



**"POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UNA DELEGACIÓN DE FUNCIONES"**

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SABANETA**, en uso de las facultades Constitucionales y legales, en especial las que les confiere los artículos 209, 211 y el numeral 3º del artículo 315 de la Constitución Política, artículo 92 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012 y la Ley 489 de 1998.

**CONSIDERANDO:**

1. Que el Artículo 209 de la Constitución Política, señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
2. Que el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, consagra las funciones de los Alcaldes Municipales, además de las que le imponen la Constitución, las Leyes, las Ordenanzas y los Acuerdos, y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o por el Gobernador respectivo.
3. Que de conformidad con el artículo 92 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012, el Alcalde Municipal puede delegar funciones y atribuciones propias de su cargo en servidores públicos, conforme a la ley.
4. Para efectos de determinar los funcionarios que corresponden a los niveles directivo, asesor o sus equivalentes se tendrán en cuenta los criterios que establece el Decreto 1083 de 2015, para los del nivel territorial, y las disposiciones que los modifiquen, desarrollen o sustituyan.
5. Que de conformidad con el artículo 9º de la Ley 489 de 1998, las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, *"podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias"*; los cuales deberán estar ubicados en los niveles directivo o asesor.
6. Que en virtud del artículo 10 de la Ley 489 de 1998, la delegación se hace por escrito, determinándose en ésta la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.
7. Que el artículo 12 de la Ley 489 de 1998 dispone que *"los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas"*.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una inicial o un nombre abreviado, ubicada en la parte inferior derecha del documento.



8. Que diversas normas legales establecen competencias y obligaciones en cabeza del Alcalde Municipal, las cuales dada su complejidad y pertinencia frente a las diferentes áreas de la entidad y aspectos técnicos se deben entregar a los responsables de las áreas de gestión del Municipio.
9. Que mediante Decreto Municipal 083 de 2016 se realizaron algunas delegaciones, debiendo algunas de ellas ser ajustadas o eliminadas por cambios normativos.

Que en atención a las anteriores consideraciones, se

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1°: Delegación en el Secretario(a) de Servicios Administrativos:** Deléguese en el Secretario(a) de Servicios Administrativos, las siguientes funciones o actividades:

1. Aceptar la renuncia de los empleados públicos y trabajadores oficiales.
2. Decretar el retiro del servicio por abandono del cargo o edad de retiro forzoso.
3. Reubicar al personal previa autorización del nominador.
4. Otorgar y legalizar las licencias que se concedan a los funcionarios Municipales.
5. Resolver los impedimentos y recusaciones que en materia de carrera administrativa se presenten.
6. Reconocer mediante acto administrativo, previa solicitud de la respectiva organización sindical, permiso sindical a los funcionarios que de conformidad con el artículo 2° del Decreto 2813 de 2000 puedan gozar de él.
7. Dar posesión legal a los servidores públicos Municipales.
8. Conceder permisos remunerados a los servidores públicos municipales hasta por tres (3) días, siempre y cuando medie justa causa y previo visto bueno del jefe de la dependencia donde labora el funcionario.
9. Conceder vacaciones y autorizar su compensación en dinero, declarar su prescripción, salvo que normas de orden presupuestal restrinjan dichos pagos;
10. Desarrollar las funciones respecto a los Comités Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la del funcionario responsable de la expedición del decreto.



11. Reconocer salarios y prestaciones sociales de acuerdo a las normas legales vigentes;
12. Reconocer y liquidar cesantías y ordenar su trámite dentro de los términos legales;
13. Certificar el tiempo de servicios y expedir las constancias de empleo de los servidores y ex servidores del Municipio de Sabaneta.
14. Firma de nóminas, factores salariales y prestacionales, conforme a los principios de la función pública, las leyes y los reglamentos vigentes.
15. Designar los evaluadores o comisiones evaluadoras en materia de carrera administrativa cuando ello sea necesario.
16. Conceder permisos sindicales.
17. Expedir los actos administrativos mediante los cuales se da cumplimiento a sentencias judiciales o se ordenan pagos en desarrollo de sentencias, conciliaciones, transacciones, laudos o cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial, en materia laboral y seguridad social integral.
18. Autorizar y reconocer horas extras, trabajo ocasional en días dominicales o festivos y descansos compensatorios, de conformidad con lo establecido en los artículos 36, 37 y 40 del Decreto 1042 de 1978 y demás normas complementarias.
19. Conferir comisiones de servicios y ordenar los gastos que de las mismas se deriven.
20. Ordenar y autorizar los avances, viáticos y gastos de viaje de los funcionarios municipales.
21. Dar posesión a los servidores públicos del orden nacional o territorial, miembros de juntas o consejos que deban tomar posesión ante el Alcalde Municipal.
22. Expedir actos administrativos que modifiquen transitoria o permanentemente la jornada laboral.

**ARTÍCULO 2°:** El Alcalde Municipal podrá retomar en cualquier momento las funciones que mediante el presente acto administrativo se delegan, y ejercerá el seguimiento y control de las funciones y potestades delegadas, conforme al principio de responsabilidad.

**PARÁGRAFO:** La Secretaria de Servicios Administrativos deberá informar mensualmente al despacho del Alcalde, sobre los actos suscritos en ejercicio de tales delegaciones, para que el ejecutivo pueda ejercer los controles y seguimientos que le corresponden en razón al principio de responsabilidad.

**DECRETO: No. 036**  
**FECHA: 02 DE FEBRERO DE 2017**

**Código: F-AM-018**

**Versión: 01**

**Página 4 de 4**



**ARTÍCULO 3º:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las normas que le sean contrarias, en especial el Decreto No. 083 de 2016.

Dado en el Municipio de Sabaneta a los dos (2) días del mes de febrero de 2017.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**IVÁN ALONSO MONTOYA URREGO**  
Alcalde Municipal

Proyecto: Lina María Higuera Rivera  
Asesora Externa

Revisó: Héctor Darío Yépes Vega  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Una firma manuscrita vertical, posiblemente de un funcionario o asesor, ubicada a la derecha del nombre del Alcalde Municipal.