con la creación de los cargos arriba referidos-, así como para modificar y actualizar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Institución.

031



Alcaldía de La Estrella
Siempre con la gente

Que para la creación de los tres (03) cargos, que entre otras cosas recomienda el Estudio Técnico a título de conclusión, el Municipio de La Estrella cuente con los recursos suficientes dentro del presupuesto de la vigencia fiscal 2020, para cubrir los valores que ello implica, como son los gastos legales inherentes, tales como el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes a la Seguridad Social y Parafiscales que se llegaren a causar, según certificación expedida el 26 de febrero de 2020 por la señora Sonalí Cano Raigoza, Secretaria de Hacienda de la Entidad

Que consecuente con lo anterior, debe procederse a la creación de los siguientes cargos Uno (01) de Asesor del Despacho del Alcalde y dos (02) de Agente de Tránsito; igualmente, debe procederse a la modificación y actualización del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Entidad, en el sentido de establecer el manual correspondiente al primer cargo indicado

Que de acuerdo con las competencias constitucionales y legales, el Alcalde de La Estrella;

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO De conformidad con lo establecido en la parte motiva de este Decreto y en el Estudio Técnico fechado en febrero 10 de 2020, coordinado por la Secretaría y la Subsecretaría de Servicios Administrativos y con la participación de los Secretarios de Hacienda y Tránsito y Transporte, así como de la Subsecretaría Financiera y de Presupuesto, se ordena modificar a partir de la publicación del presente Acto, la Planta de Empleos del Municipio de La Estrella, en el sentido de crear el cargo de Asesor del Despacho del Alcalde, Código 105, Grado 01 del Nivel Asesor, con naturaleza de libre nombramiento y remoción.

PARÁGRAFO PRIMERO El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo que se ordena crear mediante este Artículo, será el sugerido en el Estudio Técnico fechado en febrero 10 de 2020, coordinado por la Secretaría y la Subsecretaría de Servicios Administrativos y con la participación de los Secretarios de Hacienda y Tránsito y Transporte, así como de la Subsecretaría Financiera y de Presupuesto, y en tal sentido se ordena la adición, modificación y actualización de dicho Manual y del Decreto Municipal 030 de 2016 mediante el cual fue establecido, en tanto se adiciona el Manual de Funciones correspondiente al cargo que se crea.

PARÁGRAFO SEGUNDO El salario del cargo creado en este Artículo, será en coherencia, el mismo señalado para el Asesor Jurídico, Código 105, Grado 01 del Nivel Asesor, con naturaleza de libre nombramiento y remoción, actualmente existentes en la Planta de Cargos del Municipio

ARTÍCULO SEGUNDO: De conformidad con lo establecido en la parte motiva de este Decreto y en el Estudio Técnico fechado en febrero 10 de 2020, coordinado por la Secretaría y la Subsecretaría de Servicios Administrativos y con la participación de los Secretarios de Hacienda y Tránsito y Transporte, así como de la Subsecretaría Financiera y de Presupuesto, se ordena modificar a partir de la publicación del presente Acto, la Planta de Empleos del Municipio de La Estrella, en el sentido de crear dos (02) cargos o plazas del cargo de Agente de Tránsito, Código 340, Grado 01 del Nivel Técnico, con naturaleza de carrera



SC6714-1

031

administrativa, y cuyo Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales existe en la Entidad de tiempo atrás

PARÁGRAFO El salario de los cargos que se crean, según lo ordenado en el presente Artículo, esto es dos (02) plazas de Agente de Tránsito, será en coherencia, el mismo señalado para tal empleo, toda vez que ya existe en la Planta de Empleos del Municipio de La Estrella de tiempo atrás

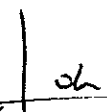
ARTÍCULO TERCERO Para sufragar los gastos que se deriven de este Decreto, con motivo de la modificación de la Planta de Cargos, en el sentido de crear tres (03) nuevos empleos, el Municipio de La Estrella cuenta con los recursos suficientes dentro del presupuesto de la vigencia fiscal 2020, para cubrir los valores que ello implica, como son los gastos legales inherentes, tales como el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes a la Seguridad Social y Parafiscales que se llegaren a causar, según certificación expedida el 26 de febrero de 2020 por la señora Sonalí Cano Raigoza, Secretaria de Hacienda de la Entidad

ARTÍCULO CUARTO Según lo fijado en el Artículo 65 de la Ley 1437 de 2011 (Código Contencioso Administrativo y de Procedimiento Administrativo), y no contando el Municipio con un órgano oficial de publicidad, el presente Decreto deberá publicarse en la página electrónica de la Entidad, en tanto que así se garantiza su amplia divulgación

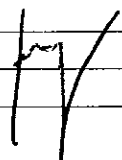
ARTÍCULO QUINTO. El presente Decreto rige a partir de su publicación.

Dado en la Alcaldía de La Estrella (Antioquia), a los 02 MAR 2020

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


~~JUAN SEBASTIÁN ABAD BETANCUR~~
Alcalde

Proyectó Pilar Astrid Posada Jiménez	FIRMA
Revisión Jurídica Rolando Jaramillo Bedoya	FIRMA
Revisión General Maria Alejandra Montoya Ortiz	FIRMA 





Alcaldía de La Estrella
Siempre con la gente

LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA

CERTIFICA

Que, para la modificación de la planta de cargos de la Entidad, en el sentido de crear tres (03) nuevos empleos, así: uno (1) de Asesor del Despacho del Alcalde, código 105, grado 01 del nivel de Asesor, y dos (2) plazas del cargo de Agente de tránsito, Código 340, grado 01 del nivel Técnico, el Municipio cuenta con los recursos suficientes dentro del presupuesto de la vigencia fiscal 2020, para cubrir los valores que ello implica, como son los gastos legales inherentes, tales como el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes a la seguridad social y parafiscales que se llegaren a causarse.



SC6714-1

Dada en el Municipio de La Estrella a los veintiséis (26) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020)

SONALI CANO RAIGOZA

Proyecto Patricia López

055460

La Estrella (Antioquia), febrero 10 de 2020

SECRETARÍA Y SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPIO DE LA ESTRELLA

ESTUDIO TÉCNICO PARA MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE EMPLEOS Y DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA (ANTIOQUIA)

1. MARCO LEGAL:

De conformidad con las Normas sobre Empleo Público, Carrera Administrativa y Gerencia Pública, se tiene que el Artículo 228 del Decreto Extraordinario 019 de 2012, modificó el Artículo 46 de la Ley 909 de 2004, en los siguientes términos: *"Modifíquese el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, el cual quedará así:*

"Artículo 46 Reformas de planta de personal. Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP-.

El Departamento Administrativo de la Función Pública adoptará la metodología para la elaboración de los estudios o justificaciones técnicas, la cual deberá ceñirse a los aspectos estrictamente necesarios para soportar la reforma a las plantas de personal

Toda modificación a las plantas de personal de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional, deberá ser aprobada por el Departamento Administrativo de la Función Pública "

Razón por la cual, este estudio se adelanta según los postulados legales, agregando que luego de la expedición del mencionado Decreto 019 de 2012, el Departamento Administrativo de la Función Pública "DAFP" en junio de 2018, emitió el documento denominado *"Guía de rediseño para entidades del orden territorial"*¹, en donde se consignó la metodología que permite abordar y analizar de manera integral la organización de una institución pública de nivel territorial, y facilitar la construcción de una reforma general de la organización o rediseño administrativo de la Entidad, de hecho, tal guía se encuentra orientada a los procesos de reestructuración administrativa de Entidades Públicas, es decir a proyectos de gran envergadura en cuanto a las reformas organizacionales como un todo. Igualmente, contempla aspectos que deben tenerse presente cuando se vaya a realizar una modificación o reforma a las Plantas de Empleos.

En cuanto a las normas vigentes en la materia, debe agregarse que, el Artículo 2 2 12.1 del Decreto 1083 de 2015 (antes Art. 95 del Decreto 1227 de 2005) dispuso en esencia lo mismo del Artículo 46 de la Ley 909 de 2004 -modificado por el Artículo 228 del Decreto Extraordinario 019 de 2012-; y luego, el Artículo 2 2.12.2 del aludido

¹ Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía de rediseño para entidades del orden territorial. Versión 2. Dirección de Desarrollo Organizacional. Junio de 2018.

Decreto 1083, consagró: “Se entiende que la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, de:

1. Fusión, supresión o escisión de entidades.
2. Cambios en la misión u objeto social o en de las funciones generales de la entidad.
3. Traslado de funciones o competencias de un organismo a otro.
4. Supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones
5. Mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios
6. Redistribución de funciones y cargas de trabajo.
7. Introducción de cambios tecnológicos.
8. Culminación o cumplimiento de planes, programas o proyectos cuando los perfiles de los empleos involucrados para su ejecución no se ajusten al desarrollo de nuevos planes, programas o proyectos o a las funciones de la entidad.
9. Racionalización del gasto público.
10. Mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las entidades públicas.

Parágrafo Las modificaciones de las plantas a las cuales se refiere este artículo deben realizarse dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general .”.

Y también, el Artículo 2.2.12 3 del Decreto señalado enseña:

“Los estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos deberán basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. *Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo*
2. *Evaluación de la prestación de servicios*
3. *Evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos”.*

Además, en atención a las normas sobre Empleo Público, Carrera Administrativa y Gerencia Pública, se tiene que el Artículo 19 de la Ley 909 de 2004 al fijar los elementos constitutivos del empleo público, señala lo siguiente:

“El empleo público

1. *El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado*
2. *El diseño de cada empleo debe contener*
 - a) *La descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular*
 - b) *El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo*

c) *La duración del empleo siempre que se trate de empleos temporales.*

Parágrafo. La Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, liderará los estudios y las mesas de concertación para la identificación, caracterización ocupacional y la determinación de los requisitos y procedimientos de acreditación, apoyada en metodologías reconocidas. Los resultados de las mismas permitirán al Gobierno Nacional establecer los requisitos de formación académica y ocupacional de los cargos. El Gobierno Nacional designará el organismo competente para la normalización, acreditación y certificación de las competencias laborales en el sector público”

En relación con el Artículo transcrito, puede mencionarse que de hecho, por medio del Decreto Extraordinario 785 de 2005 se estableció “*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*”, y para el caso del Municipio de La Estrella, debe indicarse que el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Entidad, se estableció a través del Decreto Municipal N° 030 de marzo 15 de 2016, el mismo que fue objeto de correcciones aritméticas mediante Decreto 047 de mayo 05 de 2016, además por medio del Decreto 079 de julio 26 de 2016, se modificó la Estructura Administrativa, la Planta de Empleos y se actualizó y modificó dicho Manual, el que adicionalmente se actualizó, modificó y ajustó a través del Decreto 139 de diciembre 07 de 2016; valga agregar que luego, el Decreto Municipal N° 021 de marzo 06 de 2017 modificó nuevamente la Planta de Empleos de la Entidad, e igualmente, por Decreto Municipal N° 078 de agosto 10 de 2018 se modificó la Estructura Administrativa, la Planta de Empleos y el Manual Específico de Funciones; por último, a través del Decreto Municipal 029 de marzo 08 de 2019, se modificó la Planta de Empleos.

Llegado a este punto no está por demás indicar que tanto las modificaciones de la Planta de Empleos de la Institución y/o de su Estructura Administrativa, como las modificaciones, actualizaciones y ajustes al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, siempre han apuntado -y así debe seguir siendo-, al cumplimiento de los Fines Esenciales del Estado establecidos constitucionalmente, así como de los Principios Rectores de la Administración Municipal consagrados en el Artículo 5° de la Ley 136 de 1994, adicionado por el Artículo 4° de la Ley 1551 de 2012

También debe rememorarse que el Artículo 2 2 12 1 del Decreto 1083/15 reza: “*Las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren*”; en consecuencia, por intermedio de la Secretaría de Servicios Administrativos -en tanto es la dependencia responsable de la administración y manejo del personal en la Institución-, se ha coordinado la elaboración del estudio del caso; todo ello, con la finalidad de responder a las transformaciones intrínsecas y extrínsecas al quehacer del Municipio, a través de la modificación de su Planta de Empleos y/o de su Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales

Este Estudio claro está, se adelanta siguiendo los mandatos del Artículo 228 del

Decreto 019 de 2012, que modificó el Artículo 46 de la Ley 909 de 2004 y conforme lo señalado en la Guía de Rediseño para Entidades del Orden Territorial del DAFP versión 2 de junio de 2018, en cuanto a los aspectos que deben abordarse, y según esta última, puede inferirse como componentes aglutinantes del Estudio, los siguientes: 1. Análisis Financiero, 2. Análisis Externo; 3. Análisis de la Capacidad Institucional, 4. Identificación de Procesos; 5. Diseño de Estructura Interna; 6. Diseño de Planta de Personal, incluyendo esto último, lo que implique respecto del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

De hecho, el instrumento señala en lo que denomina "**Fase de diagnóstico**" que deben considerarse los siguientes insumos

MISIÓN, VISIÓN, FUNCIÓN, OBJETIVOS INSTITUCIONALES:

Misión:

La Administración Municipal de La Estrella orientará su gestión hacia el logro del desarrollo económico y social de los ciudadanos y ciudadanas, a través de la oferta de bienes y servicios que impacten favorablemente en la disminución de la pobreza, las desigualdades sociales y la exclusión. Este logro será posible gracias a la aplicación de una política de buen gobierno y de participación efectiva de los ciudadanos

Visión:

Seguimos avanzando para transformar La Estrella en un municipio que se enaltezca por su desarrollo económico, social, político y ambiental, con criterios claros para la ordenación del territorio, donde la prioridad será el desarrollo social integral y el crecimiento económico, la recuperación de los recursos para la sostenibilidad ambiental, donde exista respeto por los valores éticos y culturales, con una infraestructura acorde para suplir las necesidades que demanda la población y una comunidad siderense comprometida con la participación y su entorno.

Funciones

El Municipio de La Estrella, como ente territorial, tiene su función básica en la ejecución de su Plan de Desarrollo, buscando la eficacia y eficiencia en todas sus acciones, con el objetivo de garantizar el bienestar de su población. Planificar significa organizar conforme a un plan, lo cual permite reducir el número de decisiones tomadas sólo por intuición y por tanto saber pensar para el futuro, lo que implica manejar un Municipio, con decisiones a corto, mediano y largo plazo

El Alcalde se convierte en el líder del Municipio y debe planificar todas sus decisiones de carácter administrativo, en pro de la ciudadanía, teniendo en cuenta los antecedentes constitucionales y legales. La Constitución de 1991, dados los niveles de poder que en ella se establecen, y su nueva concepción del Estado Social de Derecho, crea también una serie de controles con sus respectivas instancias y funciones dando paso así a la pluralidad de herramientas que garanticen la eficiencia, eficacia y transparencia de la administración pública y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado. Con la Ley 152 de 1994, se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, dándole una gran importancia a la planeación y al

mismo tiempo al plan, ya que se entiende por Ley Orgánica la que regula el ejercicio de la actividad legislativa, es decir que es una Ley de Leyes. En ella, se establecen los principios rectores de la planeación y los contenidos, pautas, procedimientos y plazos para la elaboración de los planes, siendo éstos de suma importancia, ya que se está regulando el ejercicio de la planeación, y se están dando las bases para que las entidades territoriales aborden el ejercicio planificador. Con la promulgación de la Ley 388 de 1997 (Ley de Ordenamiento Territorial), se experimenta un gran cambio en los procesos de planeación, especialmente, por la incorporación de la dimensión espacial del desarrollo, por la visión del largo plazo y por el logro de un desarrollo sostenible del Municipio. Para tal fin el Municipio de La Estrella ya viene con unos objetivos trazados a partir del PBOT (Plan Básico de Ordenamiento Territorial).

Objetivos

- Consolidar a La Estrella como una ciudad intermedia, desarrollada, educada y dotada con todos los servicios necesarios para ofrecer calidad de vida a sus habitantes.
- Fortalecer a La Estrella como Municipio nodo a nivel del Valle de Aburrá mediante la eficiencia en la gestión municipal.
- Establecer para el Municipio de La Estrella un desarrollo sostenible haciendo posible el cumplimiento de los principios y derechos constitucionales para todos sus habitantes.

2. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PROCESOS:

Estudios Técnicos anteriores: refiriéndose en la Guía del DAFP en lo pertinente, a que *"la entidad debe revisar y analizar si se han adelantado estudios orientados a modificar su naturaleza, estatutos, estructura o plante de personal, en los últimos cuatro años"*; en tal orden de cosas, es importante indicar que encontramos, fechado julio 19 de 2016 "Estudio para la modificación de la Estructura Administrativa, de la Planta de Empleos y del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Municipio de La Estrella", el cual recomendó la creación de la Secretaría de La Mujer, la del cargo de la titular de tal dependencia con su correspondiente Manual de Funciones, así como la creación de una plaza del cargo de Auxiliar Administrativo Grado 02; todo lo cual se materializó mediante la expedición del Decreto 079 de julio 26 de 2016, luego, según "Estudio Técnico para la Modificación de la Planta de Empleos del Municipio de La Estrella" fechado en marzo 01 de 2017, se recomendó crear una (01) plaza del cargo de Profesional Universitario en Inspección de Tránsito y Transporte y la creación de plazas del cargo de Agente de Tránsito, apuntando a llegar hasta once (11) nuevas respecto de las que en ese momento se tenían, pero aclarando que según el Análisis Financiero del mismo documento, para esa vigencia de 2017 solamente era viable la creación de dos (02) de dichas plazas, lo que se ordenó por intermedio del Decreto Municipal 021 de marzo 06 de 2017; después se adelantó el "Estudio Técnico para Modificación de la Estructura Administrativa y de la Planta de Empleos del Ente Central del Municipio de La Estrella, y para Modificar y Actualizar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Entidad", donde se sugirió la creación de la Subsecretaría Financiera y de Presupuesto dentro de la

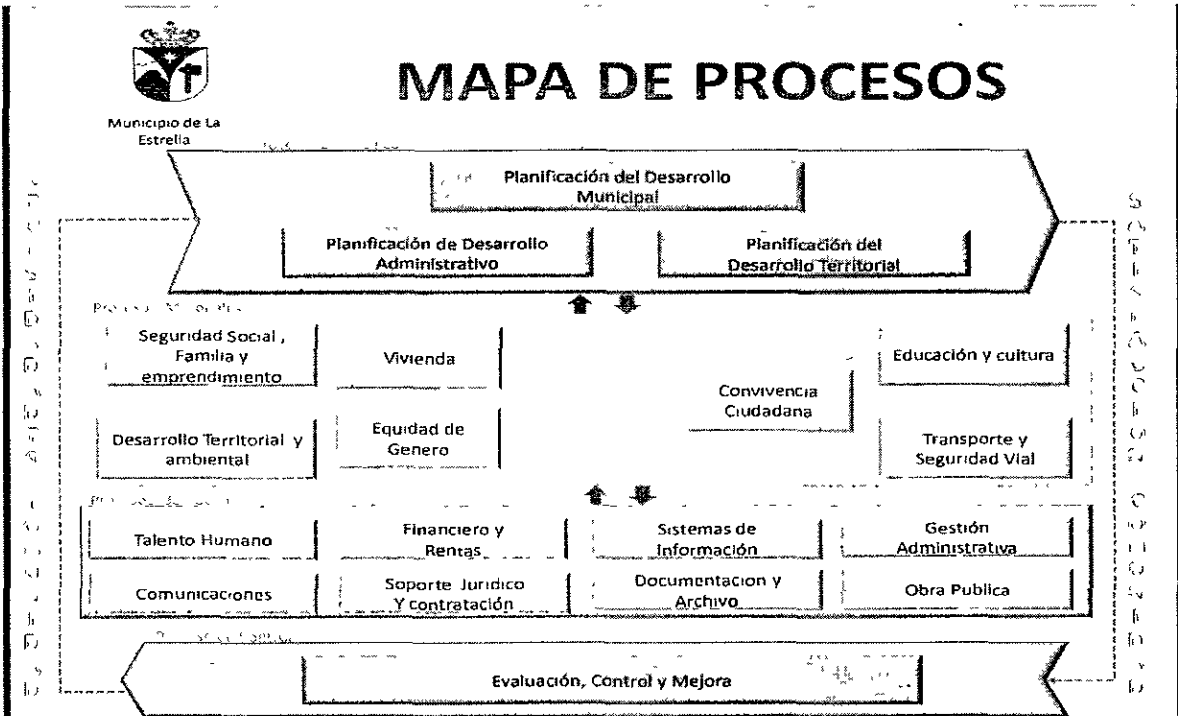
Secretaría de Hacienda, así como la del cargo de Subsecretario Financiero y de Presupuesto con su correspondiente Manual de Funciones, además de una (01) plaza de Profesional Universitario en Inspección de Policía de Control Urbanístico con su respectivo Manual, a más de otras modificaciones y actualizaciones a este último; lo que se ordenó por Decreto Municipal 078 de agosto 10 de 2018; y en el año anterior, se elaboró “Estudio Técnico para Modificación de la Planta de Empleos del Municipio de La Estrella (Antioquia)” del 07 de marzo, y allí se propuso crear una (01) plaza de Agente de Tránsito, (01) de Auxiliar Administrativo Grado 03 y otra de Auxiliar administrativo Grado 02, y ello se ordenó finalmente por medio del Decreto Municipal 029 de marzo 08 de 2019.

Análisis de Procesos:

La Administración Municipal de La Estrella ha establecido, documentado e implementado su Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con las directrices de la Norma NTC ISO 9001 2015 y MECI-2005 Sistema Integrado de Gestión para la Rama Ejecutiva del Poder Público y otras Entidades Prestadoras de Servicios

La Administración Municipal de La Estrella tiene identificados los procesos del Sistema Integrado de Gestión necesarios para la prestación del servicio a través del Mapa de Procesos que se presenta a continuación. En este Mapa de Procesos se tienen identificados 4 categorías. Estratégicos, Misionales, Apoyo y Evaluación, estos a su vez están conformados por los siguientes Procesos

Mapa de Procesos



La secuencia e interacción de estos procesos se encuentra determinada en las caracterizaciones definidas para cada uno de los procesos, enmarcadas en el ciclo Planear Hacer Verificar Actuar (PHVA)

Los criterios y métodos necesarios para la operación y control de los procesos se encuentran definidos en los procedimientos de cada proceso, y se encuentran identificados en el documento del sistema de gestión del Municipio llamado “caracterización de los procesos”, el cual se encuentra en la nube de información de la ADMINISTRACIÓN

[Firma manuscrita]

MUNICIPAL llamada One drive, dicho documento sirve para asegurarse de que tanto la planeación, operación y control de estos sean eficaces

Los recursos humanos requeridos para la operación y seguimiento de los procesos se encuentran identificados en el documento del sistema de gestión del Municipio llamado "caracterización de los procesos", el cual se encuentra en la nube de información de la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL llamada One drive, estos recursos son provistos por el proceso de Gestión del Talento Humano

Los recursos físicos requeridas para la operación y seguimiento de los procesos se encuentran identificados en el documento del sistema de gestión del Municipio llamado "caracterización de los procesos", el cual se encuentra en la nube de información de la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL llamada One drive, estos recursos son provistos por los Proceso de Gestión Administrativa y Soporte Jurídico y Contratación, el seguimiento, la medición y el análisis de los procesos se realiza mediante los Indicadores y cuadros de seguimiento y medición relacionados en la ejecución de las actividades realizadas acorde a lo definido en cada uno de los procedimientos y a través de la ejecución de las auditorías internas

La implementación de las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de los procesos se logra a través de la socialización a todo el personal de los procesos y procedimientos del SGC, lo cual es responsabilidad de los Líderes de cada proceso

Los riesgos se encuentran identificados para cada proceso y se encuentra relacionados en cada caracterización de proceso para su administración se utilizó como referencia la norma MECI 1000 2005 y lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública

COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

La alta dirección de la Administración Municipal de La Estrella consciente de la necesidad de la mejora continua de los procesos y de la calidad de los servicios ofrecidos decidió desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión bajo los requerimientos de la norma NTC ISO 9001 2015 y MECI 2005 Es la finalidad y el compromiso de la Alta Dirección de la Administración Municipal de La Estrella demostrar la capacidad de la entidad para proporcionar un servicio de calidad, que contribuya a la satisfacción de los usuarios a través de la aplicación eficaz de los procesos y la conformidad con los requisitos de los mismos sobre estas bases, la alta dirección documenta su Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con lo descrito en el presente manual

El compromiso de la Alta Dirección de la Administración Municipal de La Estrella se evidencia en:

- La documentación, divulgación y cumplimiento de la política y los objetivos de calidad
- El cumplimiento de la normatividad aplicable a la Entidad.
- La revisión periódica del Sistema Integrado de Gestión
- El establecimiento de una cultura de mejoramiento continuo
- La disponibilidad de los recursos necesarios para la documentación, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión

Entrando en la **FASE DE DISEÑO** y por intermedio de la referida Secretaría de Servicios Administrativos se ha liderado el adelantamiento y elaboración del presente estudio, dedicando los esfuerzos a revisar la situación tanto de las necesidades del Despacho del Alcalde, como de la Secretaría de Tránsito y Transporte, ya que se requiere fortalecer lo relacionado con el Nivel Asesor, además

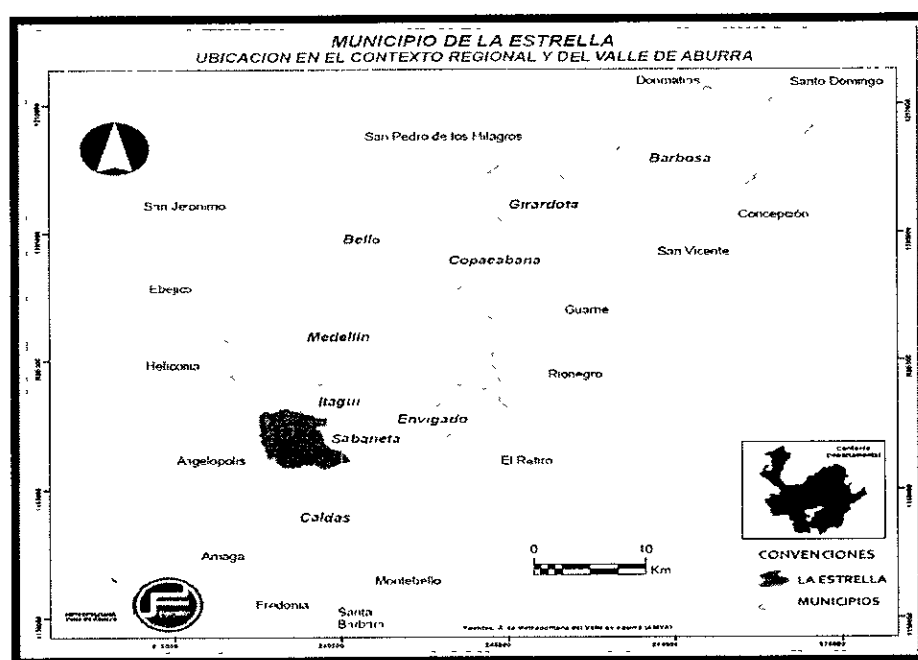
con dependencia directa del Burgomaestre, como el número de plazas de Agentes de Tránsito en la planta e cargos, todo lo cual finalmente apunta a la creación de dos (03) nuevas plazas o cargos, los cuales se requieren para el cabal funcionamiento de la Administración Municipal.

Realizado este planteamiento preliminar, se continúa con los puntos que pueden inferirse como componentes aglutinantes en la Guía de rediseño para entidades del orden territorial del D.A.F.P., de acuerdo con el objeto descrito, así

3. ANALISIS EXTERNO

3.1. Situación Político - Administrativa:

Ubicación del Municipio de La Estrella



El Municipio de La Estrella hace parte del Área Metropolitana del Valle de Aburrá que reúne diez (10) municipios de la subregión del Valle de Aburrá del Departamento de Antioquia; su núcleo es la Ciudad de Medellín (capital del Departamento y segunda ciudad en importancia del País) y los otros municipios miembros son (de sur a norte) Caldas, Sabaneta, Itagüí, Envigado, Bello, Copacabana, Girardota y Barbosa.

El Municipio de La Estrella cuenta con 35 km² de área, de los cuales 3,68 km² corresponden al área urbana y 31,32 km² a la zona rural. La cabecera cuenta con una temperatura media de 20°C y a una altura aproximada de 1 775 metros sobre el nivel del mar.

División Administrativa

El Municipio de La Estrella administrativamente está dividido en 47 barrios y 13 veredas, y de acuerdo con el Censo Oficial del DANE 2018 el Municipio cuenta con 24.660 unidades de viviendas².

² Censo oficial DANE 2018, División Territorial Departamentos y Municipios

BARRIOS MUNICIPIO DE LA ESTRELLA		
Alto de Los Ospina	Escobar	San Agustín
Ancón San Martín	El Pedrero	San Cayetano
Zona Industrial	Horizontes	San Vicente
Bellos Aires	La Chinca	San Agustín - Industrial
Calle Vieja	La Ferrería	Barrios Unidos
Campo Alegre	La Ospina	Peñas Blancas
Ancon Sur	Las Brisas	Sagrada Familia
Tablacita	Monterrey	Alto de la Virgen
Bellavista	Juan XXIII	San Agustín-Suramérica
Camilo Torres	La Inmaculada 1	San Isidro
Caquetá	La Inmaculada 2	Sierra Morena
Centro	La Raya	San José Meleguindo
Centro-Pueblo Viejo	Los Chanos	San Miguel
La Bermejala	Primavera	Bavaria
Chile	Quebrada Grande	San Andrés
El Dorado	San Jose Tarapaca	

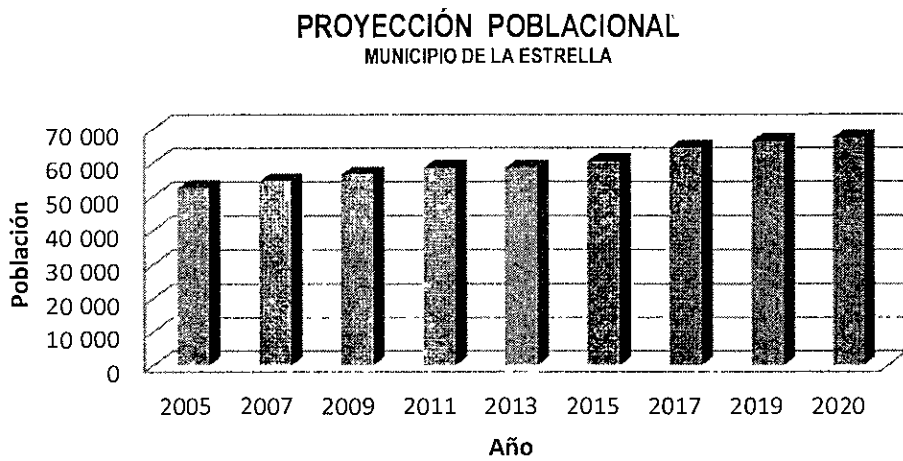
Fuente Tomado del PBOT Municipio de La Estrella

Veredas Municipio de La Estrella

VEREDAS MUNICIPIO DE LA ESTRELLA		
Calle Vieja	La Bermejala	San Isidro
Tablacita	Peñas Blancas	Sagrada Familia
San José	La Culebra	El Guayabo
Tierra Amarilla	La Raya	
San Miguel	Pueblo Viejo	

Datos Sociodemográficos:

Para el año 2018, la población del Municipio estuvo proyectada por el DANE, en 67 881 habitantes, además las proyecciones, pueden verse en el siguiente cuadro.



Otro factor importante es el crecimiento poblacional del municipio en razón de los proyectos de construcción civil aprobados por la Secretaría de Planeación, ya que para el año 2018 se otorgaron 70 252 m2 en 668 unidades de vivienda y para el año 2019 se otorgaron 36.818 m2 en 588 unidades de vivienda, para tal fin (esto sin considerar las licencias aprobadas por ampliación, modificación o reconocimiento), evidenciándose también de esta forma, el crecimiento poblacional del Municipio de La Estrella, el cual también se ve reflejado en el crecimiento de la construcción civil (Tomado de la base de datos de la Secretaría de Planeación Municipal, año 2020).

Igualmente, es necesario hacer una referencia al asentamiento empresarial e industrial con domicilio en la jurisdicción de La Estrella, encontrando que a la fecha se reportan dos mil trescientas cincuenta y una (2 351) empresas o unidades de explotación económica, de conformidad con la facturación emitida por la Secretaría de Hacienda por concepto del impuesto de industria y comercio para el periodo 08 de 2019

3.1.1. Ubicación del Municipio de La Estrella (Antioquia)

El Municipio de La Estrella está ubicado en el sector sur del Valle de Aburrá, el cual es una subregión del Departamento de Antioquia, de la República de Colombia, Antioquia está localizada al noroeste del país y compuesto por ciento veinticinco (125) municipios, agrupados en nueve (09) subregiones, que son Urabá, Bajo Cauca, Suroeste, Occidente, Norte, Nordeste, Valle de Aburrá, Oriente y Magdalena Medio.

3.2. Economía del Departamento.

La economía del Departamento de Antioquia está sustentada en la prestación de servicios, la industria, el comercio, la agricultura, turismo (turismo de salud, agroturismo), ganadería y la minería Actualmente el departamento ocupa el segundo renglón en el ámbito nacional en cuanto a industria se refiere, la producción textil, de tejidos y la confección, junto con la elaboración de productos químicos,

farmacéuticos, maquinaria, cemento, abonos, concentrados, metalmecánica y papel, representan los mayores ingresos al Departamento

3.3. SUBREGIÓN VALLE DE ABURRÁ.

3.3.1. Geografía y Factor Ambiental.

El Valle de Aburrá está localizado en el centro - sur del departamento, en medio de la cordillera Central de los Andes. Tiene una longitud aproximada de 60 km. Es un valle estrecho de unos 3 km de ancho. Su topografía es irregular y pendiente y su altitud oscila entre los 1 300 y 2 800 msnm

El territorio tiene una extensión de 1 152 km², divididos en 812 km² en áreas rurales y 340 km² en urbanas. La extensión del valle representa menos del 2% de la extensión del territorio antioqueño

La región se divide a su vez en tres zonas. Norte, Centro y Sur. A la Zona Norte pertenecen los municipios de Barbosa, Girardota, Copacabana y Bello. A la Zona Centro el municipio de Medellín. A la Zona Sur los municipios de Envigado, Sabaneta, Itagüí, La Estrella y Caldas, tales municipios como ya se dijo, conforman el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, cuyo núcleo es la ciudad de Medellín (capital del Departamento de Antioquia)

La subregión depende de la oferta ambiental e hídrica de las subregiones aledañas, es así como se consideran ecosistemas estratégicos para la subregión, el ecosistema del Páramo de Belmira, el embalse del Río Grande y los ecosistemas de su cuenca, en particular, los que preservan la cobertura natural en vegetación

3.3.2. Economía subregional.

Frente al crecimiento Departamental, el Valle de Aburrá se configura como el epicentro del desarrollo del Departamento de Antioquia y el mayor consumidor de bienes y servicios que se generan en las demás subregiones, demandando un alto volumen de alimentos, de la energía producida y del agua proveniente principalmente de las subregiones del Norte y del Oriente, para el consumo de la población.

La estructura empresarial del Departamento refleja la alta concentración de la actividad económica en el Valle de Aburrá con cerca del 75% de las unidades productivas ubicadas en dicha subregión y con un amplio predominio del sector microempresarial (88%)

Coherente con la estructura empresarial del Departamento, el Valle de Aburrá es la subregión que realiza el mayor aporte al PIB Departamental con el 58%, destacándose los aportes que hacen los sectores financieros, energía, gas y agua, construcción e industria (Departamento Nacional de Planeación -DNP-, 2007).

La industria y los servicios ubicados especialmente en el área urbana han sido los sectores en los cuales se ha fundamentado el desarrollo económico de la subregión, las actividades rurales han tenido un papel subordinado y dependiente.

La Estrella es conocida como un municipio ambientalista por sus grandes extensiones de bosque tropical; su nombre como tal lo recibió durante la época de su fundación, con el fin de honrar la ciudad española (en Toledo) denominada de

igual manera La Estrella.

La Estrella se encuentra localizado al sur del Valle de Aburrá, es un municipio rodeado de colinas y montañas que corresponden al relieve de la cordillera central de los Andes, sus tierras son regadas por numerosas corrientes de aguas entre las que sobresale el Río Aburrá (conocido como Río Medellín), que lo atraviesa de sur a norte, hace parte del proceso de conurbación del Área Metropolitana, y se encuentra a una distancia de 16 kilómetros de la Ciudad de Medellín, en las coordenadas 6° 09' 30" de latitud norte y 75° 38' 24" de longitud al oeste de Greenwich. El municipio cuenta con 35 km² de área, de los cuales 3,68 km² corresponden al área urbana y 31,32 km² a la zona rural.

Otros datos del municipio de La Estrella

- Nombre del Municipio: La Estrella
- Primer nombre: Nuestra Señora del Rosario de La Estrella.
- Gentilicio: Siderenses.
- Fecha de fundación: 1685
- Erigido como municipio: 1833
- Reserva ecológica: El Romeral.
- Extensión: 35 km².
- Temperatura promedio: Entre 18° y 28° C.
- Población total: 67.881 Habitantes (Proyecciones Censo DANE 2018).
- Geografía: Llanuras, montañas, ríos, y bosques
- Actividad económica predominante: prestación de servicios, industrial, comercio, agricultura, ganadería en pequeña extensión y explotación de especies menores
- Altura de la cabecera sobre el nivel del mar: 1 775 metros.
- Límites del municipio de La Estrella: se encuentra localizado al sur del Valle de Aburrá, limita por el norte con los municipios de Medellín e Itaguí, por el este con los municipios de Itaguí y Sabaneta, por el sur con el municipio de Caldas, y por el oeste con el municipio de Angelópolis.

3.4. Factor Tecnológico.

Teniendo en cuenta los avances relacionados con las tecnologías de la información y las comunicaciones -TIC-, y con miras a ser aplicadas con el máximo de beneficio para la comunidad siderense, se observa sin dificultad alguna que la Entidad viene utilizándolas como mecanismos de comunicación e intercambio tanto con sus colaboradores, como con y hacia los ciudadanos en general y evidenciándose que sus usuarios vienen en un crecimiento exponencial. Lo anterior permite explicar la necesidad de manejar adecuadamente todo lo concerniente con las tecnologías de la información y las comunicaciones, con miras mejorar, agilizar y facilitar a través de estas, la interacción con otras entidades gubernamentales, la de los funcionarios y demás colaboradores del Municipio entre sí, e igualmente, el acceso de la comunidad a los servicios a cargo de la Entidad Territorial, favoreciendo la transparencia, eficiencia y gobernabilidad.

Para diseñar estrategias de gobierno electrónico pertinentes en el contexto actual y que realmente aporten a la generación de valor público, se debe tener en cuenta las formas de comunicación y los tipos de información que circulan entre gobierno y ciudadanos, empresas, funcionarios y servidores públicos, e incluso entre distintas entidades y varios países.

La Alcaldía de La Estrella en su Plan de Desarrollo en su dimensión institucional, señala *"La administración municipal deberá gerenciar de manera eficiente, eficaz y oportuna los recursos del Municipio. La gestión del gobierno municipal durante (sic) distinguirá por la aplicación de los conceptos de calidad integral, productividad, competitividad y humanismo. Por tanto, la dimensión institucional busca crecer en credibilidad con manejo responsable de los recursos, seguridad en el territorio, apertura de espacios para la participación ciudadana y valor público, con oferta de bienes y servicios que generen impactos positivos, mejores resultados y atención a las preferencias de los gobernados"*

En la sociedad de la información, la industria TIC hace parte del ecosistema digital y juega un papel importante en la construcción de una estrategia que busque que las entidades públicas usen la tecnología para su gestión, apuntando a trabajar articuladamente con todos los actores del ecosistema digital para ofrecer los mejores servicios en línea, acordes con las necesidades prioritarias de los ciudadanos, entidades públicas y el sector privado

Con la transformación de la Estrategia de Gobierno en Línea a política de Gobierno Digital, se genera un nuevo enfoque en donde no sólo el Estado sino también los diferentes actores de la sociedad son fundamentales para un desarrollo integral del Gobierno Digital en las entidades y en donde las necesidades y problemáticas del contexto determinan el uso de la tecnología y la forma como ésta puede aportar en la generación de valor público

Con los retos planteados en la Estrategia de Gobierno Digital la entidad debe trabajar arduamente para mejorar y plantear proyectos necesarios, ya que no cuenta con los recursos suficientes para lograr los componentes planteados; ***TIC para Estado y TIC para La Sociedad***, que son líneas de acción que orientan el desarrollo y la implementación de la política, los cuales están soportados bajo habilitadores transversales como son ***Arquitectura Empresarial, Seguridad y Privacidad de La Información y Servicios Ciudadanos Digitales***.

Lo anterior en cumplimiento de la normatividad vigente, cual es: Decreto 415 de 2016 lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones, - Resolución 2405 de 25 de noviembre 2016 Por el cual se adopta el modelo del Sello de Excelencia Gobierno en Línea y se conforma su comité, - Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, - Resolución 3564 de 2015 Reglamentaciones asociadas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, - Decreto 019 de 2012 Suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, - Decreto 1074 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.

4. ANÁLISIS INTERNO:

4.1. DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL

Como se plasmó desde el Plan de Desarrollo "Seguimos Avanzando 2016 - 2019" en la Dimensión Institucional y en la Línea Estratégica: Fortalecimiento Institucional, en cuanto a su capacidad: Para el Municipio de La Estrella "El Sistema de Desarrollo Administrativo es un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo

an

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, de conformidad con la reglamentación; en ese orden de ideas y en cumplimiento de los mandatos constitucionales de la función pública y los principios de buen gobierno y eficiencia administrativa, la administración del Municipio de la Estrella, debe contar con un sistema integrado de gestión que permita a través de una planeación integral, simplificar y racionalizar su labor, en aras de cumplir con los diferentes mandatos y lograr el buen desempeño”.

Cabe anotar que el fortalecimiento del talento humano es esencial para esta administración, puesto que está orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados; valga agregar que la Secretaría de Servicios de Administrativos, es la dependencia encargada de la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos sobre manejo y desarrollo del talento humano, así como de los procesos de adquisición y suministro de la logística y de los recursos físicos necesarios para el normal funcionamiento de la administración municipal

ESTRATEGIAS

Con el fin de proporcionarle a la ciudadanía los bienes y servicios que necesitan y de atender oportunamente sus exigencias, las entidades requieren que desde la planeación se trace el camino de la gestión institucional con principios de eficiencia y eficacia y que los colaboradores de los diferentes niveles y áreas de la entidad se sientan involucrados en el logro de las metas establecidas. Para esto el Municipio de La Estrella procurara implementar todo lo relacionado con al Modelo Integrado de Planeación y Gestión de acuerdo con el Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”

Adicionalmente, la Ley 872 de 2003 "Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del poder público y en otras entidades prestadoras de servicios" señala la obligatoriedad de desarrollar, implementar, mantener, revisar y perfeccionar un Sistema de Gestión de Calidad en las Entidades Públicas Estatales, en cumplimiento del artículo 6 de esta Ley se origina la norma NTCP 1000-2009 la cual establece los requisitos para la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad aplicable a la rama ejecutiva del poder público y otras entidades prestadoras de servicios, como una herramienta de gestión sistemática y transparente que le permita evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a su cargo

Ahora bien, en la política de desarrollo administrativo de la Gestión del Talento Humano, la cual debe ser implementada también en nuestro Municipio, se observa que el interés por incrementar la planta de empleos de la Entidad se encuentra en orden a cumplir con los Fines Esenciales del Estado, en ejecución del Plan de Desarrollo, el que a su vez y claro está, siempre habrá de apuntar al cumplimiento de las funciones constitucionales y legales atinentes a la Entidad Territorial.

Así pues, pasemos a establecer la situación concreta de las dependencias donde se considera importante intervenir la Planta de Empleos, incrementando las plazas o cargos, y en el caso aquellos que sean estrictamente nuevos, realizándose el diseño de sus correspondientes Manuales de Funciones y de Competencias Laborales de la Entidad, veamos

4.1.1. Despacho del Alcalde:

Para iniciar cualquier tipo de revisión en cuanto a esta dependencia, es importante indicar que en la Planta de Empleos del Municipio, a pesar de la especialización de los servicios a cargo de la Entidad Territorial, conforme las competencias de cada Secretaría y/o demás dependencias de la Administración, se cuenta sólo con un cargo del Nivel Asesor, cual es el de Asesor Jurídico, no obstante existir muchas otras materias que desbordan el análisis estrictamente legal y/o normativo, para efectos de las decisiones que debe tomar el Municipio en cabeza del Señor Alcalde.

Es claro que las funciones de la actual Asesora Jurídica de la Entidad, exigen su acompañamiento permanente para todas las demás dependencias de la Administración Municipal, incluyendo el Despacho del Alcalde claro está, pero más allá de lo expuesto, se considera conveniente que el Despacho del Alcalde cuente también con un asesor en materia pública -distinto de lo exclusivamente jurídico-, de suerte que sus competencias le exijan y permitan aconsejar, asistir y asesorar al Burgomaestre en el direccionamiento de la Entidad, así como en general para acompañarlo en el cumplimiento de sus obligaciones/atribuciones constitucionales y legales, de esa manera se contaría con un Asesor dentro del Despacho del Alcalde, cuyo aporte será entonces definitivo y fundamental en la ejecución del Programa de Gobierno del Mandatario, toda vez que se trata de una asesoría bajo dependencia directa e inmediata, en tanto que el empleo quedará adscrito a su Despacho y por demás, tendría naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción.

Ahora bien, iterando que en la actualidad solamente cuenta con un (01) cargo de Asesor (Jurídico) en el correspondiente Nivel, resultaría muy benéfico crear un nuevo empleo de Asesor del Despacho del Alcalde, tanto para la Entidad, como para la comunidad que finalmente se beneficiaría de una mejor gestión del Primer Mandatario, y repitiendo que las funciones que se le asignen deberán apuntar a un contenido que trascienda lo jurídico, con ello, además se logrará mejorar el funcionamiento de la dependencia del Despacho del Alcalde y consecuentemente la prestación de los servicios a su cargo de la Entidad

De hecho, sería la primera vez que el Burgomaestre del Municipio de La Estrella, contaría con un asesor dentro de su Despacho, y si bien durante los ocho (08) anteriores, el crecimiento institucional de la Alcaldía es notario, podrán esperarse más óptimos resultados ante el fortalecimiento de personal cualificado para el despacho de la Primera Autoridad, lo que finalmente redundará en beneficio de los siderenses, razón de ser de la gestión del Estado en nuestro nivel municipal

4.1.2. Secretaría de Tránsito y Transporte:

Por medio del Acuerdo N° 20 de septiembre 05 de 2007, el Honorable Concejo Municipal confirió facultades protempore al Alcalde, por el término de seis (06) meses contados a partir de su promulgación, con miras a lograr dentro de tal plazo, cumplir con los requisitos y trámites administrativos necesarios para la modificación de la Estructura Administrativa del Municipio, en el sentido de crear y poner en

funcionamiento la Secretaría de Tránsito y Transporte de esta localidad, así como la creación al menos, del cargo de Secretario de Despacho de dicha dependencia.

Con fundamento en las aludidas atribuciones, el Municipio adelantó el Estudio Técnico respectivo, calendado del 19 septiembre de 2007, el cual recomendó la modificación de la Estructura Administrativa de la Entidad, en el sentido de que se creara la Secretaría de Tránsito y Transporte, e igualmente que se creara el cargo de Secretario de Despacho (Tránsito y Transporte), además en el mismo documento, se establecieron las Funciones Específicas y el diseño del cargo en mención

Posteriormente, a través del Decreto Municipal N° 120 de septiembre 21 de 2007, se modificó la Estructura Administrativa de la Administración Central del Municipio de La Estrella, al ordenar la creación de la Secretaría de Tránsito y Transporte de la Entidad, así como la consecuente orden de creación del cargo de Secretario de Despacho (Tránsito y Transporte), con su correspondiente Manual de Funciones, de conformidad con lo plasmado en el Estudio Técnico fechado del 19 de septiembre de 2007

Dado lo anterior, el Ministerio de Transporte se permitió emitir la Resolución N° 004632 del 01 noviembre de 2007, por la cual se clasifica y se le otorga código 05380000 a la Secretaría, consistente en el reconocimiento o facultad para realizar todos los trámites y procedimiento en materia de tránsito y transporte en la jurisdicción; por lo que desde entonces la Autoridad de Tránsito de la localidad, es decir el Señor Alcalde, asignó a este nuevo Organismo la ardua tarea de velar por la seguridad de las personas y las cosas en la vía pública y privadas abiertas al público, regular, sancionar, organizar, dirigir, vigilar y controlar el tránsito y el transporte.

En este sentido, por medio del Decreto Municipal N° 162 de diciembre 28 de 2007, se reasignaron a partir del 1° de enero de 2008, las funciones de las dos (02) Inspecciones, entonces de Policía y Tránsito de la Entidad, de suerte que la ubicada en La Tablaza se dedicaría de manera exclusiva a las funciones de policía, y la ubicada en Cabecera, únicamente a las funciones y tránsito y transporte; adicionalmente, mediante el Decreto Municipal N° 163 de diciembre 28 de 2007, se encargó desde el 1° de enero de 2008, al Inspector de Policía y Tránsito de La Cabecera, como Secretario de Despacho (Tránsito y Transporte), de esta forma entró en funcionamiento, la Secretaría aludida. Claro está, desde igual fecha, los Agentes de Tránsito existentes en la Planta de Personal del Municipio, que sólo se tenían en número de cuatro (04), comenzaron a interactuar con tal dependencia, y no con la Secretaría de Gobierno, de la cual aún, estaban formalmente sometidos a su subordinación

De manera ulterior, para el 14 de febrero de 2008, se adelantó un nuevo Estudio Técnico, tendiente a reformar la planta de empleos y modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Institución, el cual recomendó en términos generales la creación de tres (03) cargos -todos para la Secretaría de Tránsito y Transporte, incluyendo el de Inspector de Tránsito y Transporte Urbano Segunda Categoría-; la modificación de la denominación de las dos (02) plazas del cargo de Inspector de Policía y Tránsito Urbano Segunda Categoría, los cuales pasaron a denominarse únicamente como Inspector de Policía Urbano Segunda Categoría, y además la modificación de sus funciones, en cuanto a retirar las atinentes al tema de tránsito y transporte, y dejarle exclusivamente funciones de policía; la modificación de los Manuales de Funciones de los demás cargos

adscritos a la Secretaría de Gobierno, en el sentido de que, aquellos que tuvieran asignadas cualquier tipo de función relacionada con tránsito y transporte, las mismas fueran retiradas.

La derogatoria del Decreto Municipal N° 162 de 2007, en tanto la reasignación de funciones allí fijada ya no se requería, según se señaló anteriormente; y también se sugirió que las cuatro (04) plazas del cargo de Agente de Tránsito, fueran modificadas en su identificación, en cuanto a la dependencia y el cargo del Jefe Inmediato, puesto que en adelante estarían adscritos a la Secretaría de Tránsito y Transporte y bajo el mando del Inspector de igual cartera

De forma posterior y de acuerdo con las necesidades del servicio, se crearon cinco (05) cargos o plazas de Agente de Tránsito, e igualmente en 2015, a través del Decreto Municipal 00073, se crearon dos (02) cargos o plazas más, del mismo empleo.

Ahora bien, de forma más reciente, dentro de los últimos cuatro (04) años se han realizado diferentes Estudios Técnicos para la modificación de la Planta de Empleos, de los cuales es importante resaltar el fechado en marzo 01 de 2017, donde como corolario del mismo, se fijó entre sus recomendaciones, la siguiente.

“- Crear nuevas plazas del cargo de Agente de Tránsito, Código 340, Grado 01, del Nivel Técnico, con naturaleza de carrera administrativa y cuyo Manual de Funciones Específico y de Competencias Laborales existe en la Entidad de tiempo atrás, apuntando a llegar a once (11) plazas adicionales respecto de las que actualmente se tienen, más dejando claro que de conformidad con lo plasmado en el Análisis Financiero del presente Estudio, para la actual vigencia sólo es viable la creación de dos (02) de dichas plazas”

Y efectivamente, a través del Decreto Municipal 021 de marzo 06 de 2017, se procedió por el ejecutivo municipal en tal sentido. Por tanto, de conformidad con la recomendación establecida en dicho Estudio Técnico, se tiene que la Secretaría de Tránsito requirió seguir ampliando la planta de sus Agentes de Tránsito, de suerte que se adelantó el “Estudio Técnico para Modificación de la Planta de Empleos del Municipio de La Estrella” del 07 de marzo de 2019, el cual en su parte final, entre otras cosas, recomienda la modificación de la Planta de Personal del Ente Central del Municipio, en el sentido de crear un (01) cargo o plaza de Agente de Tránsito. Y consecuente con lo expuesto, a través del Decreto Municipal 029 de marzo 08 de 2019, se procedió a ordenar la creación mencionada.

En consecuencia, según la recomendación establecida en el Estudio Técnico del 01 de marzo de 2017, hace poco referido, se tiene que la Secretaría de Tránsito requiere continuar ampliando el número de plazas de Agentes de Tránsito -de acuerdo con lo plasmado en tal documento-, de suerte que para la presente ocasión y según las posibilidades presupuestales, se apuntará a la creación de dos (02) nuevas plazas en el cargo de Agente de Tránsito, tal se sustentó y justificó en el aludido Estudio, además de lo que en el presente quede plasmado.

La Secretaría de Tránsito y Transporte precisamente en observancia de las funciones y obligaciones constitucionales y legales a su cargo, debe garantizar el derecho humano y fundamental a la libre locomoción consagrado en el artículo 24 Superior, que consagra lo siguiente:

“Todo colombiano, con las limitaciones que establezca la ley, tiene derecho a

circular libremente por el territorio nacional, a entrar y salir de él, y a permanecer y residenciarse en Colombia"

Dicha disposición fue desarrollada por la Ley 769 de 2002, Artículo Primero, el cual fue modificado con por el Artículo 1 de la Ley 1383 de 2010 que consagra

"Las normas del presente Código rigen en todo el territorio nacional y regulan la circulación de los peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito, y vehículos por las vías públicas o privadas que están abiertas al público, o en las vías privadas, que internamente circulen vehículos, así como la actuación y procedimientos de las autoridades de tránsito.

En desarrollo de lo dispuesto por el artículo 24 de la Constitución Política, todo colombiano tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional, pero está sujeto a la intervención y reglamentación de las autoridades para garantía de la seguridad y comodidad de los habitantes, especialmente de los peatones y de los discapacitados físicos y mentales, para la preservación de un ambiente sano y la protección del uso común del espacio público

Le corresponde al Ministerio de Transporte como autoridad suprema de tránsito definir, orientar, vigilar e inspeccionar la ejecución de la política nacional en materia de tránsito.

Las autoridades de tránsito promoverán la difusión y el conocimiento de las disposiciones contenidas en este código

Los principios rectores de este código son: seguridad de los usuarios, la movilidad, la calidad, la oportunidad, el cubrimiento, la libertad de acceso, la plena identificación, libre circulación, educación y descentralización"

A su vez, la Ley 1310 de 2009 "Mediante la cual se unifican normas sobre agentes de tránsito y transporte y grupos de control vial de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones" determinó en su artículo 2 lo siguiente

(. .)

"Agente de Tránsito y Transporte Todo empleado público investido de autoridad para regular la circulación vehicular y peatonal, vigilar, controlar e intervenir en el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte en cada uno de los entes territoriales

(..)

Al igual, en el Artículo 3 ibídem consagró

"La actividad de Agente de Tránsito y Transporte es una profesión y como tal deberán recibir una formación académica integral acorde con su rango que permita una promoción profesional, cultural y social, con acento en la instrucción ética, moral, física, ecológica, de liderazgo y de servicio comunitario

Para efectos de la formación técnica en la materia, exigida para desempeñarse como autoridad de tránsito y transporte, los organismos de tránsito con jurisdicción en las capitales de departamento podrán crear escuelas no formales encargadas de dicha formación académica, cumpliendo con el pónsum reglamentado por el Ministerio de Transporte o en su defecto para esta capacitación o la tecnológica se contratará con Universidades Públicas reconocidas "

(..)

Dado a estas consideraciones normativas y a los elementos fácticos que se enunciarán a continuación, motivan y soportan la necesidad de la creación de nuevas plazas del empleo de Agente de Tránsito, las cuales se destinarán claro está, a cumplir con el objeto misional de la Secretaría de Tránsito y Transporte y de la Entidad en general

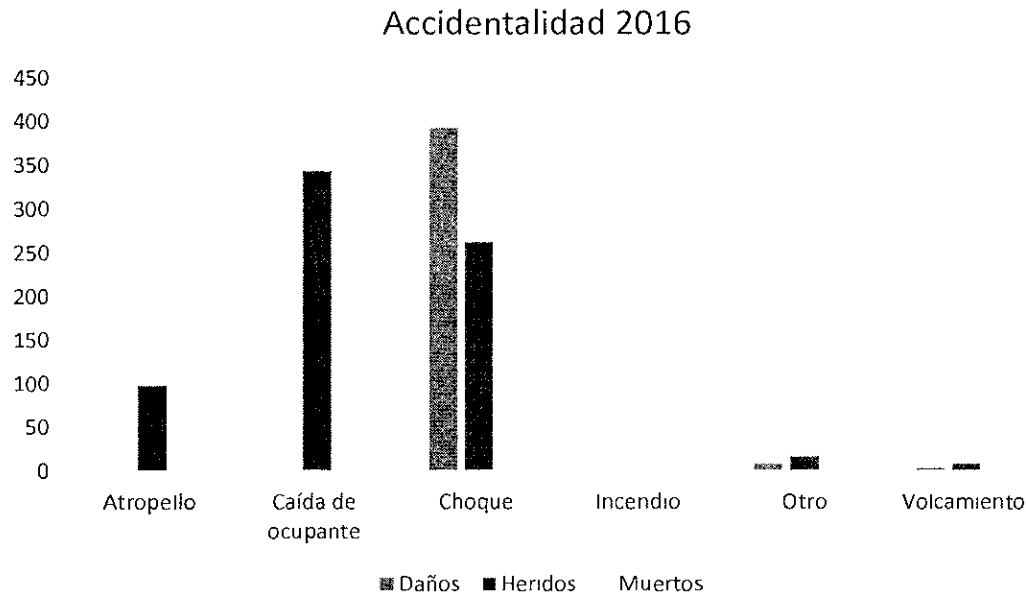
Indicador administrativo y operacional.

La demanda de requerimientos y actividades administrativas por parte de los ciudadanos ha conllevado que muchas de las peticiones quejas y reclamos “PQRS”, requieran de la revisión, verificación o expedición de estudios técnicos o conceptos por parte de los Agentes de Tránsito, lo que conlleva que se ha venido presentando un incremento considerable de asignaciones o novedades operativas destinadas a la recolección de información para poder proyectar o motivar las respectivas respuestas, es por ello que podemos evidenciar que para el año 2018 se radicaron ante la Secretaría de Tránsito y Transporte 5075 peticiones y en el año 2019 se recibieron 4 684 peticiones de las cuales en ese último año un aproximado del 27.07% que equivalen a 1 268 peticiones requirieron de una visita o verificación de un Agente de Tránsito, hecho que conlleva el que sea requerido por demanda de la comunidad incrementar la planta de personal de Agentes de Tránsito para la verificación de las peticiones o estudios o conceptos técnicos

Indicador de Contravenciones Complejas en el último cuatreno.

- Año 2016

Accidentalidad año 2016				
Clase de accidente	Daños	Heridos	Muertos	Total, General
Atropello	0	98	3	101
Caída de ocupante	0	343	2	345
Choque	392	262	4	658
Incendio	0	1	0	1
Otro	8	16	1	25
Volcamiento	3	8	0	11
Total general	403	728	10	1.141



Para este periodo de tiempo, este indicador se encuentra discriminado por los ítems de Atropello, Caída de ocupante, Choque, Incendio, Otro y Volcamiento, generando un total de 1.141 incidentes de tránsito, indicador que muestra que el número de accidentes de tránsito para este periodo fue alto por la complejidad de

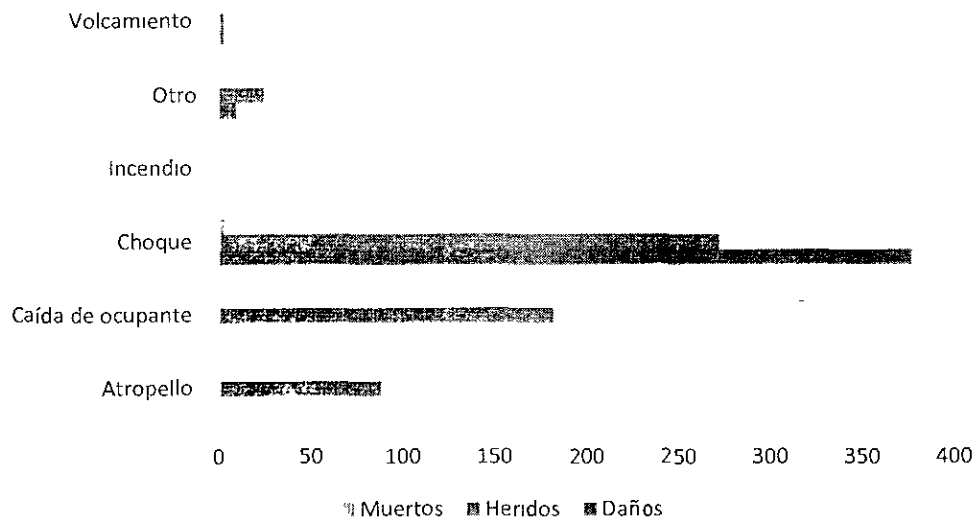
[Handwritten signature]

hechos que se presentaron especialmente en los casos con lesionados con 728 casos lo que equivale al 63 80%, adicionalmente se presentaron 10 homicidios siendo una cifra baja, pero que el efecto social y familiar es complejo equivale al 0.87%, cifras que reflejan que es necesario mayor intervención operativa en las vías, para buscar la disminución de estos indicadores.

• Año 2017

Accidentalidad año 2017				
Clase de accidente	Daños	Heridos	Muertos	Total, General
Atropello	0	88	1	89
Caída de ocupante	0	182	2	184
Choque	377	272	3	652
Incendio	1	0	0	1
Otro	10	25	0	35
Volcamiento	3	3	1	7
Total general	391	570	7	968

Accidentalidad 2017

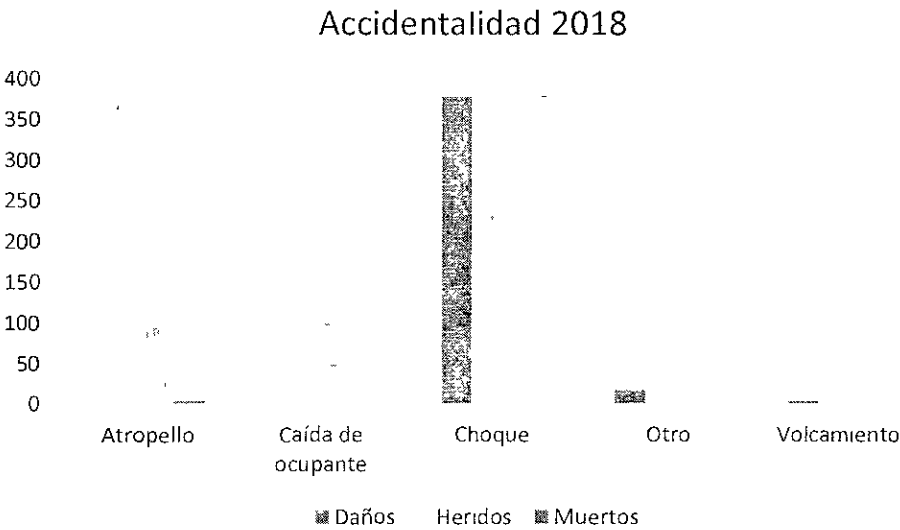


Para este periodo de tiempo, este indicador se encuentra discriminado por los ítems de Atropello, Caída de ocupante, Choque, Incendio, Otro y Volcamiento, generando un total de 968 incidentes de tránsito, indicador que muestra que disminuye al del año consecutivamente anterior, pero que el número de accidentes de tránsito para este periodo fue continua siendo alto dodo la complejidad de hechos que se presentaron especialmente en los casos con lesionados con 570 casos lo que equivale al 58 88%, adicionalmente se presentaron 7 homicidios siendo una cifra baja, pero que el efecto social y familiar es complejo equivale al 0.72%, cifras que reflejan que es necesario mayor intervención operativa en las vías con campañas de seguridad vial, para buscar la disminución de estos indicadores.

[Handwritten signature]

• Año 2018

Accidentalidad año 2018				
Clase de accidente	Daños	Heridos	Muertos	Total, General
Atropello	0	94	4	98
Caída de ocupante	0	267	0	267
Choque	377	232	2	611
Otro	17	41	0	58
Volcamiento	4	8	1	13
Total general	398	642	7	1 047

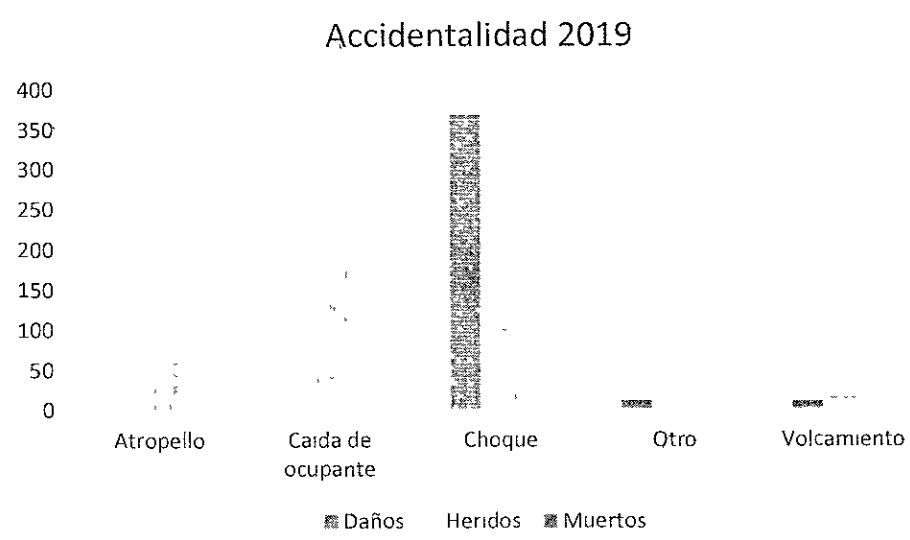


Para este periodo de tiempo, este indicador se encuentra discriminado por los ítems de Atropello, Caída de ocupante, Choque, Otro y Volcamiento, generando un total de 1.047 incidentes de tránsito, cabe anotar que a diferencia de los reportes de los dos años anteriores 2016 y 2017 en este año no se presentaron hechos por incendio, números que muestra que disminuye al del año consecutivamente anterior, pero que el número de accidentes de tránsito para este periodo fue continua siendo alto dodo a la complejidad de hechos que se presentaron especialmente en los casos con lesionados con 642 casos lo que equivale al 61.31%, adicionalmente se presentaron 7 homicidios el cual equivale al 0.66%, cifras que reflejan año a que sigue siendo necesario mayor presencia de trabajo de prevención e intervención operativa en las vías con campañas de seguridad vial y con controles, para buscar la disminución de estos indicadores.

• Año 2019

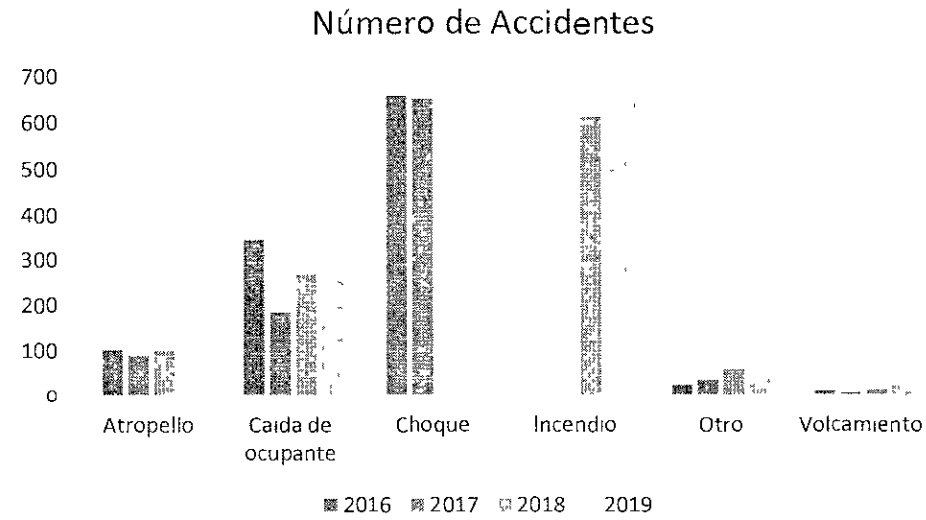
Accidentalidad año 2019				
Clase de accidente	Daños	Heridos	Muertos	Total, General
Atropello	0	69	0	69
Caída de ocupante	0	196	0	196
Choque	367	232	0	599
Otro	11	25	0	36
Volcamiento	10	15	0	25
Total general	388	537	0	925

OK



Para este último periodo, el indicador se encuentra discriminado por los ítems de Atropello, Caída de ocupante, Choque, Otro y Volcamiento, generando un total de 925 incidentes de tránsito, cabe anotar que a diferencia de los reportes de los dos años anteriores 2016 y 2017 en este año no se presentaron hechos por incendio, números que muestra que disminuye al del año consecutivamente anterior, pero que el número de accidentes de tránsito para este periodo fue continua siendo alto dodo a la complejidad de hechos que se presentaron especialmente en los casos con lesionados con 537 casos lo que equivale al 58 5%, a diferencia de este periodo a los otros es que se incrementaron campañas y presencia de personal en las vías lo que ha conllevado a que se disminuya al menos este indicador que es bien preocupante pero se sigue necesitando continuar con presencia de trabajo de prevención e intervención operativa en las vías con campañas de seguridad vial y con controles, para buscar la disminución de estos indicadores.

A continuación, se realizará un comparativo año por año de los indicadores totales de accidentes de tránsito en el Municipio de La Estrella, los cuales tuvieron que ser atendidos por los Agentes de Tránsito y que puede demostrar al alto número de novedades por incidentes de transito que debe atender el personal de la aludida Secretaría.



[Handwritten signature]

Indicadores de Contravenciones Simples. (Cuántos de estos piden audiencia para hacer una proyección de las ratificaciones).

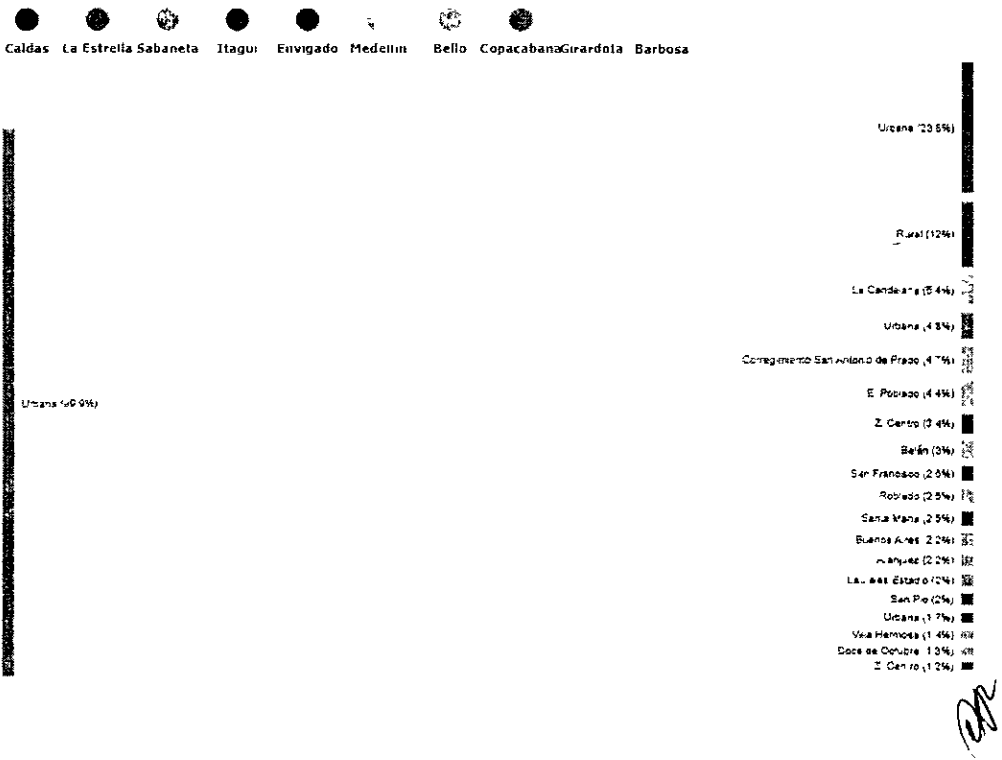
Contravenciones Simples	
Año	Indicador
2016	4 128
2017	2.530
2018	1.727
2019	1 670
Total	10.055

Como se soporta en el indicador anterior, se han realizado en el transcurso de 4 años 10 055 comparendos manuales, como consecuencia de la función propia de vigilancia y control, así mismo, se puede notar que la generación de las ordenes han disminuido, este factor se produce porque en el año 2016 se tuvieron unidades de Tránsito de la Policía Nacional, además ha venido disminuyendo porque cada vez los Agentes de Transito deben estar realizando visitas y verificaciones en temas de movilidad en toda la jurisdicción, lo que conlleva que no se puedan estar realizando operativos de manera permanente de vigilancia y control, pero si se han venido realizando apoyos y presencia en los sitios donde se ha evidenciado mayor demanda de la movilidad y donde se presentan mayores accidentes

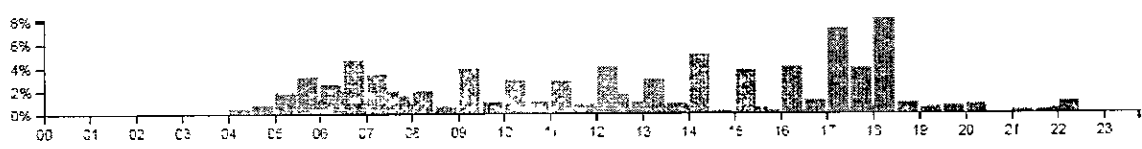
Indicador de Movilidad Regional: Municipio de La Estrella.

A partir de los resultados de la encuesta Origen – Destino realizada en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá es posible caracterizar los principales viajes realizados desde y hacia el Municipio de La Estrella, para lo cual los sidereses realizan 39.378 viajes el cual equivale al 1% de la movilización metropolitana, con un tiempo de viaje promedio de 39 mins y con una distancia promedio por recorrido de 9.4 Km.

Origen La Estrella y todos los destinos



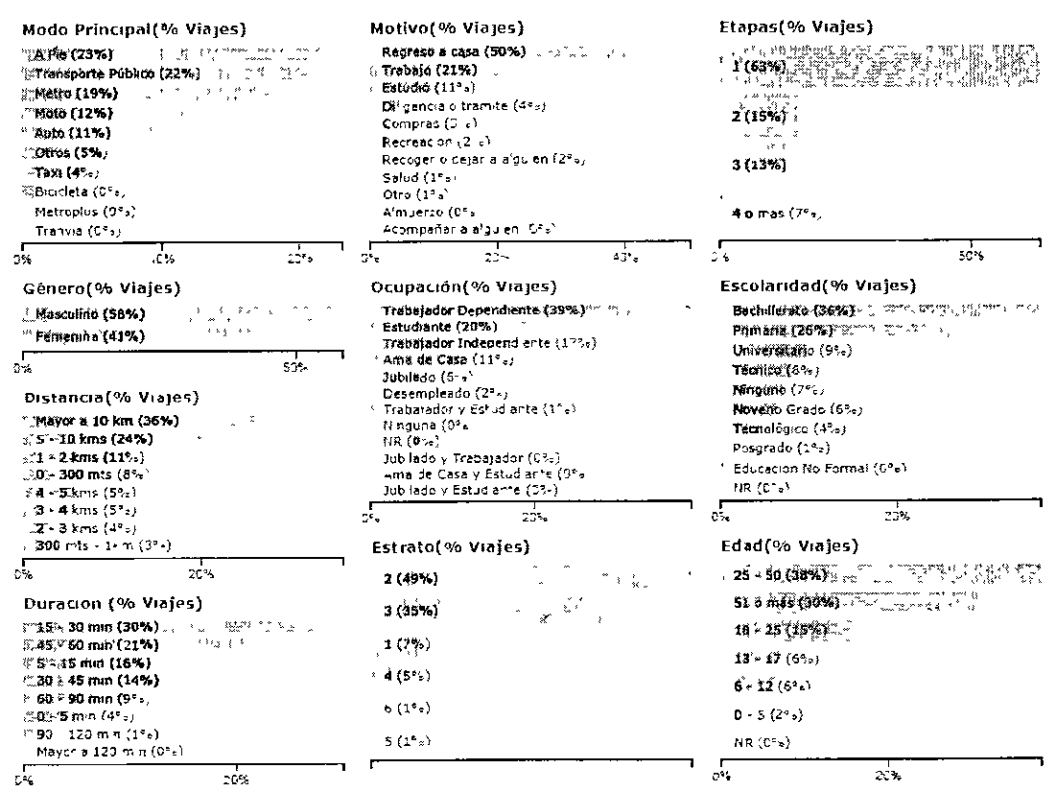
Horas de viaje.



De acuerdo con los porcentajes de distribución de los viajes se identifica que el 35.8% de los viajes se realizan dentro del Municipio de La Estrella y el 64.2% hacia otros municipios. Los principales destinos fuera de La Estrella corresponden a la ciudad de Medellín, sabaneta e Itagüí. Al relacionar estos indicadores, se puede inferir que uno de las vías o corredor vial más usado es el de la Carrera 50 como una vía principal e ingreso y salida de suma importancia para la movilidad no solo del Municipio de La Estrella sino también de Caldas.

Respecto a la caracterización de los viajes, algunos indicadores son de relevancia, este es el caso del uso de transporte público y metro, considerando que son los principales medios para movilizarse desde La Estrella hacia los demás municipios. Ambos suman el 41% de los modos empleados. Otros indicadores son presentados a continuación

Principales motivos de los viajes.

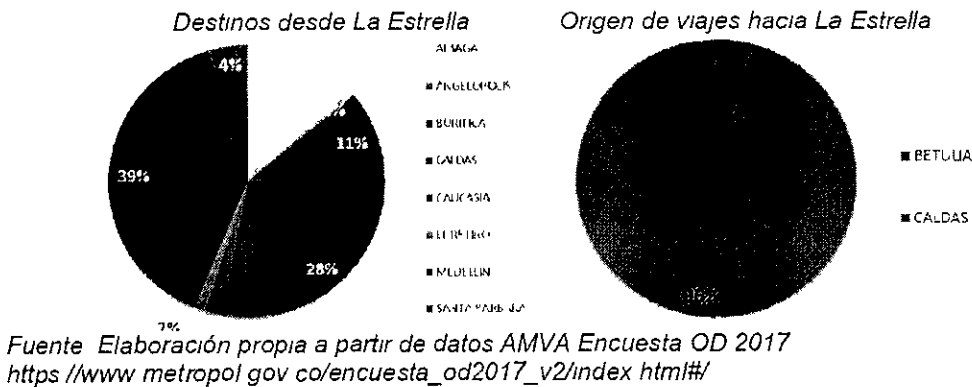


Considerando que el corredor de la carrera 50 tiene una alta participación del transporte privado (Automóvil), es importante analizar la cantidad de viajes realizados en este medio y por ende su relación con el uso del corredor Carrera 50. De acuerdo con los resultados de la encuesta OD 2017 para viajes realizados en automóvil, se identifican en un día típico 883 viajes desde La Estrella, repartidos en diferentes municipios o zonas del Área Metropolitana. Como primer indicador

OK

se identifica que el 39% de los viajes con origen en el Municipio de La Estrella, tienen como destino Medellín. Posteriormente siguen los viajes con destino a Caldas (28%) y los viajes hacia Amaga (14%).

Respecto al destino de los viajes realizados hacia La Estrella, los resultados son muy puntuales y definen al municipio de Caldas como principal origen con el 96% de los viajes



Esta caracterización de movilidad regional permite definir al corredor de la carrera 50 como un eje fundamental para el desarrollo de los viajes realizados desde y hacia La Estrella. Al considerar que en general la mayoría de los viajes se realizan hacia las zonas sur, se pueden sustentar que el corredor de análisis como principal eje de conectividad regional, debe atender la demanda diaria de viajes y por ende estar acorde a las necesidades de quienes lo emplean.

Indicadores de Aforos.

a. Movilidad Peatonal en Puntos Representativos

Como insumo fundamental para la evaluación de patrones de movilidad en el corredor vial, fueron definidos cuatro (04) puntos específicos que representan condiciones específicas para la movilidad peatonal y que por tanto pueden señalar algunas tendencias y características específicas que aplicarían en el tramo de estudio y diseño de paso peatonal. Cada punto se ve afectado por un área de afluencia y por unas condiciones de infraestructuras diferentes que influyen en la dinámica de la movilidad peatonal.

Los puntos de análisis son:

- Puente ubicado en el cruce de la carrera 50 y la vía carrera 50 A (Vereda pueblo Viejo)
- Puente sector La Tablaza, Carrera 50 con calle 10 B sur
- Paso peatonal frente al colegio Instituto Educativo Gabriel Echavarría, carrera 50 con calle 108 Sur
- Paso peatonal en paso urbano Caldas, Carrera 50 con calle 130 Sur

El desarrollo del estudio a estos puntos inicia con aforos peatonales en el horario de 6:00 am a 10:00 pm tanto en día típico como en día atípico. Estos conteos fueron desarrollados los días 13 y 15 de septiembre de 2019.

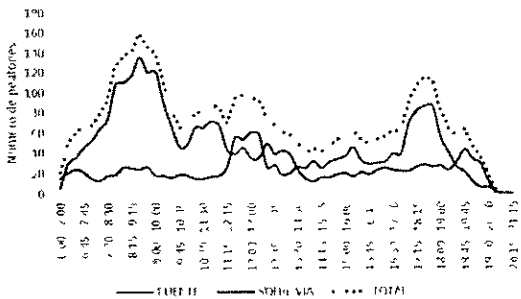
- Variación horaria del volumen peatonal

- Aforo puente ubicado en el cruce de la carrera 50 y la vía carrera 50 A (Vereda pueblo Viejo).

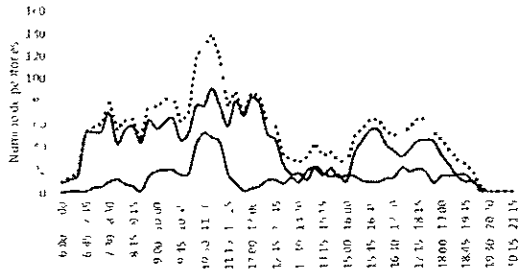
La variación horaria permite identificar algunas características de cruce de peatones de acuerdo con el uso del puente y a las horas de máxima demanda. En primera instancia se identifica que, para el día típico, las horas de mayor paso peatonal entre el costado oriental y occidental de la carrera 50 corresponden al horario de la mañana en donde la hora pico se determina entre las 8:30 am y las 9:30 am. Por su parte para el día atípico la hora de máxima demanda está más cercana al medio día, encontrando dicho valor entre las 10:45 am y las 11:45 am.

Respecto al uso del puente existe una marcada diferencia entre los peatones que no lo emplean y los que sí. Durante más del 90% del periodo de conteo en día atípico prevalece en su mayoría el cruce de peatones sobre la vía, mientras que para el periodo típico el uso del puente fue mayor en horas de la tarde.

Día Típico

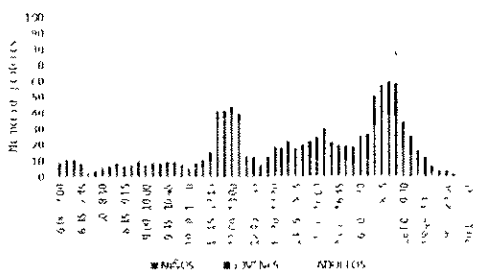


Día Atípico

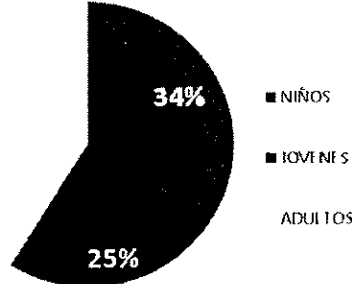
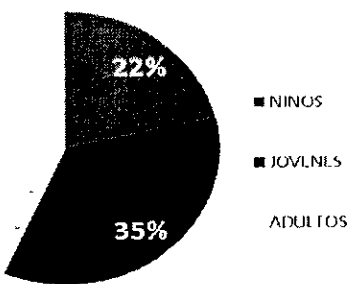
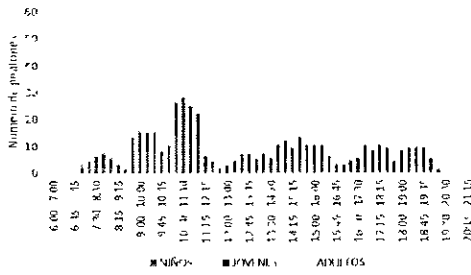


Respecto a la caracterización de los peatones según el rango de edad se identifica que el uso del puente es realizado de manera similar por los tres grupos categorizados, detectando algunas horas de mayor uso por parte del grupo niños.

Día Típico



Día Atípico

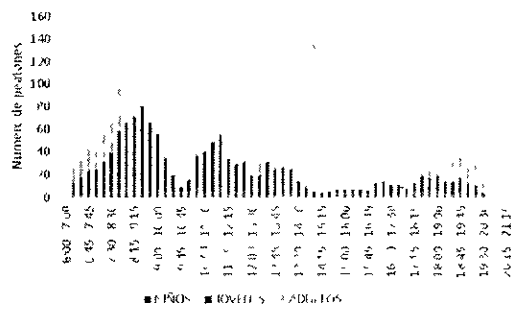


Por su parte la caracterización de los peatones identificando el cruce sobre la vía permite identificar que el grupo jóvenes es el de mayor participación tanto para el día típico como para el día atípico. El 46% de los peatones que cruzan la vía y no utilizan el puente presenta edad entre los 15 y los 40 años.

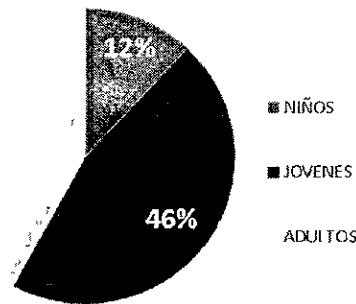
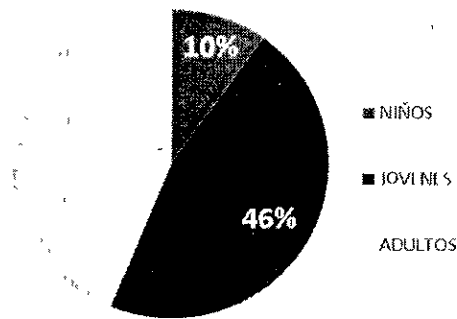
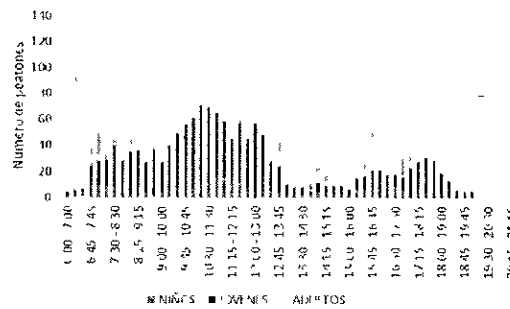
[Handwritten signature]

El grupo niños representa un porcentaje mínimo en comparación a los demás grupos aforados

Día Típico



Día Atípico



Como resultados finales y determinantes en este aforo realizado, el estudio indica que el puente no es empleado por la mayoría de los peatones cotidianos tanto en días típicos como atípicos. Al realizar el cálculo del número de peatones total para todo el día típico se encuentra que es de 1043 peatones, 619 pasaron cruzando la vía (59%). Para el día atípico de 763 peatones, 572 cruzaron usando la vía (75%)

Día Típico

Horario	Puente	Vía
Todo el día	41%	59%
Hora Pico	15%	85%

Día Atípico

Horario	Puente	Vía
Todo el día	25%	75%
Hora Pico	35%	65%

- Aforo puente sector La Tablaza, Carrera 50 con calle 10 B sur.

El segundo punto de evaluación corresponde al paso a desnivel que sirve como conexión entre el costado oriental y occidental de la carrera 50 en el sector denominado "La Tablaza" en el cruce con la calle 100B Sur. El puente allí localizado cuenta con una altura aproximada de 4.5 m y una longitud de 8 m. No tiene rampas de acceso contando solo con escaleras en cada uno de sus costados

[Handwritten signature]

Como segundo concepto respecto a la evaluación previa de puentes peatonales existentes sobre el corredor, se determinó la necesidad de realizar los conteos en este punto, teniendo en cuenta que, a diferencia del primer puente, en este sector existe un movimiento significativo tanto de vehículos como de peatones, considerando el comercio, las instituciones educativas y religiosas y en general la afluencia de actores viales en este tramo.

Por lo tanto, para analizar dicha situación, fueron realizados los conteos identificando si el puente es utilizado al cruzar o si por el contrario se realiza el cruce sobre la vía tanto en el sector sur como en el norte. Los movimientos aforados fueron clasificados de la siguiente manera:

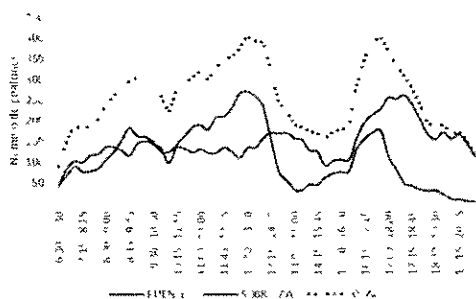
- Peatones que cruzan de oriente a occidente sobre el puente
- Peatones que cruzan de occidente a oriente sobre el puente
- Peatones que cruzan de oriente a occidente sobre la vía en el área norte.
- Peatones que cruzan de occidente a oriente sobre la vía en el área norte.
- Peatones que cruzan de oriente a occidente sobre la vía en el área Sur.
- Peatones que cruzan de occidente a oriente sobre la vía en el área Sur.

De igual manera que para el punto 01, se añadió una clasificación específica que buscó evaluar las tendencias según la edad de los peatones. Niños, jóvenes y adultos.

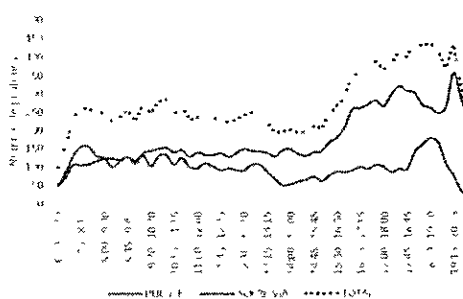
Una vez fue realizado el aforo para los días típico y atípico se obtuvieron los siguientes resultados:

La variación horaria para el día típico señala que las horas de mayor paso peatonal entre el costado oriental y occidental de la carrera 50 corresponden a dos franjas horarias específicas del día, la primera entre 12:30 pm y 1:30 pm y la segunda entre 4.45 pm y 5:45 pm. Por su parte para el día atípico la hora de máxima demanda se registra en horas de la noche, encontrando dicho valor entre las 6:30 pm y las 07:30 pm. Respecto al uso del puente prevalece el paso cruzando sobre la vía, principalmente para el día atípico en el cual más del 85% del periodo de conteo se realiza de esta manera.

Día Típico



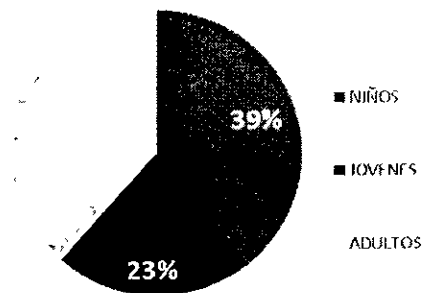
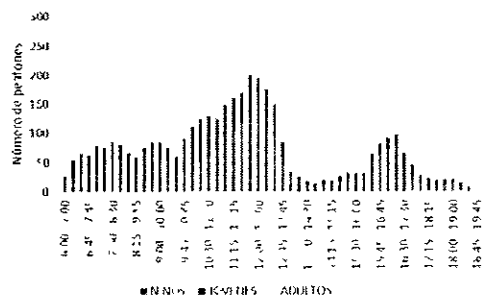
Día Atípico



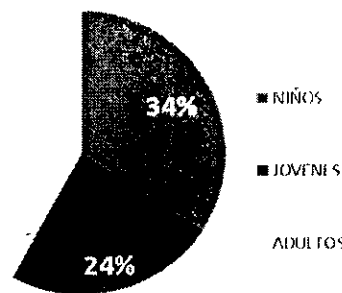
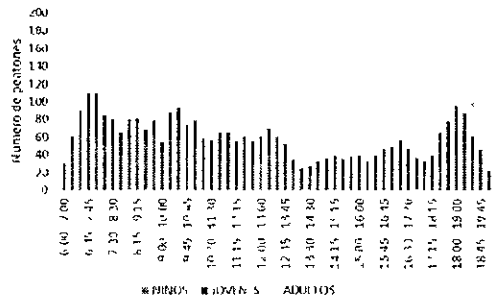
Respecto a la caracterización de los peatones según el rango de edad se identifica que el uso del puente es realizado en día típico principalmente por niños, mientras que en día atípico por adultos.

Handwritten signature/initials.

Día Típico

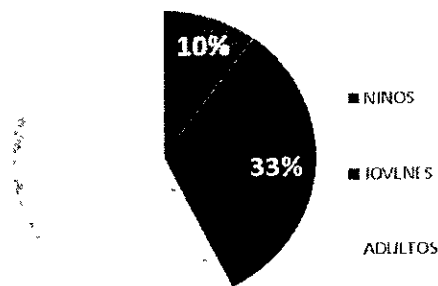
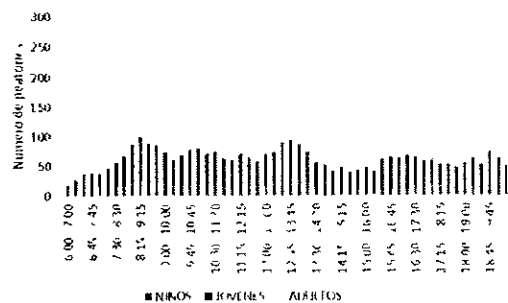


Día Atípico

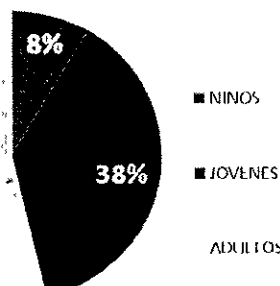
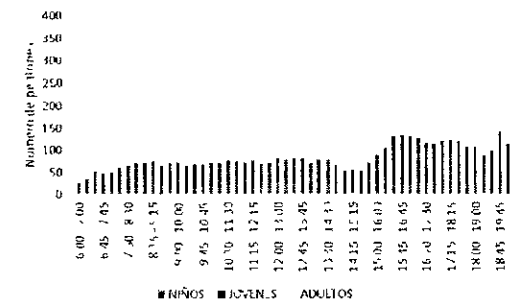


Por su parte de acuerdo con la caracterización de los peatones al realizar el cruce sobre la vía, se identifica que el grupo Adultos es el de mayor participación tanto para el día típico como para el día atípico (Más del 50% de los peatones). El grupo niños representa un porcentaje mínimo en comparación a los demás grupos aforados (Menos del 11%)

Día Típico



Día Atípico



Handwritten signature or mark.

Como resultados finales y determinantes para la presente consultoría, el estudio en el punto 02 indica que el puente no es empleado por la mayoría de los peatones cotidianos tanto en días típicos como atípicos. Al realizar el cálculo del número de peatones total para todo el día típico se encuentra que, de 3504 peatones, 1990 pasaron cruzando la vía (57%). Para el día atípico de 3777 peatones, 2422 cruzaron usando la vía (64%)

Día Típico

Horario	Puente	
Todo el día	43%	57%
Hora Pico	67%	33%

Día Atípico

Horario	Puente	
Todo el día	36%	64%
Hora Pico	32%	68%

b. Aforo de movilidad vehicular en las intersecciones principales de ingreso al municipio.

El tramo de estudio se localiza en la carrera 50 entre calles 80 Sur y 88 sur, en el Municipio de la Estrella, Antioquia. Al ser parte del corredor departamental que une los Municipios de La Estrella, Caldas, Sabaneta e Itagüí en el sur del valle de Aburrá, presenta principalmente flujos vehiculares con origen y destino de los municipios en mención, así como aquellos provenientes o con destino a la ciudad de Medellín.

El tramo evaluado de la carrera 50 presenta en sus inmediaciones accesos y áreas de uso para empresas de tipo industrial y de servicios, los cuales son parte del análisis de tránsito a realizar. Se identifican los siguientes puntos:

- Acceso a las instalaciones de la empresa CORONA, costado oriental
- Estacionamiento continuo de vehículos de carga en inmediaciones del semáforo de la calle 80 sur, empresa Recatam SAS, costado oriental
- Bahía de estacionamiento de la tienda D1, costado occidental
- Acceso a las instalaciones de la empresa Colceramica, costado occidental

Al tramo de estudio se conectan dos vías que sirven como acceso y salida del casco urbano de la estrella. La primera correspondiente a la calle 80 sur, en la cual existe flujo vehicular de ingreso y salida al casco urbano pasando por los barrios San Agustín, Monterrey y Ancón San Martín y la segunda vía localizada en la calle 83C Sur que presenta ingreso y salida a través del barrio Ancón San Martín.



Carrera 50 – Calle 80 Sur ----- Carrera 50 – Calle 83C Sur

Handwritten signature or mark.

- **Intersección Carrera 50 - Calle 80 Sur:**

La intersección de la calle 80 sur con carrera 50 cuenta con semaforización vehicular y peatonal, dispositivos encargados de la regulación del tráfico en este sector

La señalización elevada en dicho punto denota la calle 80 sur como principal vía de acceso y salida del casco urbano del Municipio de La Estrella.

La calle 80 sur presenta una pendiente longitudinal pronunciada que inicia a partir de la carrera 50 y finaliza en la carrera 54. A esta vía se conectan otras vialidades al servicio del sector industrial y de servicios presentes en la zona. La vía no presenta daños en su estructura.

De acuerdo con el flujo vehicular y peatonal actual y a la configuración de sentidos viales los movimientos identificados en esta intersección corresponden a:

- ✓ Desde la calle 80 Sur con origen Casco urbano de La Estrella, girando a la izquierda en dirección Medellín
- ✓ Desde la calle 80 Sur con origen Casco urbano de La Estrella, girando a la derecha en dirección Caldas
- ✓ Desde la Carrera 50 con origen norte girando a la derecha en dirección casco urbano de La Estrella
- ✓ Paso de peatones sobre cebra Acceso Sur
- ✓ Paso de peatones sobre cebra Acceso Occidental
- ✓ Paso de peatones sobre vía acceso norte

- **Intersección Carrera 50 - Calle 83C Sur:**

La intersección de la calle 83C Sur no cuenta con dispositivos de control. Es una vía de conexión desde y hacia el barrio Ancón San Martín que es empleada tanto por vehículos como por peatones que desean salir o entrar al casco urbano. Se destaca la ausencia de estructura peatonal en inmediaciones a la intersección y el paso continuo de peatones hacia el costado oriental de la carrera 50.

La calle 80 sur, vía proveniente del casco urbano de la estrella no presenta señalización, ni senderos peatonales. En sus inmediaciones se localizan residencias y presenta una pendiente longitudinal pronunciada. Es una vía de enlace entre la carrera 55 y la carrera 50, encontrando a su paso la carrera 52, vía en malas condiciones.

De acuerdo con el flujo vehicular y peatonal actual y a la configuración de sentidos viales los movimientos identificados en esta intersección corresponden a:

- ✓ Desde la calle 83C Sur con origen Casco urbano de La Estrella, girando a la izquierda en dirección Medellín
- ✓ Desde la calle 83C Sur con origen Casco urbano de La Estrella, girando a la derecha en dirección Caldas
- ✓ Desde la Carrera 50 con origen norte girando a la derecha en dirección casco urbano de La Estrella
- ✓ Desde la Carrera 50 con origen sur girando a la derecha en dirección casco urbano de la Estrella
- ✓ Paso peatonal sobre la carrera 50 en sentido Oriente – Occidente y viceversa

Como aspecto fundamental para la presente consultoría, son definidos sobre esta intersección, análisis adicionales a la movilidad vehicular, evaluando como principal

situación, el paso de peatones sobre la vía y el uso de transporte público por parte de estos.

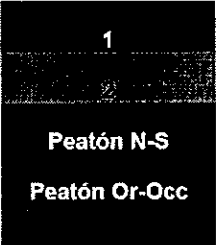
• Aforo de Tramo Carrera 50:

El tramo correspondiente a la carrera 50 concentra los principales flujos vehiculares de evaluación. Dado su carácter de vía departamental, presenta continuamente flujos con categorías vehiculares que van desde bicicletas y automóviles, busetas, buses y camiones de dos ejes hasta tracto camiones de 6 ejes.

El tramo de la carrera 50 presenta una sección transversal amplia con berma en su costado occidental y un sendero peatonal en su costado oriental. Se localizan cinco (5) accesos desde los predios aledaños, una bahía de estacionamiento para vehículos motorizados y una bahía paradero para rutas de transporte público.

Como insumo adicional descriptivo de este tramo se identifican los desplazamientos laterales a la vía por parte de peatones que buscan llegar a los paraderos de transporte público principalmente.

Por lo tanto, a partir de las observaciones en campo y de los flujos vehiculares y peatonales presente actualmente, es planteada una categorización que permita realizar las evaluaciones y análisis de movilidad necesarios para este tramo. Se asignan las siguientes nomenclaturas por movimiento:

Movimiento	Sentido	Localización
		
	Medellín - Caldas	
	Caldas - Medellín	
	Cruce peatonal	
	Desplazamiento peatonal en costados	

08

• ANALISIS DEL AFORO DE TRANSITO MOTORIZADO.

Con el fin de obtener la información necesaria para caracterizar el tránsito motorizado en el tramo de diseño, específicamente en las intersecciones y tramos anteriormente señalados, fueron desarrollados aforos vehiculares en días típicos y atípicos en jornadas de 16 horas, en los horarios de 6 00 AM a 10.00 PM. Como días atípicos fueron tomados el sábado 08 de septiembre y el domingo 09 de septiembre, mientras que para día típico fue tomado el martes 11 de septiembre de 2019.

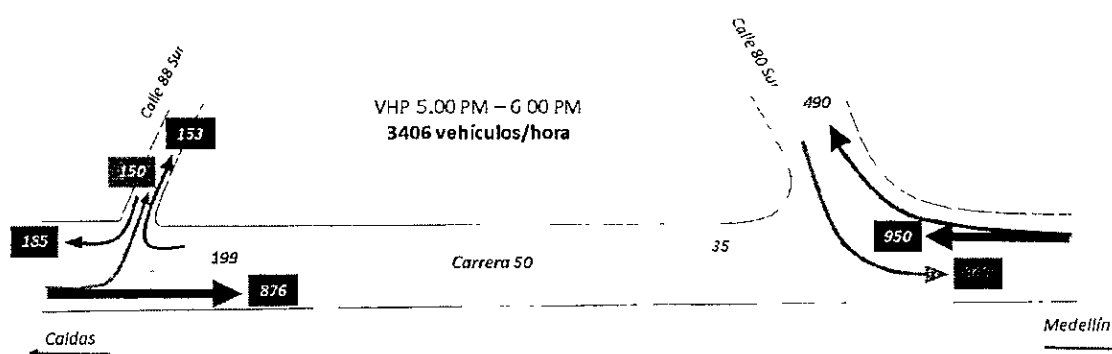
A continuación, se presentan los resultados obtenidos del aforo vehicular y los análisis al respecto

✓ CARACTERIZACIÓN EN DIA TÍPICO:

Como insumos de análisis para la caracterización de la movilidad en el tramo de estudio, se presentan tres fundamentales. En primer lugar, la determinación del volumen de la hora pico para el periodo de toma de información en día típico, en segundo lugar, la variación horaria de los flujos vehiculares durante todo el periodo de aforo y la tercera, la composición vehicular para la hora pico. Estos insumos son definitivos para la modelación de la situación actual y para definir indicadores asociados a la capacidad y nivel de servicio del tramo de estudio

La toma de información realizada para el día típico permite determinar que la hora pico para el tramo de estudio corresponde a la franja entre las 5.00 pm y las 6:00 pm, encontrando un total de 3406 vehículos/hora

Los flujos o movimientos que mayor participación presentan en la hora pico, son los movimientos directos sobre la carrera 50 (1) Medellín – Caldas y (2) Caldas – Medellín con el 23% Y 21% de los vehículos respectivamente. Respecto a las intersecciones evaluadas, aquella con mayor dinámica vehicular es la carrera 50 con calle 83C sur en donde en la hora pico se desplazan el 21% de los vehículos

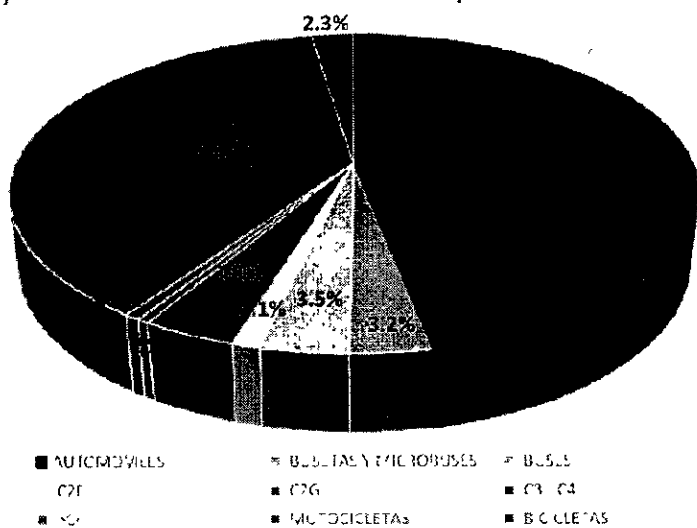


Respecto a la variación horaria de los flujos vehiculares son identificadas dos características puntuales durante el periodo observado. La primera correspondiente a los picos o tiempos en los cuales el flujo total en el tramo de diseño supera los 3000 vehículos/hora (6.30 am y 5:00 pm) y la segunda correspondiente al periodo valle o de flujos continuos cercanos a los 1000 vehículos hora (Entre las 8.00 am y las 2:00 pm).

OK

Respecto a la composición vehicular presente en la hora pico se determina que el 47% corresponde a Automóviles y el 38% a Motocicletas siendo las categorías con mayor participación. Posteriormente y con porcentajes distantes continúan los vehículos de transporte público y los camiones de dos ejes con valores menores al 5%.

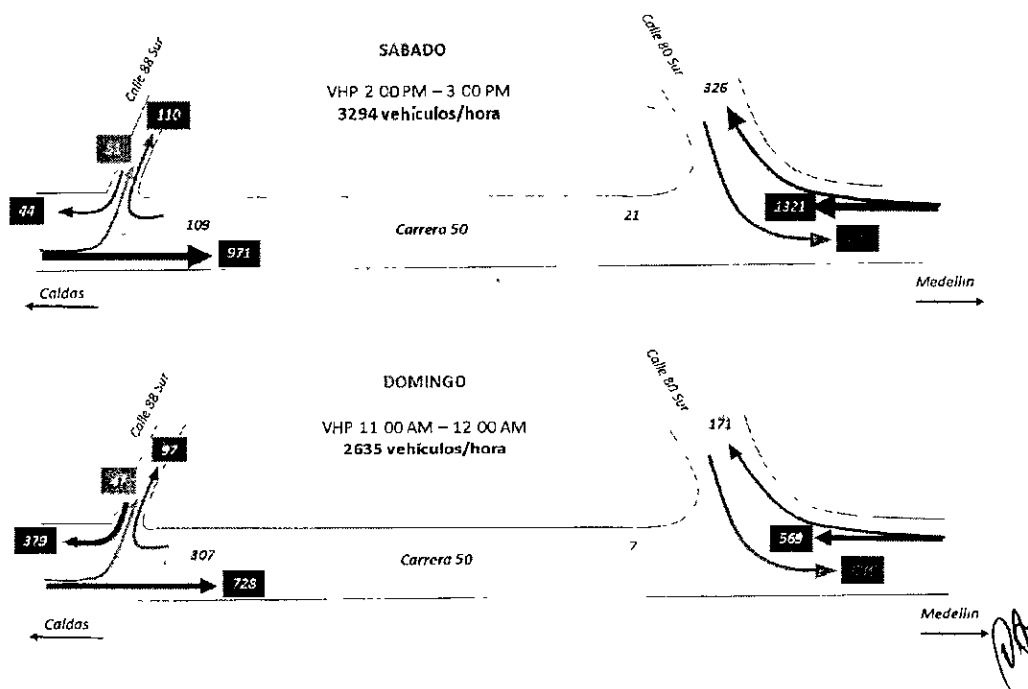
Composición vehicular en hora pico



✓ CARACTERIZACIÓN EN DÍA ATÍPICO:

Para la evaluación de la movilidad motorizada en día atípico, el estudio fue desarrollado aplicando aforos tanto en sábado como en día domingo. Esto considerando que las dinámicas de los modos motorizados pueden ser variables en estos días y por tanto su influencia debe ser evaluada

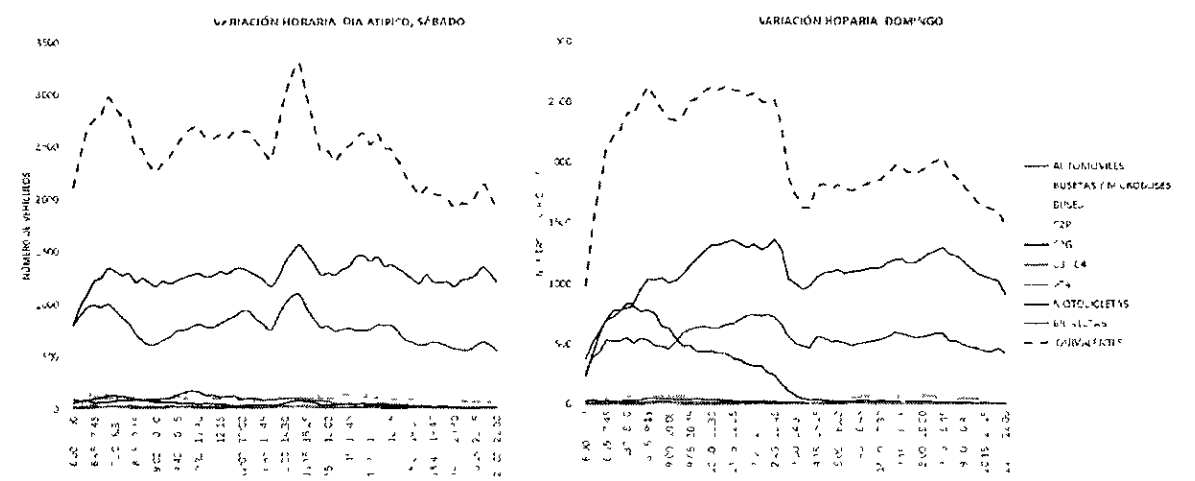
De acuerdo con los datos obtenidos para el sábado, el volumen máximo registrado corresponde a un total de **3294 vehículos/ hora**, comprendido en la franja horaria de 2.00 pm a 3.00 pm. Por su parte para el domingo dicho volumen corresponde a **2635 vehículos/hora** en la franja horaria de 11:00 am a 12:00 am.



Respecto a la variación horaria se observa una mayor uniformad en los flujos vehiculares aforados en el día sábado, mientras que el día domingo marca dos tendencias diferentes, una para la mañana y otra para la tarde

Como aspecto a resaltar en relación a las diferencias encontradas entre sábado y domingo, se identifica un importante número de bicicletas desplazándose por el tramo de evaluación los días domingo, encontrando un volumen máximo de 822 bicicletas/hora en el periodo de 7.45 am a 8 45 am

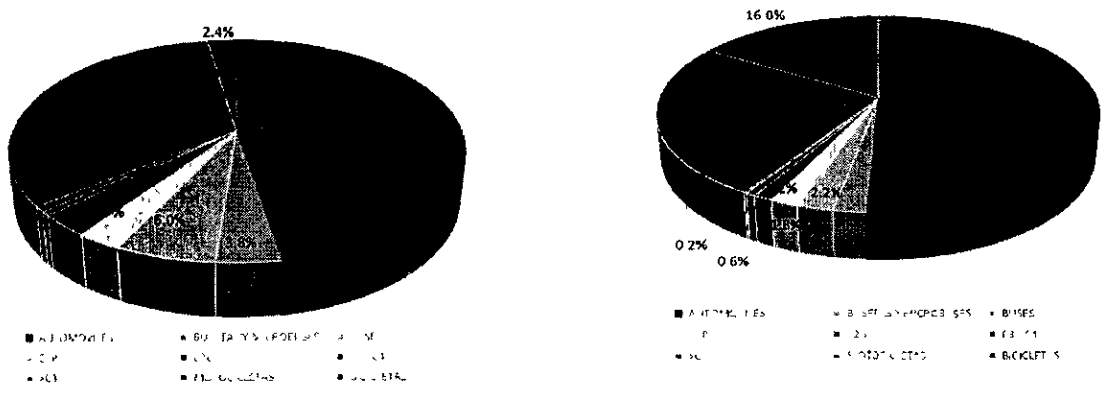
Este modo no motorizado presenta un indicador a tener en cuenta, considerando que el factor de seguridad vial debe ser evaluado para estos días de actividades deportivas.



Respecto a la composición vehicular en la hora pico para los días atípicos aforados se encuentra el mismo patrón obtenido para días típicos, en donde los automóviles y las motocicletas cuentan con los mayores porcentajes de participación. Otras categorías como buses, camiones de dos ejes y mayores a dos ejes se encuentran por debajo del 3 %

Composición vehicular: Sábado

Composición vehicular: Domingo



• ANÁLISIS Y COMPARACIÓN DE DIAS AFORADOS:

Los resultados obtenidos respecto a los volúmenes vehiculares para días típicos y atípicos en el tramo de estudio señalan tres aspectos para el desarrollo de las evaluaciones y consideraciones para la propuesta final al paso peatonal:

[Handwritten signature]

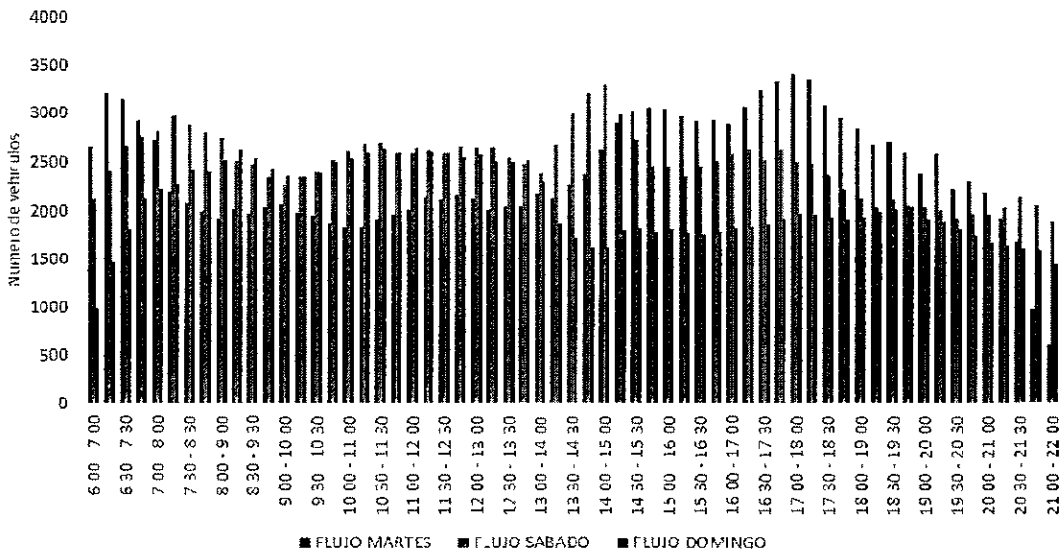
- a El día que presenta la máxima demanda en hora pico corresponde al día típico aforado el martes, en el periodo de 5 00 pm a 6 00 pm con un total de 3406 vehículos/hora De otra parte, la tendencia identificada el día sábado, supera en horas de la mañana los volúmenes registrados el martes sobrepasando los 2500 vehiculos/hora Esta situación debe ser considerada al comparar los resultados de aforo peatonal en el tramo, pues el valor máximo de hora pico para peatones puede encontrarse en el periodo de mayor afluencia tanto para día sábado como para día martes

Tabla de aforo para días típico y atípico

Día	HORA PICO	AUTOMOVILES	BUSETAS Y MICROBUSES	BUSES	C2P	C2G	C3 - C4	>C4	MOTOCICLETAS	BICICLETAS	TOTAL
Martes	17 00 - 18:00	1599	110	119	38	128	16	21	1297	78	3406
Sabado	14 00 - 15 00	1561	126	198	88	104	20	26	1092	79	3294
Domingo	11 00 - 12 00	1339	54	59	47	32	16	5	662	421	2635

- b. La variación horaria representada para los flujos de la hora de máxima demanda en los días de evaluación refleja volúmenes similares en horas de la mañana para días sábado y domingo con valores por encima de los 2500 vehículos/hora En cuanto al volumen observado en horas de la tarde, es el flujo vehicular de los días martes el que mayor participación tiene, así como para las primeras horas de la mañana.

Variación vehicular por día aforado



- c. La cantidad de automóviles que se desplazan por el tramo de estudio es similar en los tres días aforados. Siendo este modo el de mayor participación en la composición vehicular del estudio, presenta valores promedio para los tres días de 1171 vehículos/hora.

PP



• ANALISIS DEL TRÁNSITO NO MOTORIZADO.

Con el fin de obtener la información necesaria para evaluar el tránsito no motorizado, específicamente el paso de peatones sobre el tramo de estudio, fueron desarrollados aforos peatonales en días típicos y atípicos en los mismos periodos y días que los aforos vehiculares (6:00 AM a 10:00 PM, martes, sábado y domingo). El objetivo de estos conteos se fundamenta en la identificación de dos tipos de volumen. El volumen de peatones que cruza la vía y que por tanto presenta un posible conflicto con el tránsito motorizado del corredor y el volumen de peatones que utiliza los senderos peatonales paralelos a la vía principalmente para utilizar transporte público o para realizar recorridos a través del tramo

La información obtenida de acuerdo con el tipo de desplazamiento debe ser considerada útil para dos finalidades. La primera correspondiente al análisis del volumen de hora pico de peatones que cruza en inmediaciones de la calle 83C sur, para así emplear dicho valor en las evaluaciones de alternativas para el paso peatonal, principalmente en las modelaciones con software de tránsito.

La segunda correspondiente a la identificación de la cantidad de peatones que se desplaza en los costados del tramo. Se pretende identificar la necesidad de mejoras para el desplazamiento de peatones considerando que en el costado occidental no se cuenta actualmente con algún sendero y en inmediaciones al paradero ubicado en dicho costado, entre la intersección de la calle 83C sur y el paradero, se observan frecuentemente peatones que descienden o ascienden al transporte público. Respecto al costado oriental se pretende identificar principalmente el volumen de peatones que emplea el sendero existente y por tanto determinar la necesidad de mejoras en el trazado actual.

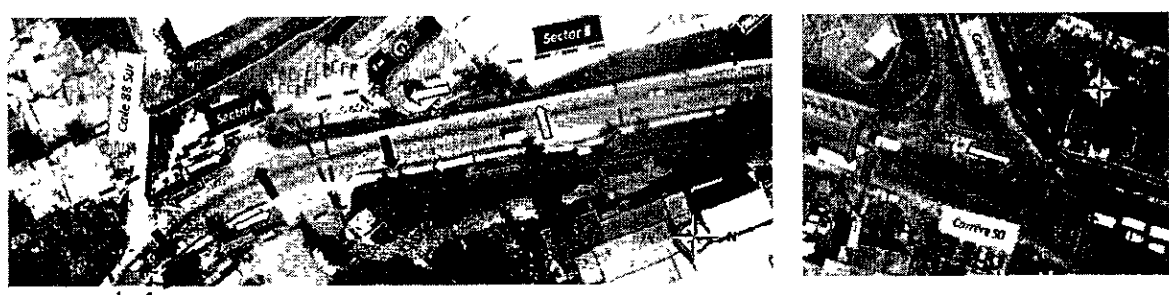
Bajo estas consideraciones se define entonces la siguiente metodología.

Para el desarrollo de los conteos fueron definidos los movimientos a aforar en función de áreas de visual de los aforadores y del análisis correspondiente al uso de transporte público. Es de resaltar que la principal vía afluente de peatones es la calle 83C sur, de tal manera que los sectores de análisis se concentran en inmediaciones a este acceso. En este sentido el aforo se enfocó en contabilizar:

- ✓ Número de peatones que cruzan el tramo, diferenciando el sentido de caminata y el sector de visual de los aforadores en inmediaciones a la calle 83C sur.

AM

- ✓ Número de peatones que caminan paralelamente a la vía, diferenciando el costado en el cual realizan el desplazamiento y el sector de visual de los aforadores de acuerdo a los senderos que comunican hasta cada paradero de transporte publico existente.
- ✓ Número de peatones que cruzan la vía según acceso en la intersección de la Carrera 50 con calle 80 sur



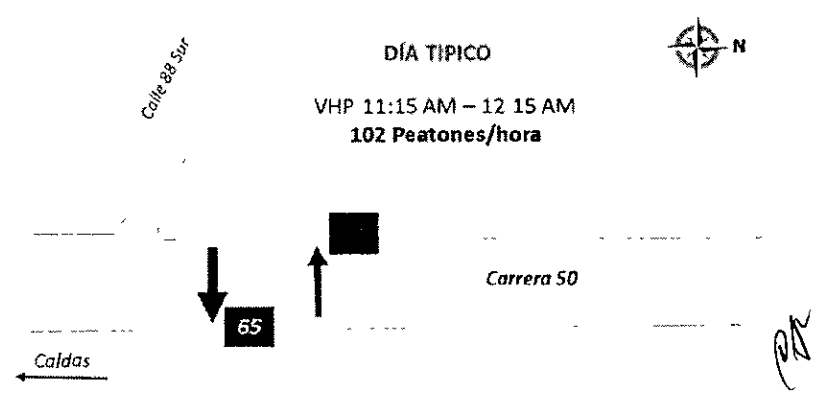
A. CARACTERIZACIÓN EN DIA TIPICO

Como insumos de análisis para la caracterización del paso de peatones tanto en inmediaciones a la calle 83C sur como en la intersección de la calle 80 sur, son determinados tres factores. En primer lugar, el volumen de la hora pico peatonal para el periodo de toma de información, en segundo lugar, la variación horaria de los flujos peatonales durante todo el periodo de aforo y la tercera, la participación porcentual según el tipo de desplazamiento aforado.

Volumen de la hora pico (VHP)

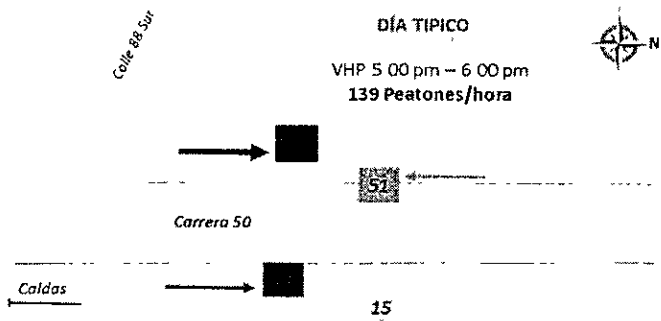
La toma de información realizada para el día típico define dos tipos de análisis de la hora pico de acuerdo a la finalidad del desplazamiento: El VHP de peatones que cruzan la vía y el VHP de los peatones que se desplazan paralelamente al tramo de estudio. Debe resaltarse que los resultados de aforo no discriminan el recorrido completo de cada peatón (Cruzando y luego desplazándose lateralmente) sino que determinan aisladamente cada situación. De esta manera puede hacerse un análisis detallado de acuerdo con el objetivo de cada aforo por movimiento. A continuación, se presentan los resultados de las dos situaciones.

- ✓ El máximo volumen horario peatonal al cruzar el tramo de estudio corresponde a la franja entre las 11:15 am y las 12:15 am, encontrando un total de **102 Peatones/hora**. Este valor representa la cantidad de peatones que cruzan la vía tanto en sentido Occidente – Oriente como en sentido Oriente – occidente.



De acuerdo con este primer valor identificado se debe resaltar el porcentaje de peatones que cruzan principalmente de occidente a oriente (64%), considerando que en este periodo los desplazamientos de los peatones buscan principalmente ubicaciones en el costado oriental de la vía para tomar algún tipo de transporte.

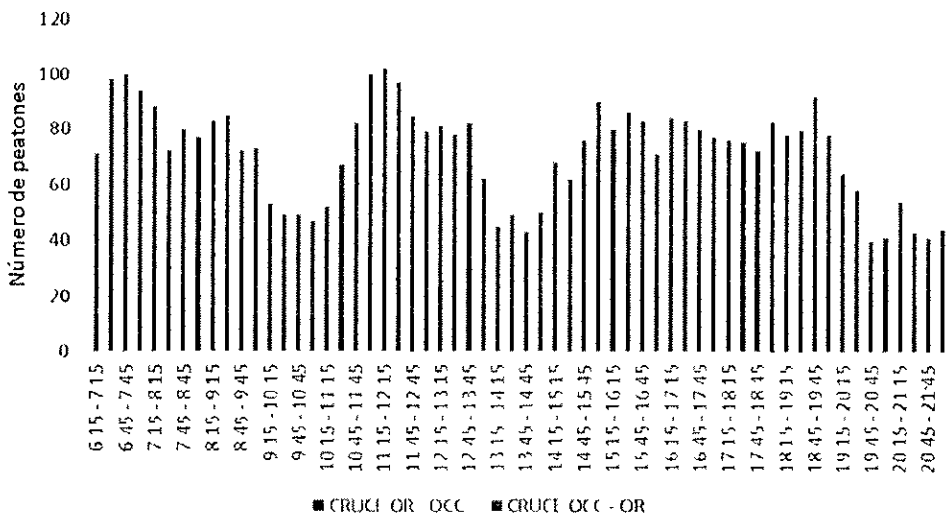
- ✓ El máximo volumen horario peatonal al recorrer paralelamente el tramo de estudio corresponde a la franja entre las 5 00 pm y las 6 00 pm, encontrando un total de **182 Peatones/hora** Este valor representa la cantidad de peatones que se desplazan Tanto en sentido Norte - Sur como en sentido Sur – Norte



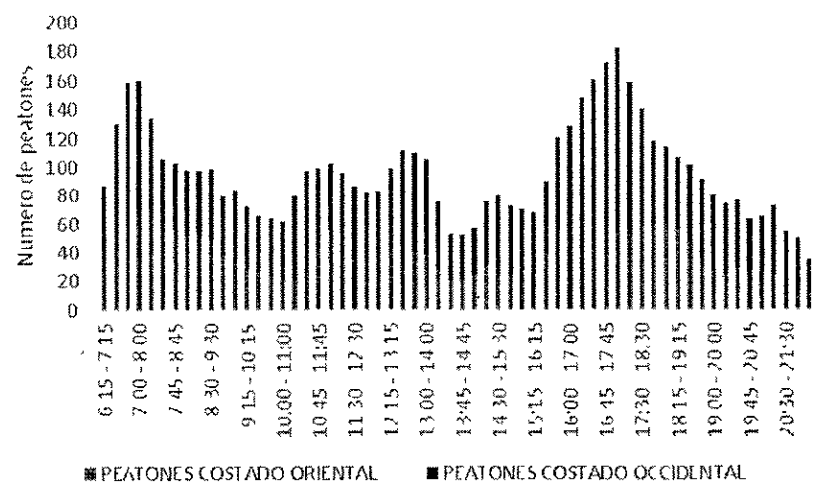
En general el costado con mayor movimiento paralelo a la vía en la hora pico es el occidental con el 71% de los peatones

Variación Horaria De Los Flujos Peatonales

- ✓ Respecto a la variación horaria peatonal al cruzar el tramo de análisis se determina en las horas de la mañana y las del medio día son aquellas horas en las que mayor cruce de peatones se realiza (en los dos sentidos)



- ✓ El tiempo de mayor volumen peatonal en los costados de la vía se presenta en horas de la tarde entre 3 30 pm y 6 30 pm De acuerdo con la participación según costado de la vía empleada para los desplazamientos, se determina que el 71% de los desplazamientos de la hora pico se realizan en el costado occidental

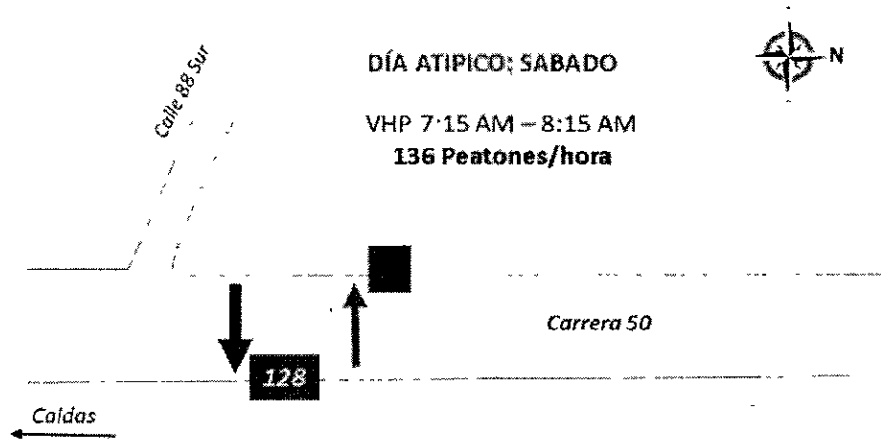


B. CARACTERIZACIÓN EN DIA ATIPICO: SABADO

La toma de información realizada para el día atípico permite identificar los siguientes indicadores:

Volumen de la hora pico (VHP):

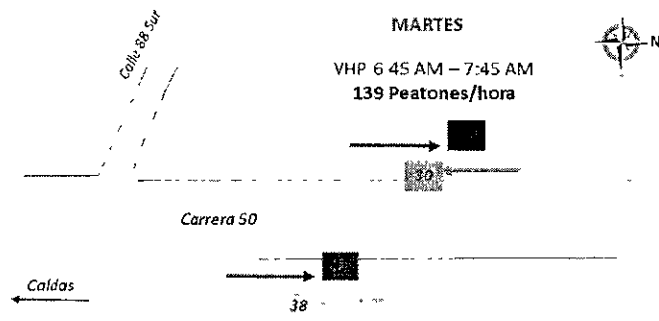
- ✓ El máximo volumen horario peatonal al cruzar el tramo de estudio corresponde a la franja entre las 7 15 am y las 8 15 am, encontrando un total de **136 Peatones/hora**



De acuerdo con este primer valor se debe resaltar el porcentaje de peatones que cruzan principalmente de occidente a oriente (94%), considerando que en este periodo los desplazamientos de los peatones buscan principalmente ubicaciones en el costado oriental de la vía para tomar algún tipo de transporte

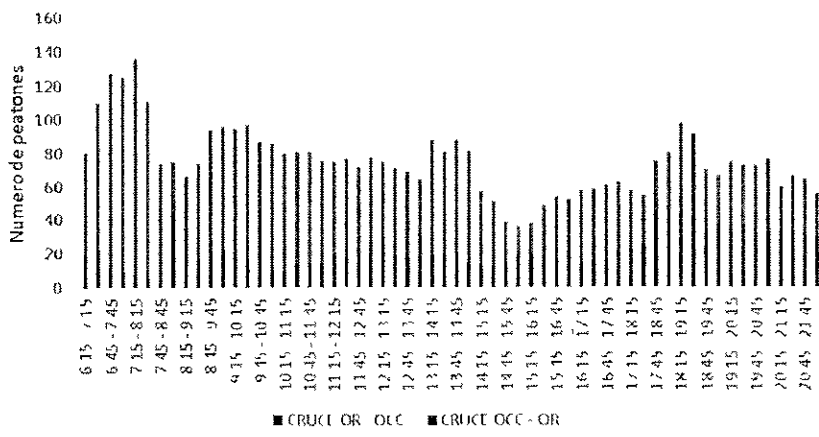
- ✓ El máximo volumen horario peatonal al recorrer paralelamente el tramo de estudio corresponde a la franja entre las 6 45 am y las 7 45 am, encontrando un total de 139 Peatones/hora

OK

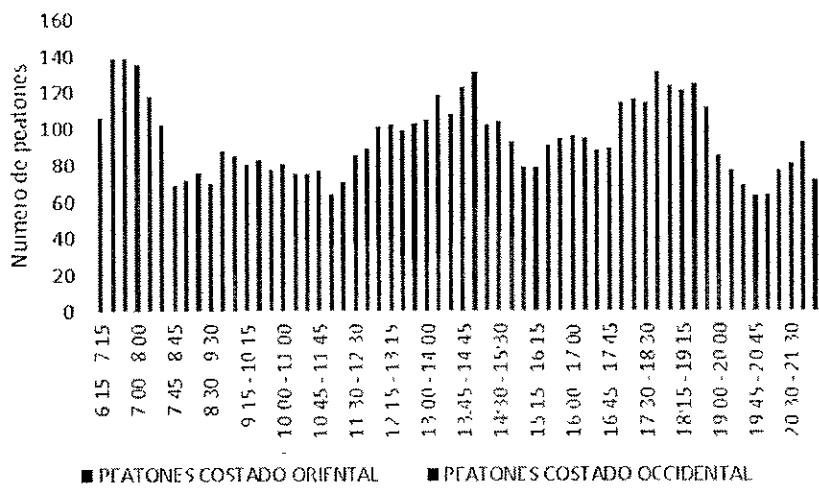


Variación Horaria De Los Flujos Peatonales

- ✓ Respecto a la variación horaria peatonal al cruzar el tramo de análisis se determina que las horas de la mañana son aquellas en las que mayor cruce de peatones se realiza (en los dos sentidos) y en la tarde el cruce oriente – occidente es el que adquiere una mayor participación, principalmente en la franja horaria entra las 6 15 pm y 7 15 pm



- ✓ Respecto a la variación horaria se identifica un mayor volumen peatonal en horas de la mañana entre 7 00 am y 8:00 am De acuerdo con la participación según costado de la vía empleado para los desplazamientos, se determina que el 57% de los desplazamientos de la hora pico se realizan en el costado oriental, situación que contrasta con el cruce de peatones, quienes principalmente se desplazan del costado occidental hacia el oriental



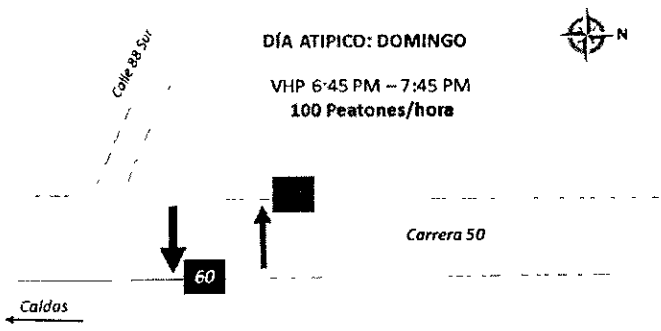
OK

C. CARACTERIZACIÓN EN DIA ATIPICO: DOMINGO.

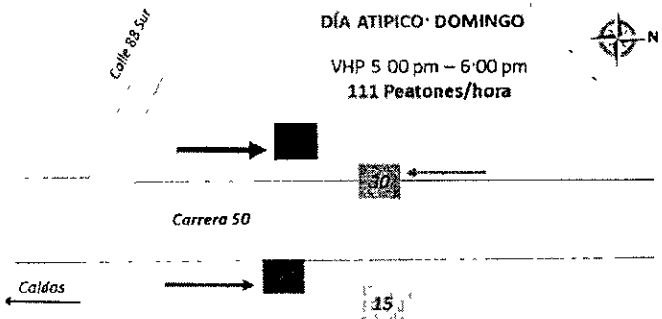
La toma de información realizada para el día atípico en día domingo permite identificar los siguientes indicadores

Volumen de la hora pico (VHP):

- ✓ El máximo volumen horario peatonal al cruzar el tramo de estudio corresponde a la franja entre las 6 45 pm y las 7 45 pm, encontrando un total de **100 Peatones/hora**

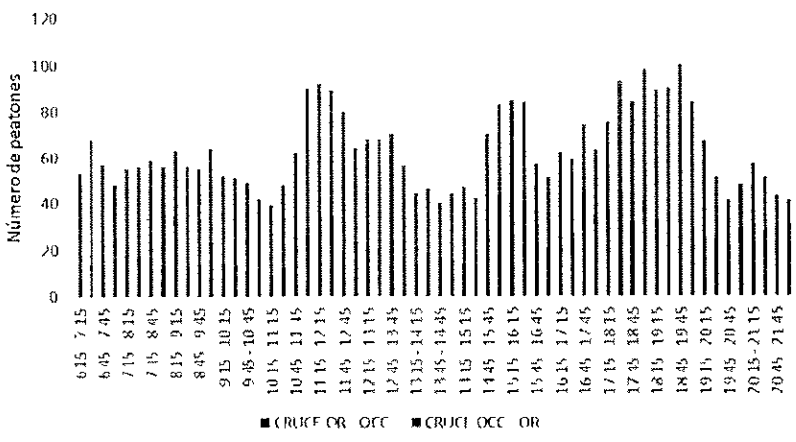


- ✓ El máximo volumen horario peatonal al recorrer paralelamente el tramo de estudio corresponde a la franja entre las 11:00 am y las 12.00 pm, encontrando un total de **111 Peatones/hora**.

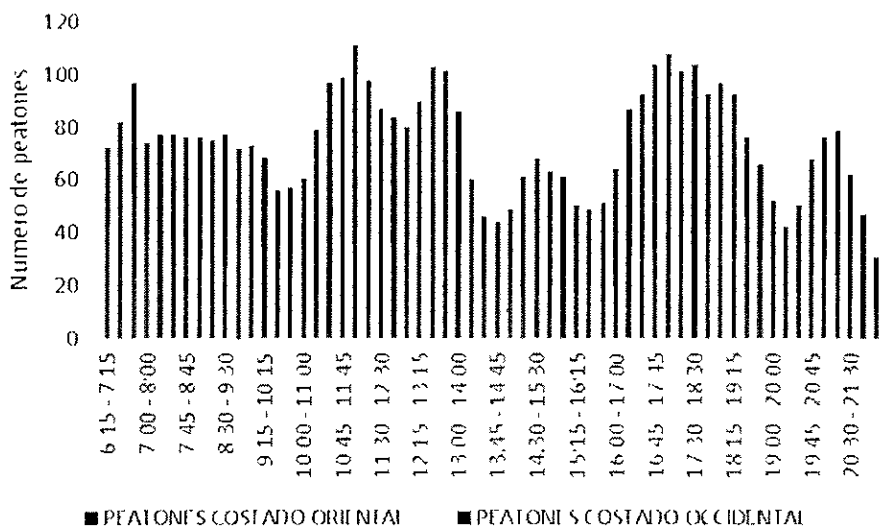


Variación Horaria De Los Flujos Peatonales:

- ✓ Respecto a la variación horaria peatonal al cruzar el tramo de análisis se determina que las horas de la tarde son aquellas en las que mayor cruce de peatones se realiza (en los dos sentidos), principalmente en la franja horaria entra las 5 00 pm y 7 00 pm



costado oriental, situación que contrasta con el cruce de peatones, quienes principalmente se desplazan del costado occidental hacia el oriental



El reto de la secretaría de tránsito y transporte, abarca dos (02) cometidos fundamentales; primero, la responsabilidad encomendada, que a grandes rasgos se puede resumir en organización, adecuación y tecnificación de la dependencia encargada del control, seguridad, educación y prevención de los usuarios de la vía, mejorando la calidad de vida y bienestar de la comunidad, lo que requiere de una excelente capacitación, aumento de la capacidad de institucional, en observancia de las obligaciones fijadas en el código nacional de tránsito y decretos reglamentarios, y segundo, el beneficio económico-técnico y social para el municipio y sus ciudadanos

Dado lo anterior, es posible concluir la necesidad de la creación de dos (02) nuevas plazas del cargo de Agente de Tránsito, con miras a garantizar los fines esenciales del estado en materia de movilidad y transporte, así como los principios que regulan el Código Nacional de Tránsito, tutelando la segura movilidad a los diferentes actores de la vía, al igual que las garantías procesales a los involucrados por infracciones de tránsito simples y complejas, sumado los términos legales existentes para el adelantamiento de la investigación contravencional del caso y posterior decisión.

4.2. ANÁLISIS FINANCIERO:

4.2.1. COSTOS COMPARATIVOS DE LA PLANTA DE PERSONAL ACTUAL FRENTE A LA MODIFICACIÓN PROPUESTA:

La actual Planta de Cargos de la Entidad, incluyendo Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales, le vale al Municipio de La Estrella (Antioquia) en la vigencia 2020, la suma de TRECE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL NUEVE PESOS (\$13.589 490.009 oo), y con la necesidad planteada, en el sentido de crear tres (03) cargos, así: uno (01) de Asesor del Despacho del Alcalde y dos (02) de Agente de Tránsito, lo que implicaría un 16 18% de incremento del costo de la misma, el valor aumentaría a QUINCE MIL

[Handwritten signature]

SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES OCHO MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS (\$15.789.008 314.00) para lo cual indudablemente se cuenta con presupuesto.

4.2.2. EFECTOS SOBRE LOS GASTOS GENERALES:

En el evento de decidirse la creación de tres (03) cargos más dentro de la Planta de empleos, de Asesor del Despacho del Alcalde uno (01) y de Agente de Tránsito dos (02), ello implicaría un mínimo efecto sobre los gastos generales de la Entidad, puesto que no conlleva un aumento alto en tales costos.

4.2.3. CONCEPTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA:

A pesar de la creación de tres (03) nuevos cargos o plazas, seguiremos cumpliendo con la Ley 617 de 2000 y la creación de estos permitirá que haya una mejor atención a la comunidad y disminuyendo los tiempos de espera para la población

APLICATIVO DE ANÁLISIS FINANCIERO CONSOLIDADO (EN CD APLICATIVO COMPLETO)

ANÁLISIS FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA ANTIOQUIA				
FECHA DE REPORTE		domingo, 10 de febrero de 2019		
1. ANÁLISIS DE LOS INGRESOS DEL MUNICIPIO 2016-2019				
En la siguiente tabla se detallan los ingresos del municipio de LA ESTRELLA durante la vigencia 2016-2019 en miles, valor presente neto, ajustados al valor del peso Colombiano al 2014 de acuerdo al índice de deflación del DNP. El total de estos ingresos para dicho periodo se presenta a continuación				
\$ 374.221.476.714				
NOMBRE	2016	2017	2018	2019
INGRESOS TOTALES	\$ 64.289.544.459,99	\$ 85.950.111.890,23	\$ 100.565.559.472,06	\$ 128.113.250.392,07
INGRESOS CORRIENTES	\$ 53.418.330.384,21	\$ 70.017.940.703,12	\$ 74.638.077.159,94	\$ 89.151.253.967,59
TRIBUTARIOS	\$ 34.893.565.307,40	\$ 39.971.246.507,81	\$ 51.995.958.786,72	\$ 56.852.964.269,22
IMPUESTO DE CIRCULACIÓN Y TRÁNSITO SOBRE VEHÍCULOS DE SERVICIO PÚBLICO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
IMPUESTO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS MUNICIPAL	\$ 6.883.570,98	\$ 3.012.889,60	\$ -	\$ -
ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON DESTINO AL DEPORTE Y A LA CULTURA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
EXTRACCIÓN DE ARENA CASCAJO Y PIEDRA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
DEGUELLO DE GANADO MENOR	\$ -	\$ 22.468.080,60	\$ 10.286.812,39	\$ 10.951.935,00
IMPUESTO DE OCUPACIÓN DE VÍAS	\$ 67.830.455,06	\$ 31.222.787,79	\$ 27.898.738,02	\$ 329.768.372,00
REGISTRO DE MARCAS Y HERRETES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
PLUSVALÍA URBANÍSTICA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
PESAS Y MEDIDAS	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

PR

NOMBRE	2016	2017	2018	2019
JUEGOS DE SUERTE Y AZAR A Y TODA CLASE DE APUESTAS Y JUEGOS PERMITIDOS	\$ 6 883 570,98	\$ 6 821 961,55	\$ 8 215 093,07	\$ 9 112 428,00
VEHICULOS AUTOMOTORES	\$ 274 129 996,63	\$ 388 991 979,54	\$ 546 430 213 72	\$ 707 915 274,12
SOBRETASA BDMBERIL	\$ 690 163 478,63	\$ 875 016 180,14	\$ 964 191 932,54	\$ 1 072 520 287,00
SOBRETASA AMBIENTAL	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
SOBRETASA A LA GASOLINA	\$ 738 437 024,00	\$ 898 493 792,00	\$ 1 017 406 032,00	\$ 1 060 519 000,00
ESTAMPILLAS	\$ 789 689 726,28	\$ 1 220 297 493,30	\$ 940 368 027,66	\$ 1 390 763 764,00
IMPUESTO SOBRE EL SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO	\$ 1 680 307 676,97	\$ 2 079 264 333,45	\$ 2 405 954 318,84	\$ 2 856 173 072,00
IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	\$ 7 729 385 256,60	\$ 8 238 067 706,17	\$ 12 227 790 129,06	\$ 13 798 322 333,27
CONTRIBUCIÓN SOBRE CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS	\$ 581 999 323,10	\$ 491 929 836,94	\$ 675 288 000,65	\$ 723 925 362,00
OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS	\$ 1 025 697 501,24	\$ 1 154 595 624,56	\$ 2 039 631 943,27	\$ 1 194 069 540,53
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	\$ 17 985 383 212,73	\$ 22 193 498 622,46	\$ 28 118 068 294,42	\$ 30 080 577 996,30
AMOS Y TABLEROS	\$ 935 278 512,43	\$ 1 195 745 344,75	\$ 1 318 636 813,13	\$ 1 589 315 770,00
PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL	\$ 26 134 119,86	\$ 22 790 192,66	\$ 21 392 120,42	\$ 120 712 938,00
IMPUESTO DE DELINEACIÓN	\$ 2 355 361 881,91	\$ 1 149 029 682,30	\$ 1 674 400 317,53	\$ 1 908 316 197,00
INDICIBUTARIOS	\$ 18 524 765 076,81	\$ 30 046 694 195,31	\$ 22 642 118 373,21	\$ 32 298 289 698,37
TASAS Y DERECHOS	\$ 3 937 925 575,75	\$ 4 076 305 369,70	\$ 5 190 693 663,55	\$ 3 283 211 712,94

NOMBRE	2016	2017	2018	2019
LICENCIAS Y PATENTES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y PAZ Y SALVOS	\$ 59 991 926,28	\$ 79 682 064,90	\$ 191 566 310,27	\$ 73 263 241,00
PUBLICACIONES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
MULTAS Y SANCIONES	\$ 1 894 034 645,00	\$ 3 608 350 088,81	\$ 3 511 330 009,50	\$ 2 247 038 055,22
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 481 982 070,02	\$ 242 954 033,23	\$ 101 072 831,14	\$ 213 508 172,28
RENTAS CONTRACTUALES	\$ 2 800 903 120,09	\$ 9 805 355 689,06	\$ -	\$ 11 312 081 614,43
TRANSFERENCIAS	\$ 9 349 927 739,67	\$ 12.234 046 949,62	\$ 13 647 455 558,76	\$ 15,169.186 902,50
TRANSFERENCIAS DE LIBRE DESTINACIÓN	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN	\$ 9 349 927 739,67	\$ 12 234 046 949,62	\$ 13 647 455 558,76	\$ 15 169 186 902,50
INGRESOS DE CAPITAL	\$ 10 871 214 075,78	\$ 15.932 171 187,11	\$ 25 927 482 312 12	\$ 34 265.006 924,48

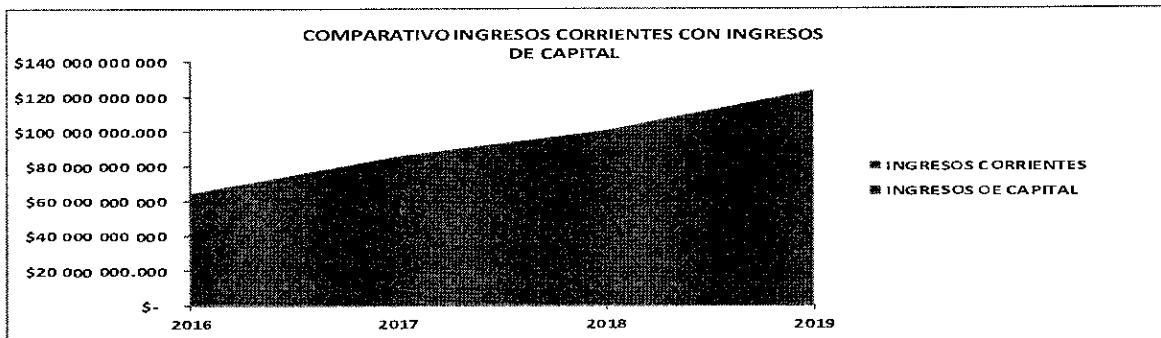
1.1 ANALISIS COMPARATIVO INGRESOS CORRIENTES VRS RECURSOS DE CAPITAL

Como se observa, los ingresos del municipio están compuestos por los ingresos corrientes que representan el 77% y los recursos de capital que tienen una participación del 15 5%, 23% según los valores observados en la siguiente tabla

NOMBRE	2016	2017	2018	2019
INGRESOS DE CAPITAL	\$ 10 871 214 075 78	\$ 15 932 171 187 11	\$ 25 927 482 312,12	\$ 34 265 006 924 48
INGRESOS CORRIENTES	\$ 53 418 330 384,21	\$ 70 017 940 703 12	\$ 74 638 077 159 94	\$ 89 151 253 967 59

AK

En el siguiente gráfico comparativo se observa que los ingresos corrientes presentan una tendencia positiva y los recursos de capital tienen una tendencia positiva



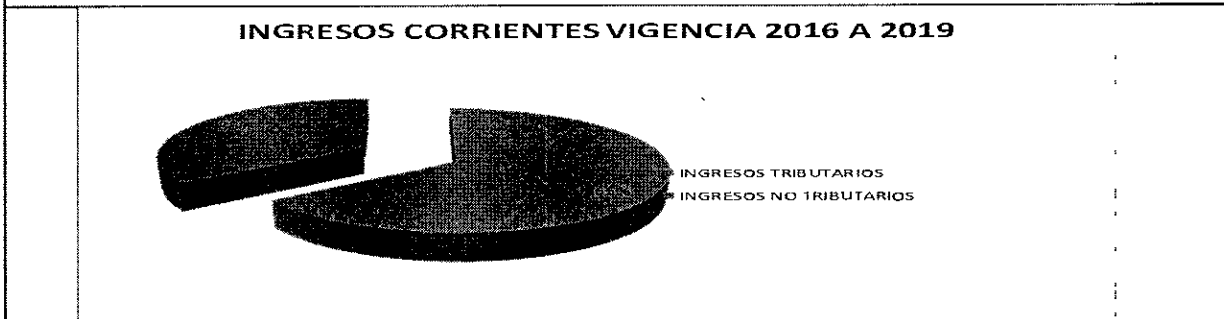
1.1.1. ANALISIS INGRESOS CORRIENTES

Los ingresos corrientes dentro de la vigencia 2016-2019 fueron de **\$ 287.225.602.216** valor presente neto en miles. Muestran una tasa de crecimiento real promedio de **12%** debido a que se presentaron variaciones en la apropiación de estos recursos con tendencia positiva.

Los ingresos corrientes se clasifican en tributario y no tributarios, dentro de los que encontramos las transferencias. En los últimos 4 años (2014-2017) los ingresos tributarios representan el **64%** y los recursos no tributarios el **36%**. En la siguiente tabla se observan los valores de dichos ingresos.

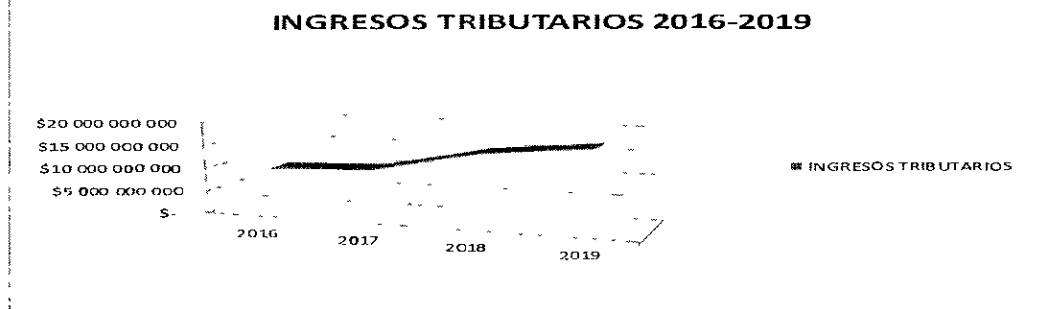
NOMBRE	2016	2017	2018	2019
INGRESOS TRIBUTARIOS	\$ 34 893 565 307,40	\$ 39 971 246 507 81	\$ 51 995 958 786 72	\$ 56 852 964 269,22
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	\$ 18 524 765 076 81	\$ 30 046 694 195 31	\$ 22 642 118 373 21	\$ 32 298 289 698,37

Como se observa en la siguiente gráfica los ingresos tributarios tienen mayor representación en los ingresos corrientes

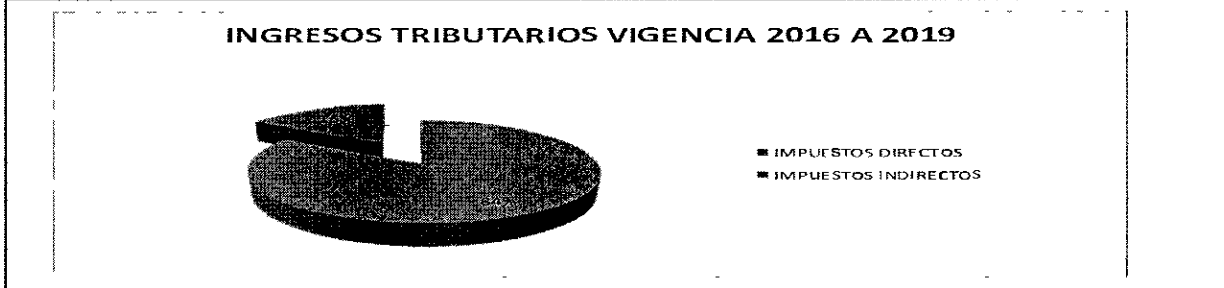


1.1.1.1. ANALISIS INGRESOS TRIBUTARIOS

Los ingresos tributarios para el periodo 2016-2019 fueron de **\$ 183 713 734 871,15** valor presente neto en miles. Tuvieron una tasa de crecimiento promedio real del **6%** como se observa en la siguiente gráfica.

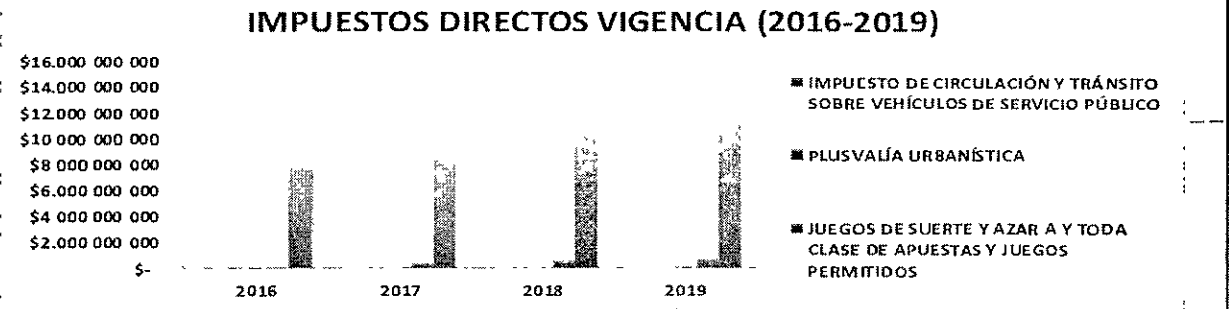


Los ingresos tributarios se componen de impuestos directos que tienen una participación del **85%** e impuestos indirectos cuya participación es **15%**. En la siguiente gráfica se observa dicha relación.



1.1.1.1. ANALISIS DE LOS IMPUESTOS DIRECTOS				
Los impuestos directos en miles vpn en la vigencia 2016-2019, fueron de			\$ 43.661 052 375,10	
En la siguiente tabla se exponen los valores que tuvieron año a año				
NOMBRE	2016	2017	2018	2019
IMPUESTO DE CIRCULACIÓN Y TRANSITO SOBRE VEHÍCULOS DE SERVICIO	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0 00	\$ 0,00
PLUSVALÍA URBANÍSTICA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
JUEGOS DE SUERTE Y AZAR A Y TODA CLASE DE APUESTAS Y JUEGOS PERMITIDOS	\$ 0,00	\$ 6 821 961 55	\$ 8 215 093 07	\$ 9 112 428,00
VEHÍCULOS AUTOMOTORES	\$ 0,00	\$ 388 991 979,54	\$ 546 430 213,72	\$ 707 915 274,12
IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	\$ 7 729 385 256,60	\$ 8 238 067 700,17	\$ 12 227 790 129,06	\$ 13 798 322 333,27
TOTAL	\$ 7 729.386 256,60	\$ 8 633 881 647,26	\$ 12.782.435 435,84	\$ 14 616 350 036,39

En la siguiente gráfica se observan las participaciones de los impuestos que los componen



Se observa que la participación del Impuesto Predial Unificado es del 96% , Plusvalía urbanística del 0% , de Impuesto de Circulación y Tránsito sobre Vehículos de Servicio Público del 0,0% , Vehículos Automotores del 3,8% y Juegos de Suerte y Azar y a Toda Clase de Apuestas y Juegos Permitidos del 0% En la siguiente gráfica se observa lo anterior

1.1.1.2. ANALISIS DE LOS IMPUESTOS INDIRECTOS

Los impuestos indirectos en miles vpn en la vigencia 2016-2019, fueron de \$ 139 771 668 928,44
En la siguiente tabla se exponen los valores en miles vpn que tuvieron año a año

NOMBRE	2016	2017	2018	2019
IMPUESTO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS MUNICIPAL	\$ 6 883 570,98	\$ 3 012 889,60	\$ -	\$ -
ESPECTACULOS PUBLICOS CON DESTINO AL DEPORTE Y A LA CULTURA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
EXTRACCIÓN DE ARENA CASCAJO Y PIEDRA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
DEGUELLO DE GANADO MENOR	\$ -	\$ 22 468 080 60	\$ 10 286 812,39	\$ 10 951 935,00
IMPUESTO DE OCUPACIÓN DE VÍAS	\$ 67 830 455,06	\$ 31 222 787 79	\$ 27 898 738,02	\$ 329 768 372,00
REGISTRO DE MARCAS Y HERRETES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
PESAS Y MEDIDAS	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
SOBRETASA BOMBERIL	\$ 690 163 478,63	\$ 875 016 180,14	\$ 964 191 932,54	\$ 1 072 520 287,00
SOBRETASA AMBIENTAL	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
SOBRETASA A LA GASOLINA	\$ 738 437 024,00	\$ 898 493 792,00	\$ 1 017 406 032,00	\$ 1 060 519 000,00
ESTAMPILLAS	\$ 789 689 726,28	\$ 1 220 297 493 30	\$ 940 368 027,66	\$ 1 390 763 764,00
IMPUESTO SOBRE EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO	\$ 1 680 307 676,97	\$ 2 079 264 333,45	\$ 2 405 954 318,84	\$ 2 856 173 072,00

NOMBRE	2016	2017	2018	2019
CONTRIBUCIÓN SOBRE CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS	\$ 581 999 323,10	\$ 491 929 836,94	\$ 675 288 000,65	\$ 723 925 362,00
OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS	\$ 1 025 697 501,24	\$ 1 154 595 624,56	\$ 2 039 631 943,27	\$ 1.194 069 540,53
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	\$ 17 985 383 212,73	\$ 22 193 498 622,46	\$ 28 118 068 294,42	\$ 30 080 577 996 30
NOMBRE	2016	2017	2018	2019
AVISOS Y TABLEROS	\$ 935 278 512,43	\$ 1 195 745 344,75	\$ 1 318 836 813,13	\$ 1 589 315 770,00
PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL	\$ 26 134 119,86	\$ 22 790 192,66	\$ 21 392 120,42	\$ 120 712 938,00
IMPUESTO DE DELINEACION	\$ 2 355 361 881,91	\$ 1 149 029 682,30	\$ 1 674 400.317,53	\$ 1 908 316 197,00
TOTAL	\$ 26 883 166 483,19	\$ 31 337 364 880,55	\$ 39 213 523 350,88	\$ 42 337 614 233 83

En la siguiente gráfica se observan las participaciones de los impuestos que los componen



11.12.1 ANALISIS INGRESOS NO TRIBUTARIOS (SIN TRANSFERENCIAS)

Los ingresos no tributarios (sin transferencias) para la vigencia 2016-2019 en miles valor presente neto, fueron de \$ 55 481 940 447,76 Estan compuestos por los siguientes ingresos que se observan a continuación en la tabla:

NOMBRE	2016	2017	2018	2019
TASAS Y DERECHOS	\$ 4 454 666 940 89	\$ 4 281 833 371,53	\$ 5 345.719 529,92	\$ 3 283 211 712 94
LICENCIAS Y PATENTES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y PAZ Y SALVOS	\$ 67 864 170,00	\$ 83 699 648,00	\$ 197 287 652,18	\$ 73 263 241,00
PUBLICACIONES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
MULTAS Y SANCIONES	\$ 2 142 573 127 83	\$ 3 790 283 706 73	\$ 3 616 199 803 81	\$ 2 247 038 055,22
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 545 228 586,00	\$ 255 203 816,42	\$ 104 091 484 18	\$ 213 508 172,28
RENTAS CONTRACTUALES	\$ 3 168 442 443,54	\$ 10 299 743 370,86	\$ -	\$ 11 312 081 614,43

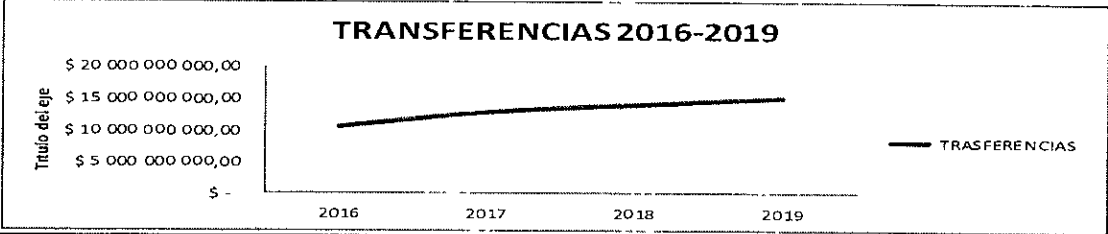
PA

1.1.2.2 ANÁLISIS INGRESOS POR TRANSFERENCIAS

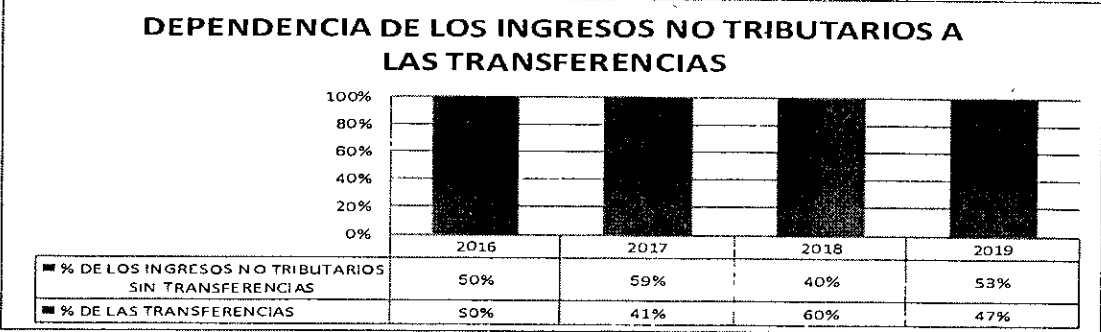
Son recursos transferidos por la nación o el departamento, u otra entidad descentralizada al municipio, para la destinarnos en sectores como salud, educacion, alimentacion escolar, cultura, recreación y deporte, Agua potable y saneamiento basico o en forzosa inversion o libre destinación. Dependen de la legislación y reglamentacion normativa que rija sobre ellas. En la siguiente tabla se observan los valores en miles, valor presente neto de las transferencias por año para la vigencia 2016-2019

NOMBRE	2016	2017	2018	2019
TRASFERENCIAS	\$ 10 576 841 334,47	\$ 12 850 889 652 96	\$ 14 055 052 068 75	\$ 15 169 186 902 50
TRANSFERENCIAS DE LIBRE DESTINACION	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TRASFERENCIAS PARA INVERSIÓN	\$ 10 576 841 334 47	\$ 12 850 889 652 96	\$ 14 055 052 068,75	\$ 15 169 186 902,50

En la gráfica se muestra que el comportamiento de las transferencias tiene una curva positiva



En la siguiente gráfica se observa la dependencia del municipio con los recursos de transferencias



Historicamente para la vigencia se reporta una dependencia del municipio de los recursos de transferencias en promedio del 52%

2. ANALISIS DE LOS GASTOS DEL MUNICIPIO 2016-2019

Los gastos del municipio, se componen en gastos de funcionamiento y gastos de inversion. Durante la vigencia 2014-2017, el municipio comprometió recursos por \$ 377 983 498 207,34 valor presente neto en miles. El 57% correspondio a los gastos de inversion y el 42,60% correspondió a gastos de funcionamiento. En la siguiente tabla se relaciona lo comprometido para dichos gastos durante la vigencia 2014-2017

NOMBRE	2014	2015	2016	2017
TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 18 684 656 829 19	\$ 22 138 201 289 23	\$ 22 477 533 187 63	\$ 24 360 302 552 27
TOTAL INVERSIÓN	\$ 44 092 449 576 54	\$ 39 659 408 801 33	\$ 51 860 451 413 78	\$ 81 364 267 212 93
TOTAL GASTOS	\$ 62 777 106 405 72	\$ 61 797 610 090 56	\$ 74 337 984 601,41	\$ 105 714 569 765 20

2.1 ANALISIS DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL MUNICIPIO 2014-2017

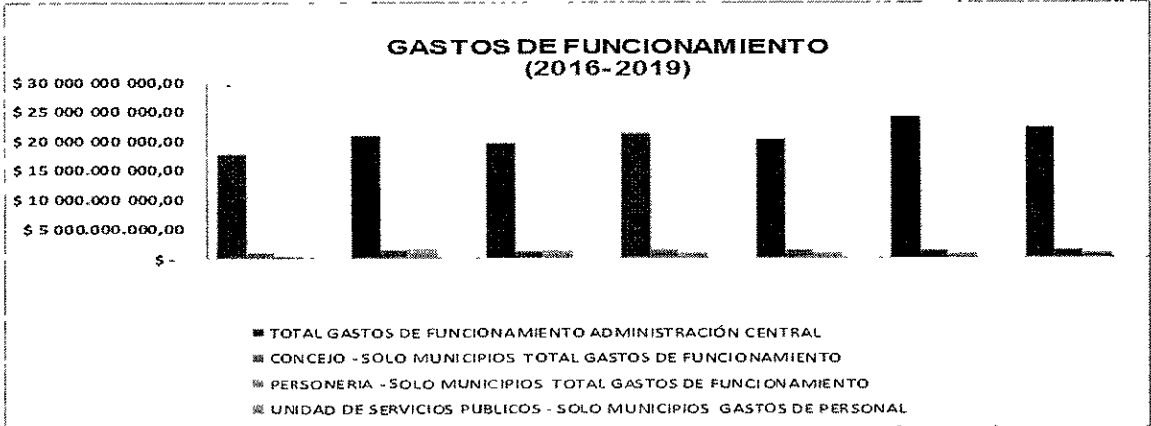
Los gastos de funcionamiento del municipio, para los años 2016-2019 fueron de \$ 161 016 921 202,76 valor presente neto en miles. Muestran una tendencia de crecimiento positiva durante el cuatrienio. La tasa de crecimiento real promedio durante la vigencia fue de 6,48%. En la siguiente tabla se relacionan los gastos de funcionamiento de forma detallada en valor presente neto en miles

NOMBRE	2016	2017	2018	2019
TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 18 684 656 829 19	\$ 22 138 201 289 23	\$ 22 477 533 187 63	\$ 24 360 302 552 27
TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO ADMINISTRACIÓN CENTRAL	\$ 17 605 338 979 11	\$ 19 478 510 756 67	\$ 19 478 510 756 67	\$ 20 222 927 299 89
GASTOS DE PERSONAL ADMINISTRACIÓN CENTRAL	\$ 12 344 154 693 44	\$ 13 127 135 206 93	\$ 13 127 135 206 93	\$ 14 059 459 573 64
GASTOS GENERALES ADMINISTRACIÓN CENTRAL	\$ 3 401 216 209,92	\$ 4 335 083 310,47	\$ 4 335 063 310 47	\$ 4 129 896 016 53
TRANSFERENCIAS CORRIENTES ADMINISTRACIÓN CENTRAL	\$ 1 859 968 075 75	\$ 2 016 312 239,26	\$ 2 016 312 239 26	\$ 2 033 571 709,72
CONCEJO - SOLO MUNICIPIOS TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 853 606 222 75	\$ 1 223 200 071 43	\$ 1 223 200 071 43	\$ 1 414 767 270 85

Handwritten signature

NOMBRE	2016	2017	2018	2019
CONCEJO - SOLO MUNICIPIOS GASTOS DE PERSONAL	\$ 519 029 941,18	\$ 889 260 741 60	\$ 889 260 741 60	\$ 993 025 079 30
CONCEJO - SOLO MUNICIPIOS GASTOS GENERALES	\$ 334 476 281 57	\$ 333 939 329,83	\$ 333 939 329 83	\$ 421 742 191 56
PERSONERIA - SOLO MUNICIPIOS TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 225 811 627,33	\$ 1 436 490 461 13	\$ 1 436 490 461 13	\$ 839 838 616,89
PERSONERIA - SOLO MUNICIPIOS GASTOS DE PERSONAL	\$ 225 426 117 65	\$ 889 260 741,60	\$ 889 260 741 60	\$ 290 181 257 47
PERSONERIA - SOLO MUNICIPIOS GASTOS GENERALES	\$ 385 509,68	\$ 547 229 719,54	\$ 547 229 719 54	\$ 549 657.359,42
UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS - SOLO MUNICIPIOS TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS - SOLO MUNICIPIOS GASTOS DE PERSONAL	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS - SOLO MUNICIPIOS GASTOS GENERALES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS - SOLO MUNICIPIOS COSTOS Y GASTOS ASOCIADOS A LA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

En la siguiente gráfica se observan las participaciones de los gastos de funcionamiento por Entidades.



Con respecto al estado de cuenta de tesorería con referente a los gastos de funcionamiento para el año 2016 con relación entre los recursos comprometidos con los pagados el municipio tuvo un déficit de tesorería de \$ 1.947.965.500,77

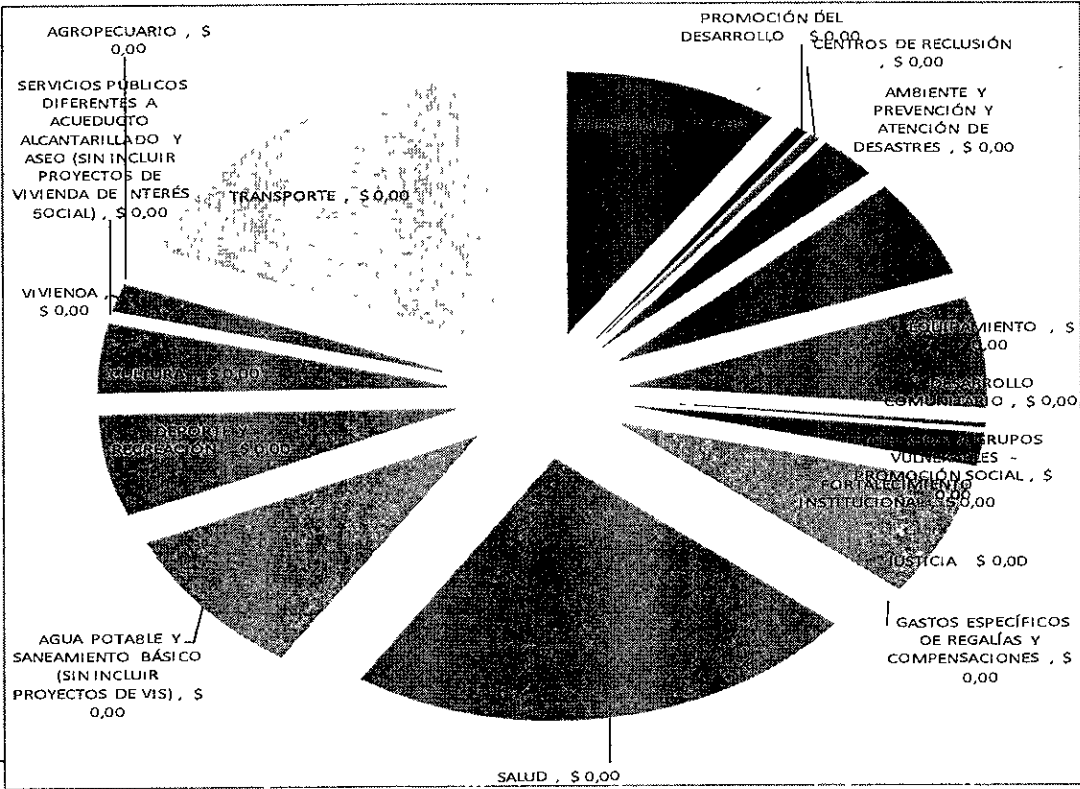
2.2. ANALISIS DE LOS GASTOS DE INVERSIÓN DEL MUNICIPIO 2016-2019

Durante la vigencia 2016-2019, los gastos de inversión del municipio fueron de \$ 216 966.577 004,58 Tienen una tasa de crecimiento real del 10% En la siguiente tabla se observan los valores en miles valor presente neto pomenorizados año por año

NOMBRE	2016	2017	2018	2019
TOTAL INVERSIÓN	\$ 44 092 449 576,54	\$ 39 659 408 801 33	\$ 51 860 451 413 78	\$ 81 354 267 212 93
EDUCACIÓN	\$ 4 477 191 256,00	\$ 3 844 787 631 44	\$ 4 909 750 413,77	\$ 7 714 369 741,63
PROMOCIÓN DEL DESARROLLO	\$ 256 956 671,71	\$ 411 707 129 34	\$ 270 085 933 79	\$ 339 199 971,00
CENTROS DE RECLUSIÓN	\$ 299 395 075,41	\$ 276 174 056,65	\$ 272 724 281 59	\$ 276 873 412,00
AMBIENTE Y PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE	\$ 1 903 488 554 33	\$ 1 279 169 361 68	\$ 1 199 569 847 78	\$ 1 402 169 423,00
ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES - PROMOCIÓN SOCIAL	\$ 1 937 668 497,08	\$ 1 753 853 920 08	\$ 4 028 922 413 19	\$ 5 502 594 408 42
EQUIPAMIENTO	\$ 1 475 115 375 82	\$ -	\$ 3 727 128 695 79	\$ 9 672 274 501 00

NOMBRE	2016	2017	2018	2019
DESARROLLO COMUNITARIO	\$ 63 011 265 41	\$ 131 777 597 39	\$ 206 242 499 30	\$ 271 174 628 00
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL JUSTICIA	\$ 954 532 734 60	\$ 1 218 003 635,02	\$ 1 179 117 681 88	\$ 1 076 560 812,00
GASTOS ESPECÍFICOS DE REGALÍAS Y COMPENSACIONES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
SALUD	\$ 10 215 349 164,70	\$ 14 227 167 785 30	\$ 12 126 685 974 02	\$ 14 061 471 202 03
AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (SIN INCLUIR PROYECTOS DE VIS)	\$ 3 536 131 807 90	\$ 3 111 089 313 62	\$ 4 239 132 641 85	\$ 9 174 795 418 61
DEPORTE Y RECREACION	\$ 2 477 524 628,78	\$ 2 985 949 242,36	\$ 3 447 781 872 80	\$ 4 628 901 316 56
CULTURA	\$ 1 812 987 695 94	\$ 2 134 669 806 58	\$ 2 247 083 947,02	\$ 3 219 493 941,10
SERVICIOS PÚBLICOS DIFERENTES A ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO (SIN INCLUIR VIVIENDA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	\$ 779 712 293 60	\$ 877 600 817 79	\$ 1 476 813 334,57	\$ 708 527 640 00
AGROPECUARIO	\$ 23 402 499,74	\$ 49 261 045,79	\$ 36 838 279 62	\$ 101 812 955,00
TRANSPORTE	\$ 7 989 343 332 96	\$ 5 483 087 954 60	\$ 6 578 633 453 49	\$ 21 258 161 784 38

En la siguiente gráfica se observa que la participacion en los gastos de inversión en el total de la inversión



3. COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO FISCAL
Los indicadores de desempeño fiscal muestran el comportamiento de las finanzas públicas del municipio y la gestión fiscal de los mandatarios. Dicha información es de gran importancia ya que permite observar la situación financiera de la entidad territorial desde la información reportada por la misma a Entidades Nacionales como el Departamento Nacional de Planeación -DNP-, la Contaduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

La metodología para el análisis del desempeño fiscal planteada por el DNP se estructura en el análisis de seis indicadores los cuales son:

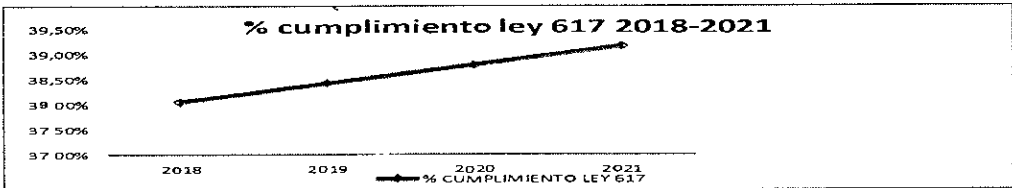
- Autofinanciación de los gastos de funcionamiento
- Respaldo del servicio de la deuda
- Dependencia de las transferencias y regalías de la Nación
- Generación de recursos propios
- Magnitud de la inversión
- Capacidad de ahorro

A continuación se presentará el análisis de dichos indicadores según la situación presupuestal del municipio.

3.1. COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR DE AUTOFINANCIACIÓN DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

La Ley 617 del 2000 establece en su artículo 4 y 6 los límites máximos de gastos de funcionamiento para los Departamentos, Distritos y Municipios correspondientemente. Según el histórico de las finanzas municipales se estima que el municipio no excedería estos límites en los años 2018-2021, por lo tanto el municipio estaría en capacidad de ampliar su Planta de Personal de ser necesario como se observa en la siguiente tabla:

RELACION DE CUMPLIMIENTO LEY 617 DE 2000	2018	2019	2020	2021
Ingresos corrientes de libre destinación	\$ 66.595.137.053,16	\$ 68.592.991.164,76	\$ 70.650.780.899,70	\$ 72.770.304.328,89
Gastos de funcionamiento Administración Central	\$ 23.036.300.963,96	\$ 23.957.753.033,72	\$ 24.916.093.155,07	\$ 25.912.705.661,27
% CUMPLIMIENTO LEY 617	36%	38%	38%	39%



3.2. COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR DE RESPALDO DE SERVICIO A LA DEUDA
Dicho indicador mide la capacidad de respaldo financiero en cuanto a la solvencia y sostenibilidad que tiene el municipio para adquisición de deuda. Conforme a la Ley 358 de 1997 y 819 de 2003 el análisis de estos indicadores permite observar que la deuda total no supere la capacidad de pago de la Entidad ni comprometa su liquidez en el pago de otros gastos.

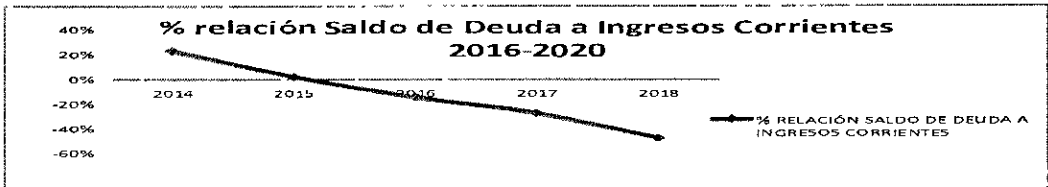
En la siguiente tabla se observa el comportamiento futuro de estos indicadores:

RELACION DE CUMPLIMIENTO LEY 358 DE 1997	2016	2017	2018	2019
Intereses	\$ -	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
Ahorro Operacional	\$ 49.621.784.512,82	\$ 50.865.614.422,66	\$ 52.139.471.706,62	\$ 53.440.174.627,86
% RELACION INTERESES A AHORRO OPERACIONAL	0%	0%	0%	0%
Saldo de Deuda	\$ 20.226.860.396,00	\$ 1.646.690.077,00	\$ (14.053.022.443,00)	\$ (26.872.257.195,00)
Ingresos corrientes	\$ 89.151.253.867,59	\$ 91.625.791.596,92	\$ 94.560.565.334,22	\$ 97.417.962.294,24
% RELACION SALDO DE DEUDA A INGRESOS CORRIENTES	23%	2%	-15%	-28%
SEMAFORO TOTAL	SEMAFORO VERDE	SEMAFORO VERDE	SEMAFORO VERDE	SEMAFORO VERDE

En la siguiente gráfica se observa el comportamiento de la relación de intereses con respecto al ahorro operacional del municipio:



En la siguiente gráfica se observa el comportamiento de la relación de saldo de Deuda e Ingresos Corrientes durante el periodo 2014-2018:

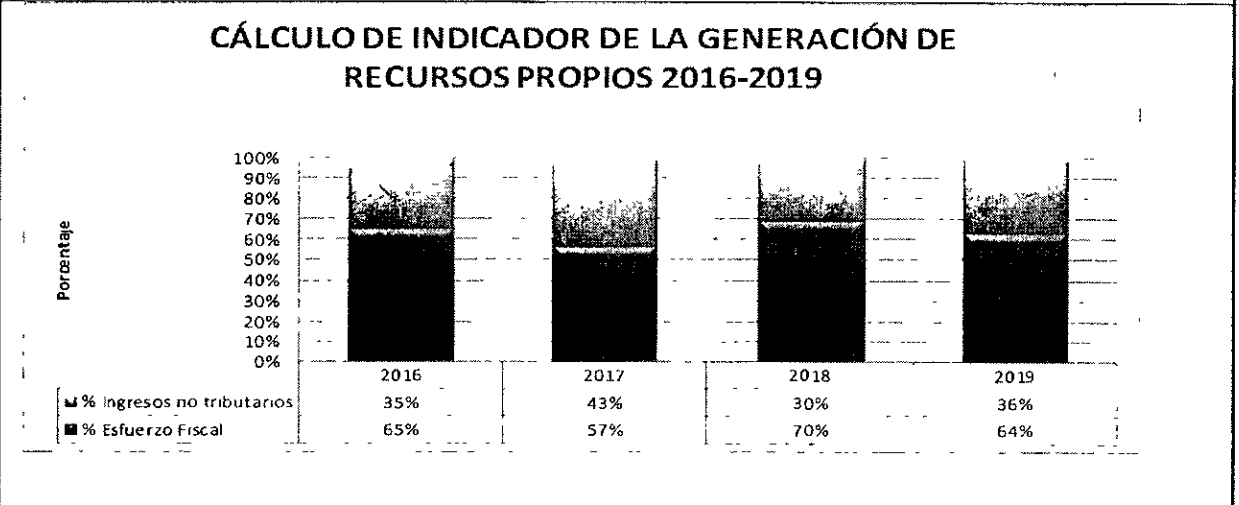


3.4 COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR DE LA GENERACIÓN DE RECURSOS PROPIOS

El indicador de generacion de recursos propios mide el peso de los ingresos tributanos y no tributarios en el total de ingresos corrientes. En la siguiente tabla se observa cuales han sido sus índices anuales durante la vigencia 2014-2017

RELACION ESFUERZO FISCAL		2016	2017	2018	2019
Ingresos Comentes	\$	60 427 975 547,75	\$ 73 548 257 041,09	\$ 76 867 226 735 26	\$ 89 151 253 967,59
RELACION ESFUERZO FISCAL		2016	2017	2018	2019
Ingresos Tributarios	\$	39 472 358 945,02	\$ 41 986 603 474,59	\$ 53 548 876 196,42	\$ 56 852 964 269,22
Ingresos no Tributarios	\$	20 955 616 602,73	\$ 31 561 653 566,50	\$ 23 318 350 538 84	\$ 32 298 289 698,37
%Ingresos no tributarios		35%	43%	30%	36%
% Esfuerzo Fiscal		65%	57%	70%	64%

En la siguiente gráfica Se observa que el municipio no ha realizado un esfuerzo fiscal significativo por lo tanto se reporta una tendencia negativa

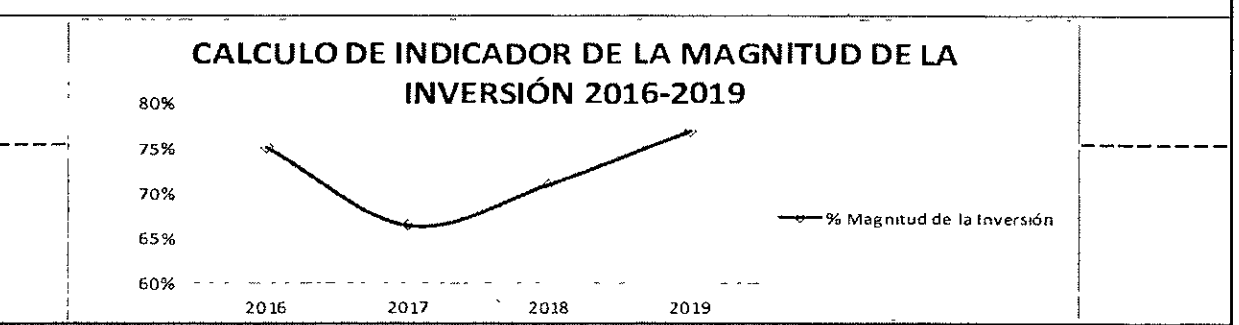


3.5 COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR DE LA MAGNITUD DE INVERSIÓN PÚBLICA

El indicador de magnitud de la inversion publica, mide los recursos comprometidos por el municipio para la inversion, respecto del gasto total. Se espera que este indicador sea superior a 50%. A continuación se detalla el comportamiento de dicho indicador durante la vigencia 2016-2019

NOMBRE	2016	2017	2018	2019
Gastos de Inversión	\$ 49 878 336 625,04	\$ 41 859 042 858 54	\$ 53 409 321 744,37	\$ 81 354 267 212,93
Gasto total	\$ 66 395 573 262,04	\$ 62 734 610 485,89	\$ 75 235 006 469 56	\$ 105 714 569 765 20
% Magnitud de la Inversión	75%	66%	71%	77%

En la gráfica a continuacion Se observa que el municipio cumple con el indice esperado ya que compromete más de la mitad de los recursos para inversión

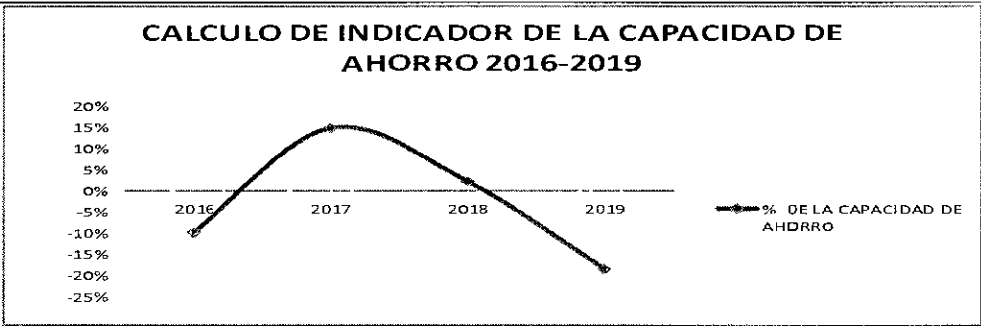


DA

3.6. COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR DE LA CAPACIDAD DE AHORRO
El indicador de capacidad de ahorro es el balance entre los ingresos corrientes y los gastos corrientes, y es igual al ahorro corriente como porcentaje de los ingresos corrientes. En la siguiente gráfica se observa el comportamiento de dicho indicador durante la vigencia 2016-2019.

NOMBRE	2016	2017	2018	2019
Ingresos Corrientes	\$ 60 427 975 547 75	\$ 73 546 257 041 09	\$ 76 867 226 735 26	\$ 89 151 253 967 59
Gastos Corrientes	\$ 66 395 573 262 04	\$ 62 734 610 485 69	\$ 75 235 006 469 56	\$ 105 714 569 765 20
Superavit e Deficit Primario	\$ (5 967 697 714,29)	\$ 10 813 646 565,20	\$ 1 632 220 255,70	\$ (16 563 316.797,61)
% DE LA CAPACIDAD DE AHORRO	-10%	15%	2%	-19%

En la siguiente gráfica se observa que el municipio no cuenta con solvencia para generar excedentes propios que se destinen a inversión, complementariamente al uso de transferencias de la Nación y las regalías como se muestra a continuación:



4. PROYECCIÓN DE INGRESOS
Teniendo en cuenta lo establecido por el Banco de la República, y conforme a las recomendaciones del Departamento Administrativo Nacional de Planeación y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público se utilizó la inflación como variable de proyección de los ingresos. Teniendo en cuenta esto los Ingresos del Municipio en miles para la vigencia 2015-2018 estarían estimados en **\$ 531.817.429 346,32**.
En la siguiente tabla se detallan los ingresos en miles.

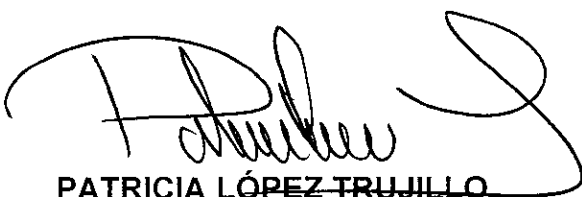
NOMBRE	2020	2021	2022	2023
INGRESOS TOTALES	\$ 127 118 748 718 83	\$ 130 932 311 180 40	\$ 134 660 260 515 61	\$ 136 908 088 931 28
INGRESOS CORRIENTES	\$ 91 625 791 566,62	\$ 94 580 565 334,22	\$ 97 417 982 294 24	\$ 100 340 521 763 07
TRIBUTARIOS	\$ 56 558 553 197 30	\$ 60 315 309 793 22	\$ 62 124 769 067 01	\$ 63 986 512 159 62
IMPUESTO DE CIRCULACION Y TRÁNSITO SOBRE VEHICULOS DE SERVICIO PUBLICO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
IMPUESTO DE ESPECTÁCULOS PUBLICOS MUNICIPALES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
ESPECTACULOS PUBLICOS CON DESTINO AL DEPORTE Y A LA CULTURA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
EXTRACCIÓN DE ARENA CASCAJO Y PIEDRA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
DEGUELLO DE GANADO MENOR	\$ 11 260 493,05	\$ 11 618 907 84	\$ 11 967 475 08	\$ 12 326 499 33
IMPUESTO DE OCUPACIÓN DE MAS	\$ 339 661 423,16	\$ 349 851 265 85	\$ 360 346 803 63	\$ 371 157 207 95
REGISTRO DE MARCAS Y HERRETES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
PLUSVALÍA URBANÍSTICA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
PESAS Y MEDIDAS	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
JUEGOS DE SUERTE Y AZAR A Y TODA CLASE DE APUESTAS Y JUEGOS PERMITIDOS	\$ 9 385 600 84	\$ 9 667 374 87	\$ 9 957 396 11	\$ 10 256 117 99

[Handwritten signature]

NOMBRE	2020	2021	2022	2023
VEHICULOS AUTOMOTORES	\$ 729 152 732,34	\$ 751 027 314 31	\$ 773 558 133 74	\$ 796 764 877,76
SOBRETASA BOMBERIL	\$ 1 104 695 895,61	\$ 1 137 836 772,48	\$ 1 171 971 875 65	\$ 1 207 131 031 92
SOBRETASA AMBIENTAL	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
SOBRETASA A LA GASOLINA	\$ 1 092 334 570,00	\$ 1 125 104 607,10	\$ 1 158 857 745,31	\$ 1 193 623 477,67
ESTAMPILLAS	\$ 1 432 486 676,92	\$ 1 475 461 277,23	\$ 1 519 725 115,54	\$ 1 565 316 869,01
IMPUESTO SOBRE EL SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO	\$ 2 941 858 264,16	\$ 3 030 114 012 08	\$ 3 121 017 432 45	\$ 3 214 647 955,42
IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	\$ 14 212 272 003,27	\$ 14 638 640 163,37	\$ 15 077 799 368,27	\$ 15 530 133 349,32
CONTRIBUCIÓN SOBRE CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS	\$ 745 643 122 86	\$ 768 012 416,55	\$ 791 052 789 04	\$ 814 784 372,71
OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS	\$ 1 229 891 626 75	\$ 1 266 788 375 55	\$ 1 304 792 026 81	\$ 1 343 935 787 62
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	\$ 30 982 995 336,19	\$ 31 912 485 196,27	\$ 32 869 859 752 16	\$ 33 855 955 544,73
AVSOS Y TABLEROS	\$ 1 636 995 243,10	\$ 1 686 105 100,39	\$ 1 736 688 253 40	\$ 1 788 788 901,01
PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL	\$ 124 334 326,14	\$ 128 064 355 92	\$ 131 906 286,60	\$ 135 863 475,20
IMPUESTO DE DELINEACIÓN	\$ 1 965 565 682 91	\$ 2 024 532 653 40	\$ 2 085 268 633,00	\$ 2 147 826 691,99
NO TRIBUTARIOS	\$ 33 267 238 389 32	\$ 34 265 255 541 00	\$ 35 293 213 207 23	\$ 36 352 009 603,45
TASAS Y DERECHOS	\$ 3 381 708 064,33	\$ 3 483 159 306,26	\$ 3 587 654 085 45	\$ 3 695 283 708,01
NOMBRE	2020	2021	2022	2023
LICENCIAS Y PATENTES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y PAZ Y SALVOS	\$ 75 461 138,23	\$ 77 724 972 38	\$ 80 056 721 55	\$ 82 458 423,19
PUBLICACIONES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
MULTAS Y SANCIONES	\$ 2 314 449 196,88	\$ 2 383 882 672,78	\$ 2 455 399 152 97	\$ 2 529 061 127,56
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 219 913 417,45	\$ 226 510 819 97	\$ 233 306 144 57	\$ 240 305 328 91
RENTAS CONTRACTUALES	\$ 11 651 444 062,86	\$ 12 000 987 384 75	\$ 12 361 017 006,29	\$ 12 731 847 516,48
TRANSFERENCIAS	\$ 15 624 262 509,58	\$ 16 092 990 384 86	\$ 16 575 780 096,41	\$ 17 073 053 499 30
TRANSFERENCIAS DE LIBRE DESTINACION	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TRANSFERENCIAS PARA INVERSION	\$ 15 624 262 509 58	\$ 16 092 990 384 86	\$ 16 575 780 096 41	\$ 17 073 053 499,30
INGRESOS DE CAPITAL	\$ 35 292 957 132,21	\$ 36 351 745 846,18	\$ 37 442 298 221,57	\$ 38 565 567 168 21

BA


SONALÍ CANO RAIGOZA
Secretaría de Hacienda

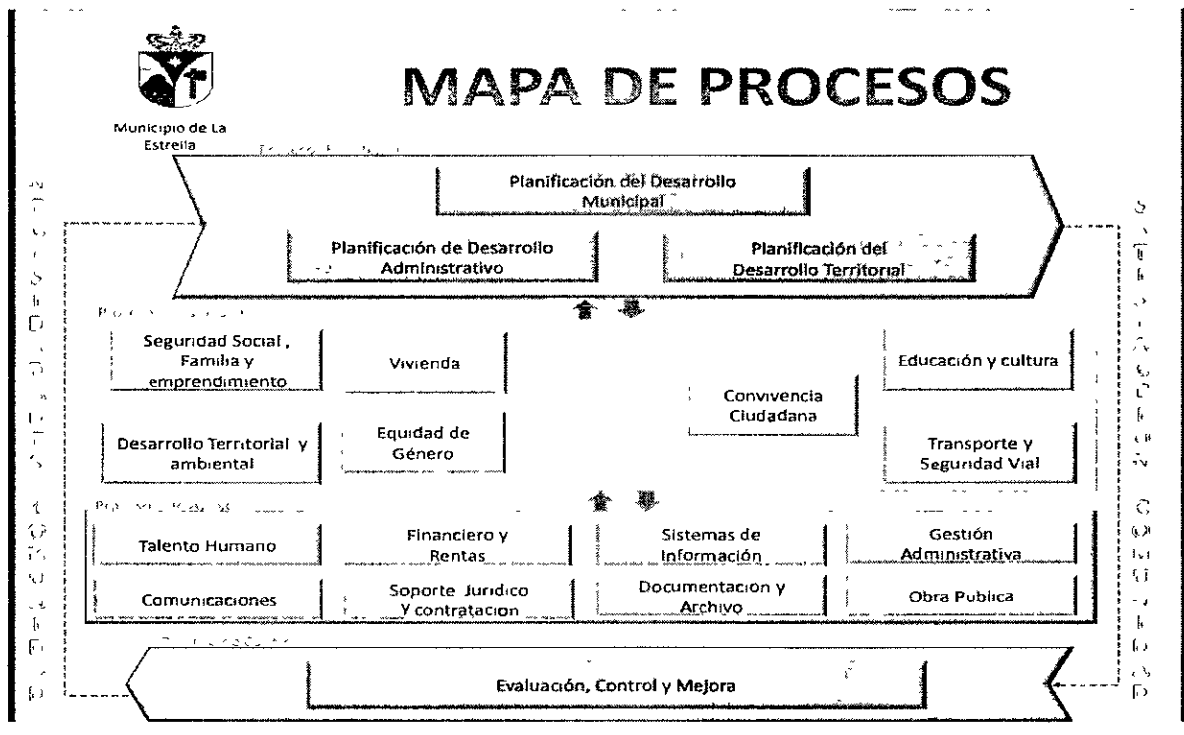

PATRICIA LÓPEZ TRUJILLO
Subsecretaria Financiera y de Presupuesto

4.3. ANÁLISIS DE PROCESOS:

La Administración Municipal de La Estrella ha establecido, documentado e implementado su Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con las directrices de la Norma NTC ISO 9001 2015 y MECI 2005 Sistema Integrado de Gestión para la Rama Ejecutiva del Poder Público y otras Entidades Prestadoras de Servicios.

La Administración Municipal de La Estrella tiene identificados los procesos del Sistema Integrado de Gestión necesarios para la prestación del servicio a través del Mapa de Procesos que se presenta a continuación. En este Mapa de Procesos se tienen identificados 4 categorías. Estratégicos, Misionales, Apoyo y Evaluación, estos a su vez están conformados por los siguientes Procesos:

Mapa de Procesos



La secuencia e interacción de estos procesos se encuentra determinada en las caracterizaciones definidas para cada uno de los procesos, enmarcadas en el ciclo Planear Hacer Verificar Actuar (PHVA)

Los criterios y métodos necesarios para la operación y control de los procesos se encuentran definidos en los procedimientos de cada proceso, y se encuentran identificados en el documento del sistema de gestión del Municipio llamado "caracterización de los procesos ", el cual se encuentra en la nube de información de la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL llamada One drive, dicho documento sirve para asegurarse de que tanto la planeación, operación y control de estos sean eficaces.



Los recursos humanos requeridos para la operación y seguimiento de los procesos se encuentran identificados en el documento del sistema de gestión del Municipio llamado "caracterización de los procesos", el cual se encuentra en la nube de información de la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL llamada One drive, estos recursos son provistos por el proceso de Gestión del Talento Humano

Los recursos físicos requeridos para la operación y seguimiento de los procesos se encuentran identificados en el documento del sistema de gestión del Municipio llamado "caracterización de los procesos", el cual se encuentra en la nube de información de la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL llamada One drive, estos recursos son provistos por los Proceso de Gestión Administrativa y Soporte Jurídico y Contratación, el seguimiento, la medición y el análisis de los procesos se realiza mediante los Indicadores y cuadros de seguimiento y medición relacionados en la ejecución de las actividades realizadas acorde a lo definido en cada uno de los procedimientos y a través de la ejecución de las auditorías internas

La implementación de las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de los procesos se logra a través de la socialización a todo el personal de los procesos y procedimientos del SGC, lo cual es responsabilidad de los Líderes de cada proceso

Los riesgos se encuentran identificados para cada proceso y se encuentra relacionados en cada caracterización de proceso para su administración se utilizó como referencia la norma MECI 1000.2005 y lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública

COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

La alta dirección de la Administración Municipal de La Estrella consciente de la necesidad de la mejora continua de los procesos y de la calidad de los servicios ofrecidos decidió desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión bajo los requerimientos de la norma NTC ISO 9001:2015 y MECI 2005. Es la finalidad y el compromiso de la Alta Dirección de la Administración Municipal de La Estrella demostrar la capacidad de la entidad para proporcionar un servicio de calidad, que contribuya a la satisfacción de los usuarios a través de la aplicación eficaz de los procesos y la conformidad con los requisitos de los mismos sobre estas bases, la alta dirección documenta su Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con lo descrito en el presente manual

El compromiso de la Alta Dirección de la Administración Municipal de La Estrella se evidencia en

- ✓ La documentación, divulgación y cumplimiento de la política y los objetivos de calidad
- ✓ El cumplimiento de la normatividad aplicable a la Entidad
- ✓ La revisión periódica del Sistema Integrado de Gestión
- ✓ El establecimiento de una cultura de mejoramiento continuo
- ✓ La disponibilidad de los recursos necesarios para la documentación, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión

4.4. EVALUACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO



El Municipio de La Estrella es una Entidad Territorial que en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 311 de la Constitución Política, busca satisfacer las necesidades básicas de población Siderense mediante la administración de proyectos de carácter social y la adecuada utilización de los recursos, también establece programas para el desarrollo integral de su talento humano y promueve proyectos de modernización administrativa, proyecta al Municipio como ciudad que avanza en educación, salud y propende por el desarrollo económico, social y ambientalmente sostenible, aprovechando la ubicación geográfica; igualmente, promueve la participación ciudadana; como objetivos principales, además de cumplir con funciones esenciales en la administración de los recursos públicos, ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal, es por ello que desde la Administración se procura la conservación de los bienes públicos y se da un uso óptimo a los recursos con los que se cuenta para el desarrollo de los fines y procesos de la entidad.

En el Municipio de la Estrella, se ha buscado acercar los servicios al ciudadano y hacer visible la gestión pública, permitiendo la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva

Para el Municipio se hace necesario definir acciones concretas en el quehacer administrativo y debe orientar sus esfuerzos a construir a un Buen Gobierno, basado en la transparencia, eficacia, eficiencia y efectividad de su administración, con el fin de proporcionar un mayor acercamiento a la comunidad y que tenga una participación en las diferentes decisiones orientadas al desarrollo local

La Administración de La Estrella (Antioquia), con el fin de generar un ambiente de gobernabilidad y confianza, ha promovido comportamientos colectivos que contribuyan a preservar condiciones de equidad e inclusión a través de un proceso formativo en valores y ética social, que se verá reflejado en la gestión pública a partir de la implementación de acciones dinámicas y democráticas, que permitan hacer un uso efectivo del recurso humano, financiero, tecnológico y administrativo, en función de las prioridades de la comunidad

La eficiencia administrativa se encuentra orientada a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado; esto incluye, entre otros, los temas relacionados con gestión de calidad, eficiencia administrativa y cero papel, racionalización de trámites, modernización institucional, gestión de tecnologías de información y gestión documental.

Desde esta perspectiva y de acuerdo con las necesidades de la Administración, buscando además dar cumplimiento a los principios de eficacia y eficiencia, implementando procesos indispensables para su correcto funcionamiento, bajo la óptica interna y externa y apuntando a la excelencia en la calidad, teniendo en consideración su inclusión en los contenidos de los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales de la Entidad y en el Sistema de Gestión de la Calidad, y en observancia de los fines esenciales del Estado, se hace necesaria la creación de cargos en la planta de empleos que permitan el cumplimiento de los lineamientos de las políticas de calidad y del Buen Gobierno,

en temas tan álgidos, precisamente como la gobernanza, la movilidad, la seguridad vial, prevención, vigilancia y control, la vigilancia cívica

4.4.1. Asesor del Despacho del Alcalde.

Es del caso señalar que, en la política de desarrollo administrativo de la Gestión del Talento Humano, la cual debe ser implementada también en nuestro Municipio, se observa que el interés por crear un empleo de Asesor adscrito al Despacho del Alcalde obedece a la necesidad de acompañar, asistir y orientar al Alcalde Municipal, así como por su intermedio, a los demás funcionarios del nivel directivo central y descentralizado en cuanto a la planeación, gestión y ejecución de la administración y el desarrollo de planes, programas y proyectos para el logro de resultados de la alta dirección

Actualmente el Despacho de la Alcaldía de la Estrella no cuenta con ningún cargo adscrito al mismo del Nivel Asesor, por lo tanto, se hace necesario crear un cargo de Asesor del Despacho, cuya naturaleza sea de libre nombramiento y remoción, sustentado en el Artículo 5 de la Ley 909 de 2004

El Artículo 5 de la Ley 909 de 2004 establece en cuanto a la clasificación de los empleos que los mismos son de carrera administrativa, con excepción entre otros, de "2 Los de libre nombramiento y remoción que correspondan a uno de los siguientes criterios

()

b) Los empleos cuyo ejercicio implica especial confianza, que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo, que estén al servicio directo e inmediato de los siguientes funcionarios, siempre y cuando tales empleos se encuentren adscritos a sus respectivos despachos así

()

***En la Administración Central y órganos de Control del Nivel Territorial:
Gobernador, Alcalde Mayor, Distrital, Municipal y Local"***

Particularmente en lo que toca con los Cargos de Asesor, el Decreto Ley 785 de 2005, estableció el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de las entidades territoriales, disponiendo al efecto que según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de dichas entidades se inscriben en diferentes Niveles que son: Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial -Art. 3º-; agrupando el Nivel Asesor, los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial -Art. 4º-. Esta referencia a la alta dirección territorial, debe entenderse dirigida entre otras dependencias, al Despacho del Alcalde

Así las cosas, en relación con lo que se acaba de exponer, puede señalarse que los empleos con funciones de asesoría institucional pueden estar adscritos, o bien en la Administración Central y órganos de control del nivel territorial, particularmente a los Despachos de los Gobernadores y Alcaldes -Mayores, Distritales, Municipales y Locales-, o bien, en la administración descentralizada del nivel territorial, a los Despachos de los respectivos Presidentes, Directores o Gerentes, por tanto, existe claridad sobre su naturaleza jurídica como cargos de libre nombramiento y remoción, en tanto, su ejercicio implica especial confianza y tienen asignadas funciones de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo y están al servicio directo e inmediato de los referidos funcionarios.

DA

Así pues, al cargo que se propone crear del Nivel Asesor, tendrá como razón de ser o como propósito el de asesorar y representar al Alcalde ante las entidades del orden Municipal, Departamental, Nacional, e Internacional en los asuntos relacionados con la gestión de la Administración Municipal en concordancia con la Ley, políticas estratégicas administrativas contribuyendo hacia el logro de los objetivos y metas institucionales.

Este nuevo cargo de Asesor del Despacho del Alcalde, apoyaría en el cumplimiento de las siguientes necesidades administrativas.

PROCESOS/SERVICIOS	DIFICULTADES	NECESIDADES ADMINISTRATIVAS Y/O DE PERSONAL
INTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal idóneo	1. Coordinar con las Entidades Municipales, Departamentales, Nacionales e Internacionales los asuntos relacionados con la gestión de la Administración Municipal teniendo en cuenta el conocimiento y las directrices impartidas contribuyendo al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales
INTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal idóneo	2 Establecer mecanismos de participación entre la municipalidad y las corporaciones de elección popular como el Congreso, la Asamblea Departamental, Concejo Municipal, Juntas Administradoras Locales, entre otras, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Desarrollo a las metas y programas del Municipio de La Estrella
INTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal idóneo	3 Participar en la planificación y el desarrollo de planes, programas y proyectos del Municipio de La Estrella teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y el fortalecimiento institucional
INTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal idóneo	4 Informar al Alcalde sobre todas las acciones que se realicen en las Entidades Nacionales, Departamentales y Locales relacionadas con el Municipio de La Estrella que le permiten a la Administración Municipal la toma de decisiones que impulsen el desarrollo del Municipio.
INTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal idóneo	5 Coordinar las notificaciones de las decisiones administrativas que se presenten como consecuencia de las gestiones realizadas a nivel Local, Departamental, Nacional o Internacional, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
INTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal idóneo	6 Participar en la presentación de proyectos ante el Gobierno Local, Departamental, Nacional y organismos Internacionales, teniendo en cuenta los procedimientos y metodologías establecidas con el fin de obtener recursos de

Handwritten signature

		financiación, que contribuyan al desarrollo integral del Municipio de La Estrella
INTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal idóneo	7 Apoyar la promoción del Municipio a nivel Internacional, Nacional, Departamental y Local en lo relacionado con eventos, ferias, entre otros, con el fin de impulsar el desarrollo de estas
INTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal idóneo	8 Brindar asesoría sobre temas específicos de su conocimiento y competencia, con el fin de apoyar el diseño y desarrollo de los planes, programas y proyectos que le sean encomendados.
INTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal idóneo	9 Gestionar la articulación, el apoyo y la participación interinstitucional e intersectorial del sector público y privado para el desarrollo, planes, programas y proyectos que le sean encomendados
INTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal idóneo	10 Preparar y organizar la información requerida sobre los diferentes temas que deba presentar el Alcalde ante el Consejo de Gobierno, Entes de Control y Concejo Municipal
INTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal idóneo	11. Redactar los informes que se requieran de acuerdo al ejercicio de su trabajo y los que en algún momento le delegue el Alcalde.
INTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal idóneo	12 Desarrollar e implementar proyectos de desarrollo municipal
INTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal idóneo	13 Asesorar administrativamente a las diferentes dependencias del Municipio de La Estrella, en el cumplimiento de las normas legales
INTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal idóneo	14 Aplicar e implementar las estrategias y acciones del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, que le correspondan a su área
INTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal idóneo	15 Cumplir de manera efectiva con la misión, visión, política y objetivos de calidad y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo
INTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal idóneo	16. Proponer, preparar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Entidad
INTERNO	Dentro de la planta de cargos no	17 Cumplir con las normas y reglamentación impartida por el Alcalde Municipal, en las áreas de su competencia; así como también las funciones contenidas

	existe personal idóneo	en la Constitución, la Ley, Ordenanzas, Decretos, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamentos Internos de la Administración Municipal.
INTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal idóneo	18 Asesorar y aconsejar a la alta dirección de la Rama Ejecutiva del Orden Territorial en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la Entidad.
INTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal idóneo	19. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.
INTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal idóneo	20. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionadas con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la Entidad que le sean confiados por la Administración
INTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal idóneo	21 Asistir y participar, en representación del organismo o Entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado delegado.
INTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal idóneo	22. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas
INTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal idóneo	23 Responder por el inventario y buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo
INTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal idóneo	24 Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia Adelantar los procesos contravencionales que correspondan por las infracciones de las normas urbanísticas y ambientales relativas a sus competencias

4.4.2. Agentes de Tránsito.

De conformidad con lo que se ha venido desarrollando a lo largo de este estudio, se evidencia que, en el Municipio de La Estrella se hace necesario incrementar la planta de personal de Agentes de Tránsito, porque el diagnóstico de la Secretaría de Tránsito y Transporte ha identificado el incremento la demanda de presencia del personal operativo en toda la jurisdicción del Municipio, al igual a que la dinámica de movilidad se ha venido incrementando considerablemente, al igual que la construcción de estudios o conceptos técnicos que deben ser desarrollados por la entidad

Estas nuevas plazas del cargo de Agente de Tránsito, apoyarían en continuar cumpliendo con las siguientes necesidades administrativas

PROCESOS/SERVICIOS	DIFICULTADES	NECESIDADES ADMINISTRATIVAS Y/O DE PERSONAL
EXTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal suficiente	1. Hacer cumplir las normas legales y orientaciones de tránsito definidas en el código de tránsito del País, por medio de la vigilancia y control de la circulación de los vehículos automotores
EXTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal suficiente	2. Elaborar órdenes de comparendo conforme a las normas y disposiciones del Código de Tránsito y demás disposiciones legales vigentes como mecanismo de sanción por incumplimiento de las normas estipuladas
EXTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal suficiente	3. Atender con diligencia y oportunidad los incidentes de tránsito, orientando las partes intervinientes y elaborando, en los casos que se requiera, los croquis del lugar donde se presenten
EXTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal suficiente	4. Presentar los informes o comparendos elaborados en un término no mayor de veinticuatro (24) horas a la Inspección
EXTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal suficiente	5. Realizar los operativos que han sido planeados y participar activamente de las campañas de educación vial.
EXTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal suficiente	6. Instruir a los conductores, peatones, visitantes, guardas infantiles de tránsito y alfabetizadores que se encuentran adscritos a la Secretaría de Tránsito, sobre las normas básicas de tránsito y transporte.
EXTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal suficiente	7. Velar por el buen estado del parque automotor de la Alcaldía, realizando los mantenimientos y revisiones requeridos de acuerdo a los planes de la Secretaría y a las instrucciones del Secretario de despacho

EXTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal suficiente	8 Realizar las actividades que como autoridad de tránsito le corresponden de acuerdo a los planes y programas que desarrolle la dependencia y que se requieran para apoyar eventos municipales que por su magnitud requieran establecer orden en el uso de las vías públicas
EXTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal suficiente	9. Administrar los riesgos asociados a sus actividades, definiendo acciones para su manejo y control
EXTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal suficiente	10 Cumplir con las políticas, los métodos y los procedimientos definidos en los sistemas de control interno y calidad
EXTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal suficiente	11 Presentar experticias que le sean requeridos dentro de las actividades propias de su cargo.
EXTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal suficiente	12. Presentar informes técnicos en estrategias de Seguridad Vial o en relación al Plan Vial de la Jurisdicción en la cual ejerce su competencia
EXTERNO	Dentro de la planta de cargos no existe personal suficiente	13. Las que sean designadas por el secretario de la respectiva Dependencia por la necesidad del servicio

4.5. DISEÑO DE PLANTA DE PERSONAL:

Después del recorrido realizado, queda claro que se tiene debidamente justificada y soportada la necesidad del servicio para la creación de los tres (03) cargos en mención, es decir, el de Asesor del Despacho del Alcalde y dos (02) plazas de Agentes de Tránsito y Transporte, puntualizándose que los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales respecto de los últimos, ya existen de tiempo atrás, y el correspondiente al primero de ellos, se sugerirá que sea el que establezcan de acuerdo con lo que en este documento se plasmará en el próximo numeral.

Es importante añadir que entre otras finalidades, para cumplir con lo previsto en los Artículos 14 de la ley 1780 de 2016, 196 de la Ley 1955 de 2019 (Plan Nacional de Desarrollo), 1° del Decreto 2365 de 2019, que adicionó el Capítulo 5 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Artículo interno 2.2.1 5 2, así como



la Circular Externa N° 100-09-2016 del DAFP, para las dos (02) plazas del cargo de Agente de Tránsito del Nivel Técnico, que se propone sean creadas, no se exigirá ningún tipo de experiencia, de suerte que "...puedan ser provistos con jóvenes recién egresados de programas técnicos, tecnólogos y egresados de programas de pregrado de instituciones de educación superior".

En todos los demás aspectos, la Planta de Empleos del Municipio mantendrá los cargos y plazas que actualmente contempla

COMPORATIVO PLANTA DE PERSONAL ACTUAL Y PLANTA PROPUESTA

PLANTA ACTUAL					PLANTA PROPUESTA				
NRO EMPLEOS	DENOMINACIÓN	CODIGO	GRADO	COSTO ANUAL	NRO EMPLEOS	DENOMINACIÓN	CODIGO	GRADO	COSTO ANUAL
1	Alcalde Municipal	5	1	297 763.054	1	Alcalde Municipal	5	1	297 763 054
1	Asesor Jurídico	105	1	171.931.521	2	Asesor Jurídico	105	1	343.863 042
11	SERETARIOS DE DESPACO	20	1	1 891.246 731	11	SERETARIOS DE DESPACO	20	1	3.782.493.462
4	SUBSECRETARIOS	45	1	485.144 965	4	SUBSECRETARIOS	45	1	485.144 965
1	Profesional Especializado (Control Interno Disciplinario)	222	1	105.722 008	1	Profesional Especializado (Control Interno Disciplinario)	222	1	105.722.008
32	PROFESIONAL UNIVERSITARIOS	219	1	2.879.405 340	32	PROFESIONAL UNIVERSITARIOS	219	1	2.879.405.340
14	TECNICOS OPERATIVOS	314	1	966 803 721	16	TECNICOS OPERATIVOS	314	1	1.103.144.773
14	AGENTES DE TRASITO	340	1	1.266.176 642	14	AGENTES DE TRASITO	340	1	1.266.176.642
11	GUARDIANES		1	844.685.815	11	GUARDIANES		1	844.685.815
18	Auxiliar administrativo	407	2	980 707.176	18	Auxiliar administrativo	407	2	980.707 176
15	Auxiliar Administrativo	407	3	1.069 099 714	15	Auxiliar Administrativo	407	3	1 069 099.714
40	TRABAJADOR OFICIAL DE PRIMERA			2.630.803.323	40	TRABAJADOR OFICIAL DE PRIMERA			2.630.803.323
				13 589.490 009					15 789 009 314
				2 630 803 323					2 630 803 323

4.6. Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.

Así pues es necesario señalar que, en atención a la evaluación de las funciones, los perfiles y cargas de trabajo de los de los empleos que se propone crear, debe establecerse el correspondiente Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo de Asesor del Despacho del Alcalde, toda vez que en lo tocante con las plazas del cargo de Agente de Tránsito se trata de un Manual ya existente en la Entidad, de suerte que en cuanto al cargo de Asesor del Despacho del Alcalde, se sugiere el contenido o diseño que se dispone más adelante, agregando en cuanto al grado salarial exactamente igual al del otro cargo de Asesor (Jurídico) existente en la Planta de Empleos del Municipio, veamos

DM

I. IDENTIFICACION Y UBICACIÓN	
Nivel	Asesor
Denominación del Empleo.	Asesor del Despacho del Alcalde
Código:	105
Grado:	01
No de cargos:	Uno (01)
Dependencia	Despacho del Acalde
Cargo del Jefe Inmediato	Alcalde
Naturaleza del cargo:	Libre nombramiento y remoción
Área funcional	Despacho del Alcalde
II. PROPÓSITO	
Asesorar y representar al Alcalde ante las entidades del orden Municipal, Departamental, Nacional, e Internacional en los asuntos relacionados con la gestión de la Administración Municipal en concordancia con la Ley, políticas estratégicas administrativas contribuyendo hacia el logro de los objetivos y metas institucionales	
III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Coordinar con las Entidades Municipales, Departamentales, Nacionales e Internacionales los asuntos relacionados con la gestión de la Administración Municipal teniendo en cuenta el conocimiento y las directrices impartidas contribuyendo al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales 2. Establecer mecanismos de participación entre la municipalidad y las corporaciones de elección popular como el Congreso, la Asamblea Departamental, Concejo Municipal, Juntas Administradoras Locales, entre otras, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Desarrollo a las metas y programas del Municipio de La Estrella 3. Participar en la planificación y el desarrollo de planes, programas y proyectos del Municipio de La Estrella teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y el fortalecimiento institucional 4. Informar al Alcalde sobre todas las acciones que se realicen en las Entidades Nacionales, Departamentales y Locales relacionadas con el Municipio de La Estrella que le permiten a la Administración Municipal la toma de decisiones que impulsen el desarrollo del Municipio 5. Coordinar las notificaciones de las decisiones administrativas que se presenten como consecuencia de las gestiones realizadas a nivel Local, Departamental, Nacional o Internacional, de acuerdo con los procedimientos establecidos 6. Participar en la presentación de proyectos ante el Gobierno Local, Departamental, Nacional y organismos Internacionales, teniendo en cuenta los procedimientos y metodologías establecidas con el fin de obtener recursos de financiación, que contribuyan al desarrollo integral del Municipio de La Estrella.	

- 7 Apoyar la promoción del Municipio a nivel Internacional, Nacional, Departamental y Local en lo relacionado con eventos, ferias, entre otros, con el fin de impulsar el desarrollo de estas
- 8 Brindar asesoría sobre temas específicos de su conocimiento y competencia, con el fin de apoyar el diseño y desarrollo de los planes, programas y proyectos que le sean encomendados
- 9 Gestionar la articulación, el apoyo y la participación interinstitucional e intersectorial del sector público y privado para el desarrollo, planes, programas y proyectos que le sean encomendados
- 10 Preparar y organizar la información requerida sobre los diferentes temas que deba presentar el Alcalde ante el Consejo de Gobierno, Entes de Control y Concejo Municipal.
11. Redactar los informes que se requieran de acuerdo al ejercicio de su trabajo y los que en algún momento le delegue el Alcalde.
12. Desarrollar e implementar proyectos de desarrollo municipal
13. Asesorar administrativamente a las diferentes dependencias del Municipio de La Estrella, en el cumplimiento de las normas legales.
- 14 Aplicar e implementar las estrategias y acciones del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, que le correspondan a su área
- 15 Cumplir de manera efectiva con la misión, visión, política y objetivos de calidad y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo
- 16 Proponer, preparar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Entidad.
17. Cumplir con las normas y reglamentación impartida por el Alcalde Municipal, en las áreas de su competencia; así como también las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, Ordenanzas, Decretos, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamentos Internos de la Administración Municipal.
- 18 Asesorar y aconsejar a Alcalde y/o por solicitud de este, a la alta dirección de la Rama Ejecutiva del Orden Territorial en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la Entidad
- 19 Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo

20 Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionadas con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la Entidad que le sean confiados por la Administración 21 Asistir y participar, en representación del organismo o Entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado 22 Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas 23. Responder por el inventario y buen uso de los bienes muebles a su cargo 24 Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia	
IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES	
1 El plan de desarrollo y los resultados de gestión son visibles a la comunidad y a los entes de control 2 Los proyectos de acuerdo Municipal se proyectan en los términos de ley y dan respuesta a las líneas y programas del respectivo Plan de Desarrollo 3 Los trámites y servicios que se prestan en la entidad cuentan con elementos y mecanismos que permiten su gestión de manera efectiva 4 El Alcalde Municipal cuenta con información real, oportuna y confiable para la toma de decisiones acerca del avance de los planes, programas y proyectos adelantados por cada una de las dependencias	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1 Gestión pública 2 Contratación Pública 3 Sistema de gestión de calidad	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la entidad	• Liderazgo • Planeación • Toma de decisiones • Dirección y desarrollo de personal • Conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional del núcleo básico de conocimiento en Agronomía, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Artes Plásticas Visuales y afines, Artes Representativas, Diseño, Música, Otros programas asociados a Bellas Artes, Publicidad y Afines, Educación, Bacteriología, Enfermería, Medicina, Nutrición y Dietética, Odontología, Optometría, Otros programas de ciencias de la salud, Salud Pública, Terapias,	Un (1) año de experiencia profesional.

Antropología, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Deporte, Educación Física y Recreación, Derecho y Afines, Filosofía, Teología y Afines, Geografía, Historia, Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Arquitectura y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, Agronomía, Pecuaria y afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Minas, Metalúrgica y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y afines, Otras ingenierías, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Biología, Microbiología y afines, Física, Geología, Otros programas de ciencias naturales, Matemáticas, Estadística y Afines, Química y Afines Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
---	--

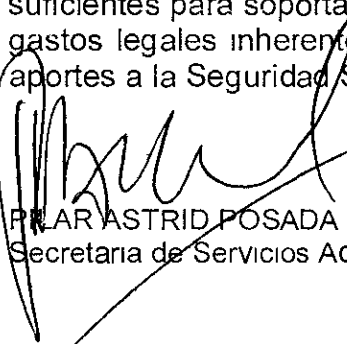
5. CONCLUSIONES:

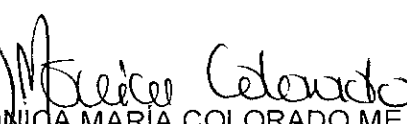
En el orden de ideas expuesto y con miras al cumplimiento de los Fines Esenciales del Estado estipulados en el Artículo 2° de la Carta Magna, en especial los de “ servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación,” y además, el de “asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo” Y de modo igual, en acatamiento de los Principios Rectores de la Administración Municipal, señalados en el Artículo 5° de la Ley 136 de 1994, adicionado por el Artículo 4° de la Ley 1551 de 2012, de manera especial, los de Eficacia, Eficiencia, Responsabilidad, Imparcialidad, Economía y Buen Gobierno, como corolario de este estudio, para mejorar los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad en la Entidad, así como la prestación de servicios a su cargo, y adicionalmente para redistribuir funciones y cargas de trabajo; **se recomienda** la reforma puntual de la Planta de Empleos y del Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales del Municipio, en los siguientes términos

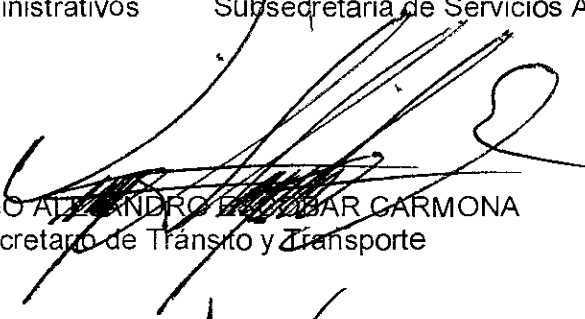


- Modificar la Planta de Personal del Ente Central del Municipio de La Estrella, en el sentido de crear el cargo de Asesor del Despacho del Alcalde, Código 105, Grado 01 del Nivel Asesor, con naturaleza de libre nombramiento y remoción, y cuyo Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales puede ser el sugerido en el presente estudio
- Modificar la Planta de Personal del Ente Central del Municipio de La Estrella, en el sentido de crear dos (02) cargos o plazas de Agente de Tránsito, Código 340, Grado 01 del Nivel Técnico, con naturaleza de carrera administrativa, y cuyo Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales existe en la Entidad de tiempo atrás
- Por último y toda vez que de acogerse la propuesta acá presentada, se daría lugar igualmente a la modificación del Manual Específico de Requisitos y de Competencias Laborales, se deberá de forma previa a que ello sea decidido mediante Acto Administrativo por la autoridad competente, y en aplicación de lo establecido en el Decreto 051 de 2018, socializarse la propuesta de modificación con los dos (02) sindicatos a los cuales se encuentran afiliados algunos de los servidores públicos de la Entidad, esto es a SINTRASEMA, Subdirectiva La Estrella y SINTRAESTATALES Nacional, Subdirectiva La Estrella.

Para finalizar, en el evento de que las recomendaciones de este Estudio sean acogidas y previo a la creación mediante Acto Administrativo de los cargos, según se ha propuesto, se requerirá de la expedición de certificación de la Secretaría de Hacienda del Municipio, en el sentido de que se tienen los recursos presupuestales suficientes para soportar los gastos que implica esa creación o creaciones, con los gastos legales inherentes, tales como el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes a la Seguridad Social y Parafiscales.


 PILAR ASTRID POSADA JIMÉNEZ
 Secretaria de Servicios Administrativos


 MÓNICA MARÍA COLORADO MEJÍA
 Subsecretaria de Servicios Administrativos


 DIEGO ALEJANDRO ESCOBAR CARMONA
 Secretario de Tránsito y Transporte


 ROLANDO E. JARAMILLO BEDOYA
 Asesor Jurídico Externo