DECRETO 593

10 NOV 2017

POR EL CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN DE RIONEGRO - IMER, Y SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

El Alcalde del municipio de Rionegro, en uso de las facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas por el literal d) del artículo 76 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO

1. Que mediante Acuerdo 051 de 1995 el Honorable Concejo Municipal de Rionegro creó el Ente Municipal para la educación física, el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre -IMER-, como un establecimiento público de orden municipal, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, integrante del Sistema Nacional del Deporte y ejecutor del Plan Nacional de la Educación Física, el Deporte y la recreación en los términos de la Ley 181 de 18 de enero de 1995.

2. Que mediante Acuerdo 019 de 24 de junio de 2017, el Honorable Concejo del municipio de Rionegro, modificó el acuerdo 051 de 1995, en el cual establece como nueva denominación para el IMER "*Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro*" y podrá utilizar la sigla "IMER".

3. Que el citado acuerdo, respecto de la naturaleza del IMER, establece que es un establecimiento público, del Orden Municipal, creado mediante Acuerdo 051 de 1995, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, patrimonio independiente, integrante del Sistema Nacional del Deporte y adscrito a la Secretaría de Educación del Municipio de Rionegro.

NIT. 890.907.317-2. Dirección Calle 49 N° 50-05 PBX 520 40 60, Código Postal (ZIP CODE) 054040,
www.rionegro.gov.co Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

4. Que el artículo 7 del Acuerdo 019 de 2017, modifica el artículo 7 del Acuerdo 051 de 1995, y asigna como órganos de dirección y control al Consejo Directivo y al Gerente.

5. Que de conformidad con lo estipulado en el literal d) del artículo 76 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con el literal d) del artículo 10 del Acuerdo Municipal 019 de 2017, es función del Consejo Directivo: *"Proponer al Gobierno municipal las modificaciones de la estructura orgánica que considere pertinentes y adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzcan, de conformidad con lo dispuesto en sus actos de creación o reestructuración.*

6. Que el Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro – IMER- mediante Resolución 055 de 2017, dio apertura al CONCURSO DE MÉRITOS N°001 DE 2017, cuyo objeto consiste en "Realizar el estudio técnico y formular el proceso de modernización Administrativa para Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro – IMER-, y mediante Resolución 060 de 2017, se adjudicó el contrato fruto del mencionado proceso a la firma "ASODESE".

7. Que el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el Decreto Ley 019 de 2012 señala que *"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-".*

8. Que en Junta de Consejo Directivo del IMER, de 27 de octubre de 2017, de conformidad con acta número 10, se autorizó al Gerente de dicho establecimiento, para que de conformidad con el resultado que arroje el estudio técnico realizado por ASODESE, presente al Alcalde del municipio de Rionegro, propuesta de modificación a la estructura orgánica del IMER que considere pertinente.

9. Que el día 3 de noviembre de 2017, el Consejo Directivo del IMER, presentó al Alcalde del municipio de Rionegro propuesta de modificación a la

593 10 NOV 2017

estructura orgánica del IMER, de conformidad con el resultado del estudio técnico realizado por ASODESE, en el cual se estableció la necesidad de realizar la modernización administrativa de la entidad, con su estructura organizativa, planta de empleados, manuales de funciones y cargas de trabajo. (Documentos anexos al presente decreto).

10. Que la totalidad de la documentación que reposa en el estudio y que sirve de sustento para el presente acto administrativo, se realizó teniendo en cuenta los programas del componente "Deporte, recreación y buen uso del tiempo libre", de la línea estratégica "El cambio para ser felices", en especial el programa "modernización del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro "IMER", del Plan de Desarrollo Municipal 2016 – 2019 "Rionegro, tarea de todos".

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

TÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO PRIMERO. Objeto. Aprobar la modificación a la estructura, organización y funcionamiento del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro – IMER-.

ARTÍCULO SEGUNDO. Ámbito de Aplicación. El presente Decreto se aplica a las dependencias del Establecimiento Público Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y recreación de Rionegro - IMER, entidad descentralizada del municipio de Rionegro y a los servidores públicos, y en lo pertinente a los particulares cuando cumplan funciones administrativas.

TÍTULO II

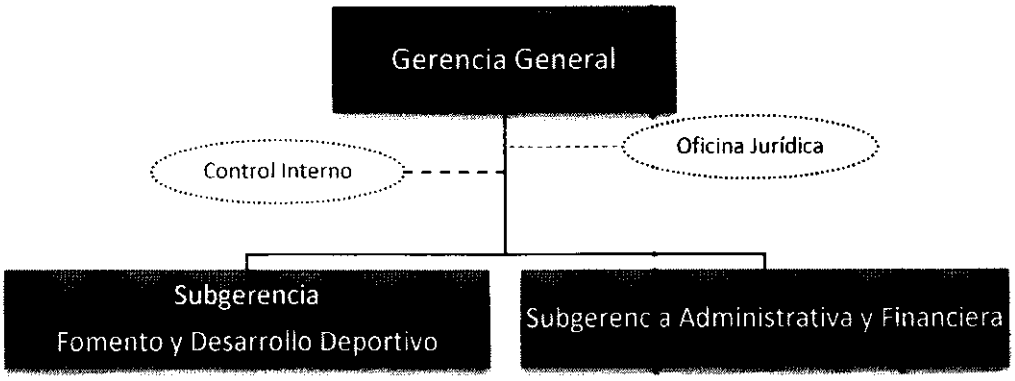
ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN DE RIONEGRO - IMER

ARTÍCULO TERCERO. ESTRUCTURA ORGÁNICA. La estructura orgánica administrativa del Instituto Municipal de Educación Física Deporte y Recreación, estará organizada en el nivel descentralizado, en este nivel la responsabilidad directiva es del Gerente General, con el apoyo de los Subgerentes, los jefes de oficinas y asesores, quienes conforman administración del Instituto.

ARTÍCULO CUARTO. ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS. El Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro - IMER, cuenta con dos organismos de Dirección; el Consejo Directivo y la Gerencia. Para su gestión, la estructura orgánica estará integrada por las siguientes dependencias:

1. Gerencia General
   1.1 Oficina Jurídica
   1.2 Oficina de Control Interno
2. Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo
3. Subgerencia Administrativa y Financiera

Ilustración 1 Estructura por dependencias - Organigrama IMER



ARTÍCULO QUINTO. GERENCIA GENERAL. Corresponde a esta dependencia la toma de decisiones, definir el orden de las prioridades en el cumplimiento de los objetivos y metas en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, es responsable del liderazgo interno del proceso de direccionamiento estratégico, en

593 10 NOV 2017

procura de mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión, desde está se ejerce la jefatura del Establecimiento Público, la representación legal del Instituto, quien las ejercerá con la inmediata colaboración de los Subgerencias y sus respectivos colaboradores.

ARTÍCULO SEXTO. FUNCIONES DEL GERENTE.

1. Representar juridicial y extrajudicialmente a la entidad, además podrá nombrar los apoderados especiales que demanda la mejor defensa de los intereses de la entidad.

2. Cumplir con todas las funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento, con el ejercicio de la autonomía administrativa y la representación legal, que no se halle expresamente atribuidas a otra entidad.

3. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la organización y de su personal.

4. Rendir informes generales o periódicos y particulares al Representante Legal de municipio sobre las actividades desarrolladas, la situación general de la entidad y las medidas adoptadas que deban afectar el curso de la política del Gobierno Municipal. 5

5. Formular planes asociados al objeto misional, efectuando su seguimiento y evaluación de la participación comunitaria, así como los Planes, programas y proyectos que deban incluirse en el Plan Sectorial.

6. Ordenar el gasto, celebrar contratos y convenios de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal y el Presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables vigentes.

7. Propender porque la práctica del deporte, la recreación y la actividad física saludable y el aprovechamiento del tiempo libre, sirvan de estrategia de paz, convivencia y reconstrucción del tejido social para el municipio.

8. Nombrar y remover funcionarios bajo su dependencia.

9. Verla por el cumplimiento de las funciones de los servidores públicos del instituto y dictar los actos necesarios para su administración.

10. Ejercer el poder disciplinario respecto de los servidores públicos del IMER.

11. Ejercer acciones encaminadas a garantizar la promoción del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, ente los habitantes Rionegreros, diseñando mecanismos que permitan la participación de la comunidad.

12. Velar por el desarrollo sostenible en concurrencia con las entidades que determina la ley.

ARTÍCULO SÉPTIMO. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA GERENCIA. La organización interna de la Gerencia General será la siguiente:

Estará conformada por dos (2) oficinas así:

1. Oficina Jurídica
2. Oficina de Control interno.

Las Oficinas, son organismos, que tiene como objetivo principal soportar técnicamente y administrativamente la materialización de políticas públicas relacionadas con la gestión, la defensa antijurídica, el acompañamiento en la evaluación del Sistema de Control Interno.

ARTÍCULO OCTAVO. OFICINA ASESORA JURÍDICA. Dependencia que tiene como responsabilidad garantizar el orden jurídico en todas las acciones del IMER, unificando los criterios jurídicos que conlleven a la toma adecuada de decisiones, en pro de defender los intereses del Establecimiento Público y los de la comunidad.

ARTÍCULO NOVENO. FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA. Son funciones de la Oficina Asesora jurídica, las siguientes:

1. Asesorar a la Gerencia General y las demás dependencias del IMER, en los asuntos relacionados con el Instituto, procurando con ello que todas las actuaciones referentes a la expedición de actos administrativos y a los procesos de contratación, se enmarquen dentro de los parámetros legales.

593 10 NOV 2017

2. Elaborar las políticas tendientes al fortalecimiento jurídico de las dependencias del instituto, unificando los criterios que permitan la toma correcta de decisiones.

3. Aplicar la información jurídica a todos los procesos organizacionales, garantizando la actualización de la base legal sobre la cual opera la administración.

4. Asesorar, revisar y evaluar la legalidad, pertinencia, coherencia y conveniencia de las actuaciones administrativas del Gerente General y lo que deba de suscribir.

5. Conceptuar sobre los asuntos que le sean consultados o asignados por la Gerencia General, apoyando la toma de decisiones de la alta dirección.

6. Asegurar la gestión de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, en corresponsabilidad con las dependencias competentes de su solución, acorde con los lineamientos establecidos por la dependencia.

7. Elaborar las políticas tendientes al fortalecimiento jurídico de las diferentes dependencias del IMER. 7

8. Apoyar a la Gerencia General en los procesos disciplinarios que adelante el instituto, como segunda instancia, garantizando la adecuada atención al debido procedimiento y en especial que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.

ARTÍCULO DÉCIMO. OFICINA DE CONTROL INTERNO. Dependencia adscrita a la Gerencia General que tendrá como responsabilidad, medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía del Sistema de Controles, por medio de la evaluación independiente del Sistema de Control Interno del IMER, con el fin de determinar la coherencia de sus procesos, los objetivos y resultados inherentes a la misión institucional.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. Son funciones generales de la Oficina de Control Interno las siguientes:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control interno del IMER.

2. Verificar que el Sistema de control interno, este formalmente establecido dentro de la Institución y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.

3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades, se cumplan por los responsables de su ejecución.

4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.

5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Instituto y recomendar los ajustes necesarios.

6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones a fin de que se obtengan los resultados esperados.

7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.

8. Fomentar en todo el instituto la formación de una cultura del control que contribuya en el mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal atendiendo a la misión institucional del IMER

10. Mantener permanentemente informados a los directivos sobre el estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.

593 10 NOV 2017

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. SUBGERENCIAS. Son organismos o dependencias de la administración del instituto, que tendrán como propósito principal el formular, direccionar y orientar la aplicación de políticas públicas por medio de planes, programas y proyectos, ejercen actividades que generan resultados que permiten alcanzar los objetivos de la entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. SUBGERENCIA DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO. Dependencia del nivel Directivo que tiene como responsabilidad el establecer mecanismos que permitan lograr la participación de la comunidad Rionegrera en programas deportivos, de aprovechamiento del tiempo libre y recreativos. Promociona la práctica activa y el fortalecimiento de la vocación deportiva en los diferentes niveles de competencia.

La Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo, estará conformada por cuatro (4) grupos de trabajo:

1. Deportes
2. Actividad física saludable e incluyente
3. Actividad Física
4. Recreación

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO. Son funciones generales de la Subgerencia de fomento y Desarrollo deportivo las siguientes:

1. Liderar, diseñar, implementar y evaluar las estrategias, programas y acciones de promoción, fomento y fortalecimiento de los servicios y procesos deportivos, la educación física, la recreación y la actividad física.

2. Orientar los recursos y medios necesarios para garantizar la participación y acompañamiento de la comunidad Rionegrera en las actividades programadas conducentes al deporte, recreación y aprovechamiento del tiempo libre.

3. Liderar las estrategias que permitan garantizar la formulación y apoyo integral a los deportistas y la actividad deportiva.

4. Dirigir la promoción de actividades recreativas e impulsar masivamente la práctica del deporte, la actividad física para las diferentes comunidades.

5. Recibir y aprobar el plan de acción de cada coordinación, analizarlo y hacer los aportes pertinentes para estos.

6. Velar por el cumplimiento de los procesos deportivos del IMER, para guiar, organizar y controlar todas las actividades de carácter requeridas para el funcionamiento interno del instituto.

7. Implementar y hacer seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, ejerciendo la supervisión a los programas deportivos, educativos y recreativos, además de proponer acciones de mejoramiento continuo, mercadeo, innovación y desarrollo creativo que propendan por el crecimiento del programa a favor del IMER y las comunidades.

8. Organizar y comercializar eventos especiales e institucionalizados en articulación con otros estamentos y entidades municipales.

9. Las demás relacionadas con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Dependencia de dirección y coordinación, que tendrá como propósito principal el planear, conservar, racionalizar y brindar el talento humano, los recursos tecnológicos y los bienes muebles e inmuebles, para el mejoramiento continuo y la prestación correcta del servicio, bajo parámetros de un Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que incorpora el Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad, ente otros, los cuales constituyen el Sistema de Desarrollo Organizacional del ente territorial.

La Subgerencia Administrativa y Financiera estará conformada por los siguientes grupos de trabajo:

1. Escenarios deportivos
2. Organización de Eventos
3. Adquisiciones
4. Desarrollo Organizacional

593 10 NOV 2017

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Son funciones generales de la Subgerencia Administrativa y Financiera las siguientes:

1. Apoyar a la Gerencia General y demás dependencias, en la construcción del Plan Estratégico Institucional, articulado al Plan de Desarrollo de municipio y el Sistema Nacional del Deporte, estableciendo objetivos y metas claras que permitan determinar el nivel de resultados esperados.

2. Proponer métodos de trabajo eficiente y más óptimo de manera integral para mejorar la prestación de los servicios. Así como asegurar que se cumplan los planes y programas de las distintas dependencias en materia de servicios y atención a la ciudadanía, de forma coordinada con las dependencias responsables de cada programa y/o proyecto.

3. Determinar las políticas y estrategias de desarrollo, administración y adaptación del talento humano para la entidad, en armonía con el direccionamiento estratégico establecido desde la Gerencia General.

4. Proponer y apoyar a la Gerencia General, en la actualización o modificar el manual de funciones y competencias laborales de la entidad, encargándose de las labores correspondientes a la selección de personal, acorde a los lineamientos establecidos en esta materia y en coordinación con la Comisión Nacional del Servicios Civil; en los casos de su competencia. 11

5. Definir y coordinar estrategias que hacen posible la provisión y desvinculación de los servidores públicos del municipio, gestionando de manera sistemática durante su permanencia su desempeño y el desarrollo de las competencias de los servidores.

6. Orientar y gestionar la salud integral de los servidores, mediante la identificación, análisis y evolución de los riesgos asociados al trabajo, así como implementar las acciones de prevención, control y mitigación de los mismos, acorde con lo establecidos en el Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST y la normativa aplicable.

7. Determinar las políticas, programas y estrategias tendientes a lograr el desarrollo de competencia y habilidades, así como el bienestar laboral, además de definir las herramientas para la evaluación del desempeño de los

funcionarios de la entidad. Igualmente garantizar que los procesos disciplinarios se adelanten de manera óptima y dentro del debido proceso.

8. Formular políticas y lineamiento estratégico, que orienten el desarrollo tecnológico, la gestión documental y las telecomunicaciones en el manejo de la información de la entidad, para garantizar el debido funcionamiento bajo el cumplimiento de los lineamientos establecidos en esta materia. Además de administrar, conservar y custodiar los archivos y la memoria institucional del IMER.

9. Promover y direccionar de manera continua el diseño y actualización de los trámites, metodologías de trabajo y el modelo operacional del IMER, fortaleciendo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como componente del Desarrollo Organizacional, para incrementar la productividad y la racionalidad.

10. Adelantar los procesos y actividades requeridos para la adecuada aplicación del control interno disciplinario, ejerciendo como primera instancia en su aplicación.

11. Direccionar la administración y mantenimiento de los bienes, servicios requeridos para garantizar la eficiente prestación de servicios y el correcto funcionamiento, facilitando el cabal cumplimiento de los procesos, en armonía y articulación con la Alcaldía y sus Secretarías, acorde con la normativa vigente.

12. Coordinar, articular y controlar la administración y el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles fiscales propiedad del municipio de Rionegro, garantizando los servicios de aseo, vigilancia de estos.

13. Desarrollar el proceso contractual de la Entidad según las modalidades de selección en la etapa precontractual, contractual y post-contractual de acuerdo a los lineamientos de la Oficina Jurídica, lo establecido por la Ley y demás normas concordantes vigentes.

14. Coordinar con las diferentes dependencias de la entidad la gestión contractual, según los procesos y procedimientos establecidos.

15. Administrar la Gestión Financiera del instituto, iniciando con la preparación del anteproyecto de presupuesto, su aprobación y ejecución, el registro de la información y la preparación y presentación de la información, conforme al

593 10 NOV 2017

lineamiento de la Contaduría General de la Nación - CGN, la Secretaría de Hacienda Municipal y la normativa vigente.

16. Organizar y comercializar eventos especiales e institucionalizados en articulación con otros estamentos y entidades municipales.

TÍTULO III

CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: CONSEJO DIRECTIVO. El Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro -IMER-, cuenta con un Consejo Directivo, como órgano de dirección y administración, el cual tendrá las siguientes funciones de conformidad con el artículo 8 del Acuerdo 019 de 2017:

a) Formular a iniciativa del representante legal, la política general del organismo, los planes y programas conforme al Plan de Desarrollo del Municipio, en concordancia con las políticas y estrategias de carácter nacional, departamental y municipal;
b) Formular a iniciativa del representante legal, la política de mejoramiento continuo de la entidad, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo;
c) Conocer de las evaluaciones semestrales de ejecución presentadas por la administración de la entidad;
d) Proponer al Gobierno Municipal las modificaciones de la estructura orgánica que consideren pertinentes y adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzcan, de conformidad con lo dispuesto en sus actos de creación o reestructuración;
e) Aprobar el proyecto de presupuesto anual del respectivo organismo;
f) Las demás que les señalen la Ley, el acto de creación y los estatutos internos.

TÍTULO IV
ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN. Los órganos de asesoría y coordinación tales como, Comité de Planeación y

593

Gestión, Comisión de Personal y demás que se creen tendrán la composición y funciones que determinen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en el municipio de Rionegro, Antioquia a los 10 NOV 2017

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ANDRÉS JULIÁN RENDÓN CARDONA
Alcalde

Anexos: Uno (19 folios)

Proyectó: María Helen Cifuentes Valencia. Profesional Universitario G02
Revisó: Martha Patricia Correa Taborda. Secretaria General

IMER

Rionegro, 03 de noviembre de 2017

Doctor:
ANDRÉS JULIÁN RENDÓN CARDONA
Alcalde Municipal de Rionegro
Calle 49 N°50-05 Rionegro Ant.
La ciudad

ASUNTO: PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL IMER

Cordial Saludo,

Por medio de la presente misiva le informamos que mediante Resolución N°055 de 2017, se dio apertura al CONCURSO DE MÉRITOS N°001 DE 2017, cuyo objeto consiste en "Realizar el estudio técnico y formular el proceso de modernización Administrativa para Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro – IMER-, y mediante Resolución N°060 de 2017, se adjudicó el contrato fruto del mencionado proceso a la firma "ASODESE".

Que el día 02 de noviembre de 2017 la firma "ASODESE", hace entrega del estudio técnico del IMER, el cual estableció la necesidad de realizar la modernización administrativa de la entidad, con su estructura organizativa, planta de empleados, manuales de funciones y cargas de trabajo.

Por lo anterior le hacemos entrega de la propuesta de modificación a la estructura orgánica del Imer.

Para los fines pertinentes, anexo a la presente solicitud el estudio técnico presentado por la firma "ASODESE".

Atentamente

OSCAR RODRIGO RENDÓN SERNA
C.C. No. 15.440.475
Presidente y Delegado del Alcalde

YELAINE RAMÍREZ GIRALDO
C.C. No. 39.447.537
Representante de los Clubes

Scanned by CamScanner

IMER

RAFAEL ARMANDO DÍAZ GARCÍA
C.C. No. 91.209.058
Representante Sector Educativo

EFRAÍN ANTONIO BLANDÓN
C.C. No. 15.433.633
Representante Sector Rural

LUIS ALBERTO CHAVARRO M.
C.C. N° 70.076.997
Representante Sector Discapacidad

FERNEY CARDONA ECHEVERRI
C.C N°15.438.574
Gerente IMER

Scanned by CamScanner

IMER

ACTA N°010 de 2017
(Septiembre 26 de 2017)

Órgano: CONSEJO DIRECTIVO DEL IMER
Tema: INFORME GENERAL Y DE LOS ESTADOS FINANCIEROS
Lugar: Instalaciones del Coliseo Iván R. Córdoba.
Hora: 5:00 p.m.

INTEGRANTES:

OSCAR RODRIGO RENDÓN SERNA
(Delegado del Alcalde y Presidente del Consejo Directivo)

YELAINE RAMÍREZ GIRALDO
(Representante de los Clubes)

RAFAEL DÍAZ GARCÍA
(Representante Sector Educativo)

EFRAÍN ANTONIO BLANDÓN VARGAS
(Representante Sector Rural)

(Representante Indeportes Antioquia)

LUIS ALBERTO CHAVARRO MÁRQUEZ
(Representante Sector Discapacidad)

FERNEY CARDONA ECHEVERRI
Gerente IMER

INVITADOS:

CLAUDIA PATRICIA NOREÑA BASTIDAS
Contadora IMER

RONALD MAURICIO LÓPEZ RAMÍREZ
Jurídico IMER

TANIA CATHERINE CARDONA MONTOYA
Apoyo Jurídico IMER

Scanned by CamScanner

ORDEN DEL DÍA

1 VERIFICACIÓN DE QUÓRUM
2 APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR
3 INFORME GENERAL
4 FACULTADES
5 PROPOSICIONES Y VARIOS

DESARROLLO

1 VERIFICACIÓN DE QUÓRUM

Una vez se llama a lista se verifica el Quórum, contamos con cinco (5) de los seis (6) directivos que componen el Consejo Directivo Directiva que cuentan con voz y voto de conformidad con el Acuerdo N°051 de 1995 modificado por el Acuerdo N°019 de 2017. Así las cosas se da inicio al Consejo Directivo con cinco (5) de los seis (6) directivos que componen el Consejo Directivo Directiva, por lo tanto existe quórum para deliberar en el presente Consejo Directivo. Se encuentra también el Gerente del IMER, que cuenta con voz pero sin voto, de conformidad con el Acuerdo N°051 de 1995 modificado por el Acuerdo N°019 de 2017, y los Invitados.

2 APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

Se pone a consideración el acta anterior, la cual se aprueba y se firma por todos los participantes que hicieron parte de ella.

3 INFORME GENERAL

El Gerente presenta un informe detallado de las actividades que ha realizado el Instituto durante el mes de Octubre de 2017. (Se anexa documento)

Igualmente el Gerente del Instituto expone que actualmente se lleva a cabo el proceso de contratación pública denominado Concurso de Méritos N°001-2017, del 26 de septiembre de 2017 con la empresa consultora ASODESE, y que por tanto este nos arrojará en los próximos días el resultado que debemos adoptar en las reformas de la estructura organizacional del IMER, para el mejoramiento de los procesos Institucionales.

La doctora CLAUDIA PATRICIA NOREÑA BASTIDAS, Contadora del IMER, expone detalladamente los estados financieros del Instituto del tercer trimestre con fecha de corte al 30 SEPTIEMBRE año en curso, con una presentación de

Scanned by CamScanner

IMER

diapositivas y además entregó a cada uno de los integrantes del Consejo Directivo en medio físico la documentación respectiva, (se anexa en la presente acta los documentos donde se especifica cada uno de los puntos tratados).

El Gerente y el Jurídico y Contadora del Instituto, resolvieron las inquietudes y las preguntas que los integrantes del Consejo Directivo tenían al respecto.

4 FACULTADES

- ✓ El Presidente del Consejo Directivo del IMER, solicita a los integrantes del Consejo Directivo, que una vez la empresa consultora ASODESE nos entregue el resultado final, la presentemos al Alcalde para someter a aprobación la modificación a la estructura orgánica del IMER que considere pertinente; y que nosotros como Consejo la adoptemos mediante Resoluciones Administrativas lo concerniente a establecer la planta de personal, crear suprimir o fusionar cargos, reglamentar el procedimiento de incorporación en la planta de personal, acoger el sistema de evaluación de los empleos y la estructura salarial en el Instituto Municipal de Educación Física Deporte y Recreación de Rionegro-IMER. Toda vez que, esto se debe adoptar antes del 11 de noviembre de 2017, término en el cual comienza a regir la Ley de Garantías Electorales (Ley 996 de 2005).
  Dicha iniciativa se somete a votación, donde todos los integrantes del Consejo Directivo votan a favor de esta proposición.

- ✓ Se pide facultades a los integrantes del Consejo Directivo que están presentes para poder contratar por más de doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 S.M.L.M.V.) para la compra de suministros de materiales y para el desarrollo de eventos que falta realizar en el Instituto, por medio de procesos de menor cuantía; se da claridad que mediante estos se obtendrán los materiales necesarios para el resto de año, para poder cumplir a cabalidad con lo proyectado dentro del Plan de Desarrollo Municipal y Plan de Acción del IMER.
  Se somete a votación, donde todos los integrantes del Consejo Directivo votan a favor de esta proposición.

- ✓ El Gerente solicita facultades para contratar por más de 200 SMLV para la realización de la adición del convenio de escultismo, dando continuidad al programa que se viene practicando desde el año anterior, ya que este ha generado gran impacto social en las comunidades Rionegreras.

Scanned by CamScanner

Se somete a votación, donde todos los integrantes del Consejo Directivo votan a favor de esta proposición.

5 PROPOSICIONES Y VARIOS

El representante del Sector de las Instituciones educativas Rafael Díaz, hace una observación, acerca de las luminarias de la cancha de la Vereda Cabeceras, ya que se encuentran en mal estado y están prontos los juegos veredales; el Gerente, le aclara que ya realizó la gestión y que está a la espera de la respuesta por parte de la Administración Municipal en cabeza de la Secretaría de Desarrollo Territorial.

El representante del Sector de Discapacidad, LUIS ALBERTO CHAVARRO propone que el acta sea enviada con más anterioridad a los correos, y la representante de los Clubes YELAINE RAMIREZ GIRALDO; complementa que también se envíen con anterioridad los informes que se expondrán el día del Consejo Directivo como los estados financiero y el informe del Gerente; junto con el Orden del día del encuentro.

Se expuso la tabulación de las encuestas que se realizaron a los Clubes Deportivos, y los puntajes tentativos que arroja la tabla que se encuentra en construcción. Se explica que falta por verificar si los datos son reales, para continuar con lo presupuestado en cuanto a los apoyos.

Se compartió la respuesta por parte de INDEPORTES en el tema de la solicitud de capacitación en Legislación Deportiva, la cual fue negativa en el presente año; se considera la posibilidad que el Instituto asuma el costo de esta capacitación, con el fin de darle trámite y agilizar lo planteado.

La representante de los Clubes YELAINE RAMIREZ GIRALDO, propone una integración para de los clubes; con el fin de reunirlos y compartir un rato agradable con ellos.

Para constancia firman la presente acta,

OSCAR RODRIGO RENDÓN SERNA
C.C. No. 15.440.475
Presidente y Delegado del Alcalde

YELAINE RAMÍREZ GIRALDO
C.C. No. 39.447.537
Representante de los Clubes

Scanned by CamScanner

IMER

RAFAEL ARMANDO DÍAZ GARCÍA
C.C. No. 91.209.058
Representante Sector Educativo

EFRAÍN ANTONIO BLANDÓN
C.C. No. 15.433.633
Representante Sector Rural

LUIS ALBERTO CHAVARRO M.
C.C. N° 70.076.997
Representante Sector Discapacidad

FERNEY CARDONA ECHEVERRI
C.C N°15.438.574
Gerente IMER

CLAUDIA PATRICIA NOREÑA BASTIDAS
Contadora IMER

RONALD MAURICIO LÓPEZ RAMÍREZ
Jurídico IMER

TANIA CATHERINE CARDONA MONTOYA
Apoyo Jurídico IMER

Scanned by CamScanner

INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES Y RECREACIÓN DE RIONEGRO

IMER

INFORME DEL ESTUDIO DE CARGAS DE TRABAJO

OCTUBRE, 2017

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION 3

OBJETIVOS 4

Objetivo General 4

Objetivos Específicos 4

JUSTIFICACIÓN 5

DESARROLLO DEL ESTUDIO DE CARGAS DE TRABAJO 6

ANEXO 15

INTRODUCCION

El Estudio de Cargas Trabajo se define como el conjunto de técnicas aplicadas a los trabajos administrativos o tiempos de trabajo en oficinas para determinar la cantidad de personal necesario en la eficiente realización de las tareas derivadas de las funciones asignadas a cada institución. Es así como ésta herramienta se constituyen en instrumento para la gestión estratégica del talento humano en cuanto permiten planear y organizar las plantas de personal y apoyar otros procesos de toma de decisiones, acorde con la capacidad financiera de la entidad y las restricciones presupuestales derivadas de la normatividad vigente.

Además, éste instrumento de análisis administrativo se considera complementario a otros escenarios de reflexión, tales como los análisis de procesos, funciones y competencias, que con su elaboración, soportan la consolidación de la estructura administrativa definida en cumplimiento de la misión institucional.

Para la consecución del resultado esperado, se requiere de la participación activa de los empleados del IMER que integra las dependencias objeto de estudio, como fuente primaria en la obtención de la información requerida en las fases de planeación, aplicación de metodología y consolidación para la medición final de las cargas laborales.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Determinar de manera técnica el volumen de trabajo y los tiempos de ejecución requeridos en el desarrollo de los diferentes procesos y procedimientos de las dependencias que conforman la estructura organizacional del Instituto.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

• Medir los tiempos de trabajo en la gestión de los procesos, procedimientos y actividades que se desarrollan al interior de la entidad.

• Determinar tiempos estándar requeridos para medir los trabajos que ejecutan los empleados de cada una de las dependencias que conforman el IMER.

• Desarrollar un instrumento de gestión participativo, para obtener la información necesaria para el establecimiento de las necesidades de personal en cada dependencia, independiente de la forma de vinculación que exista o pueda existir en el tiempo, garantizando el cumplimiento de la misión institucional.

JUSTIFICACIÓN

El estudio de Cargas de Trabajo se desarrolla en cumplimiento a las etapas definidas en el proyecto de modernización administrativa que se adelanta con sujeción al marco normativo vigente que busca la eficiencia en la gestión pública de las entidades territoriales, específicamente en el Instituto Municipal de Educación Física, Deportes y Recreación de Rionegro (IMER), fomentando y contribuyendo a la transformación social y cultural del municipio.

Como elemento fundamental en el desarrollo del trabajo es que no se miden cargos, se mide el desarrollo de actividades o tareas asociadas a los procedimientos y procesos de las diversas dependencias en función de la frecuencia (en un periodo de tiempo determinado) con que se desarrolla cada actividad de los procedimiento de forma permanente y el tiempo estándar de desarrollo de cada actividad, para de esta forma obtener el producto o resultado final en término de cantidad de personal, utilizado para la toma de decisiones final por parte de la alta dirección.

DESARROLLO DEL ESTUDIO DE CARGAS DE TRABAJO

Inicialmente, el equipo de trabajo realiza una identificación de los procesos, procedimientos y actividades de la organización de conformidad con el mapa de proceso de la entidad, para ser incluidos en el instrumento de trabajo definido.

Mediante una planilla de registro de información (Ver anexo), y mediante las instrucciones entregadas por el equipo técnico, el grupo de trabajo de la entidad identifica los responsables de desarrollar las actividades, teniendo en cuenta la clasificación o niveles jerárquicos definidos por las normas vigentes (Directivo, Asesor, profesional, Técnico y/o Asistencial), incluyendo los requisitos de estudio requeridos para realizar de forma eficiente la actividad o el procedimiento analizado.

Se registra la frecuencia con que se repite cada actividad, así como el tiempo estándar para el desarrollo de cada una y así sucesivamente para todos los procedimientos objeto de estudio.

Como condición esencial para la aplicación de éstas técnicas, las actividades objeto de estudio deben estar perfectamente identificadas, deben ser observables y medibles.

Para la determinación del Tiempo Estándar por cada actividad o procedimiento, se emplea el **Método de los estándares subjetivos,** que es una técnica para medir trabajos de tipo administrativo y de carácter intelectual donde es difícil la aplicación de otros instrumentos de medición.

Consiste en determinar el tiempo de un procedimiento con base en estimaciones de tiempos realizados por personas que tienen un buen conocimiento de ellas.

Se les pide a las personas experimentadas en la realización de los procedimientos, que den un tiempo mínimo, un tiempo promedio y un tiempo máximo para realizar el procedimiento dentro de un caso normal, no teniendo en cuenta los tiempos de las situaciones extremas que se den ocasionalmente.

El tiempo resultante para realizar el procedimiento se calcula con la fórmula:
T = (Tm + 4 Tp+ TM) / 6.

Donde:

T = Tiempo resultante.

Tm = Tiempo mínimo asignado al procedimiento.

Tp = Tiempo promedio asignado al procedimiento.

TM = Tiempo máximo asignado al procedimiento

En esta fórmula se le da más ponderación al tiempo promedio (4 veces) para que el tiempo resultante tienda hacia este, y se divide toda la suma por 6, porque es el promedio de seis tiempos.

Este método tiene la ventaja de su facilidad, rapidez y bajo costo, y como inconvenientes un grado de precisión relativo pero aceptable.

Con los cálculos respectivos, se obtiene el total del personal requerido para la ejecución de los procesos y procedimientos de la entidad.

Como se especificó, la obtención de la información o fuente primaria, se realizó mediante entrevistas directas con los funcionarios de las diferentes dependencias, estableciendo las actividades necesarias para el desarrollo de los procesos dentro de la entidad (teniendo en cuenta que el IMER en su planta de personal cuenta con el Director y la Secretaria Ejecutiva solamente, desarrollando la misión institucional con personal contratado por prestación de servicios).

Por lo anterior, no es posible realizar una comparación de planta actual vs una planta propuesta, situación que impulsa a la alta dirección a tomar decisiones administrativas de acuerdo con su capacidad financiera y limitaciones por Ley 617 de 2000 en cuanto gastos de funcionamiento, a implementar la planta de cargos acorde con el resultado arrojado por este estudio técnico.

La fuente de información metodológica se basa en otros estudios sobre el tema y las guías metodológicas documentadas y puestas a disposición por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

A continuación se presentan los resultados obtenidos en el estudio, asociando éstos a las dependencias responsables respectivas:

CONSOLIDADO DE MEDICIÓN DE CARGAS DE TRABAJO DE LA ENTIDAD, DISTRIBUIDO POR DEPENDENCIA

ENTIDAD: IMER

DEPENDENCIA GERENCIA

				NUMERO DE EMPLEOS DISTRIBUIDO POR NIVELES Y DENOMINACIONES DEL EMPLEO						
PROCESO	**PROCEDIMIENTO**	**CÓD**	**G**	**DIRECTIVO**	**ASESOR**	**PROFESIONAL ESPECIALIZADO**	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**	**TÉCNICO**	**ASISTENCIAL**	**TOTAL EMPLEOS**
Jurídica y Contratación	Apoyo Jurídico y Contractual			0	1	0	0	0	0	1
Control Interno	Control Interno			0	1	0	0	0	0	1
Comunicación	Procedimiento de Comunicación			0	1	0	0	1	0	2
	Eventos			0	0	0	1	0	0	1
	Apoyo equipo de comunicaciones mantenimiento red de datos y equipos de computo			0	0	0	0	1	0	1
Apoyo Administrativo	Gestión de Correspondencia			0	0	0	0	0	1	1
	Mensajeria			0	0	0	0	0	1	1
Direccionamiento	Direccionamiento del SGC			0	0	0	1	0	0	1
	Atención al Cliente			0	0	0	0	0	0	0
	N° DE EMPLEADOS POR NIVEL			1	3	0	2	2	2	
	N° TOTAL DE EMPLEADOS			10						

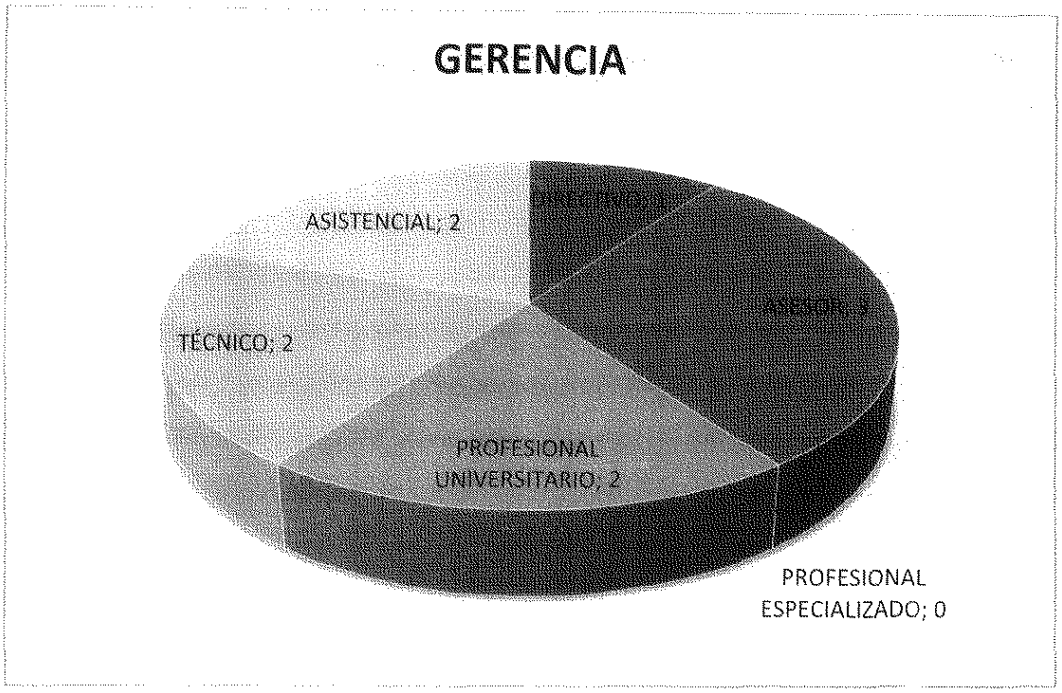
ASODESE
Consultoria Organizacional S.A.S

DEPENDENCIA SUBGERENCIA DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO

				NUMERO DE EMPLEOS DISTRIBUIDO POR NIVELES Y DENOMINACIONES DEL EMPLEO						
PROCESO	PROCEDIMIENTO	COD	G	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTAL EMPLEOS
Actividad Física Saludable e incluyente	Actividad física Saludable			0	0	0	3	3	0	6
	Actividad Física para Población con *Discapacidad*			0	0	0	4	4	0	8
Deportes	Iniciación Deportiva			0	0	0	1	1	0	2
	Deporte con Proyección a la Competencia			0	0	0	0	0	0	0
	Deporte Social Comunitario Rural y Urbano			0	0	0	2	0	1	3
	Nuevas Tendencias Deportivas			0	0	0	2	1	7	10
Educación Física	Proyecto Estimulación Prenatal			0	0	1	0	0	0	1
	Proyecto de Estimulación Temprana			0	0	1	1	0	0	2
	Proyecto de Enriquecimiento Motriz			0	0	0	1	0	0	1
Eventos	Realización de Eventos			0	0	0	1	0	0	1
Recreación	Procedimiento de Recreación			0	0	0	2	0	1	3
	N° DE EMPLEADOS POR NIVEL			1	0	2	17	9	9	
	N° TOTAL DE EMPLEADOS			38						

DEPENDENCIA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

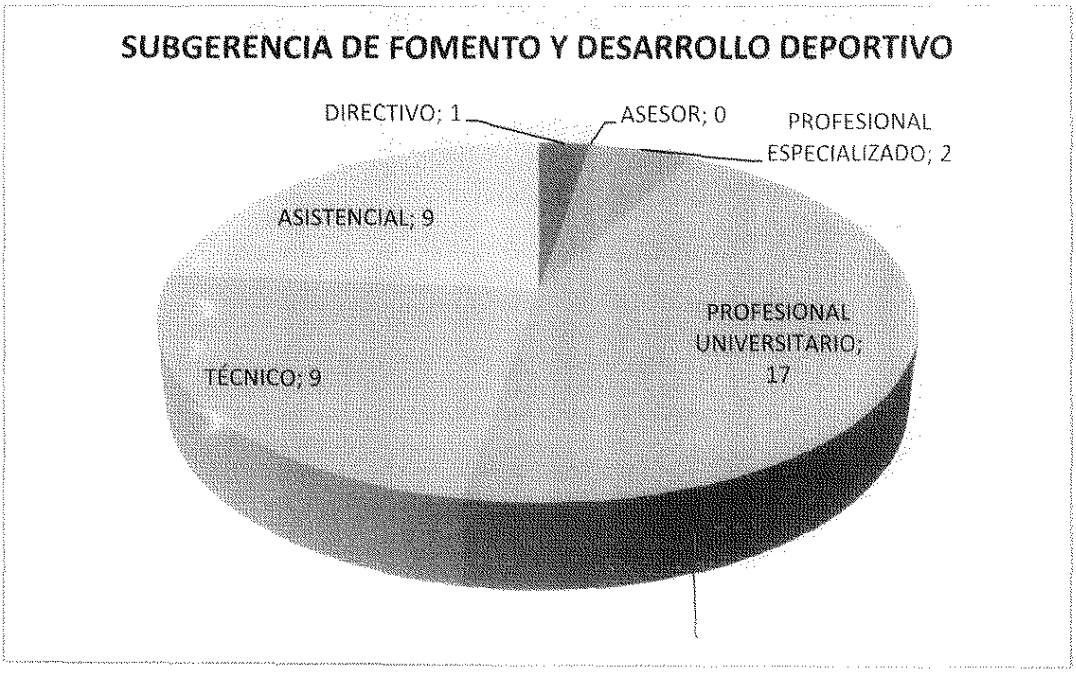
					NUMERO DE EMPLEOS DISTRIBUIDO POR NIVELES Y DENOMINACIONES DEL EMPLEO						
PROCESO	PROCEDIMIENTO	COD	G	SALARIO BASICO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTAL EMPLEOS
Financiera	Administrativa y Financiera				0	0	0	2	0	3	5
Gestión Humana	Gestión Humana				0	0	0	1	0	0	1
Escenarios Deportivos	Administración y Mantenimiento de Escenarios Deportivos				0	0	0	1	0	0	1
Gestión Archivo	Cumplimiento de la Ley general de Archivo para las entidades públicas				0	0	0	0	0	1	1
	N° DE EMPLEADOS POR NIVEL				1	0	0	4	0	4	
	N° TOTAL DE EMPLEADOS				9						



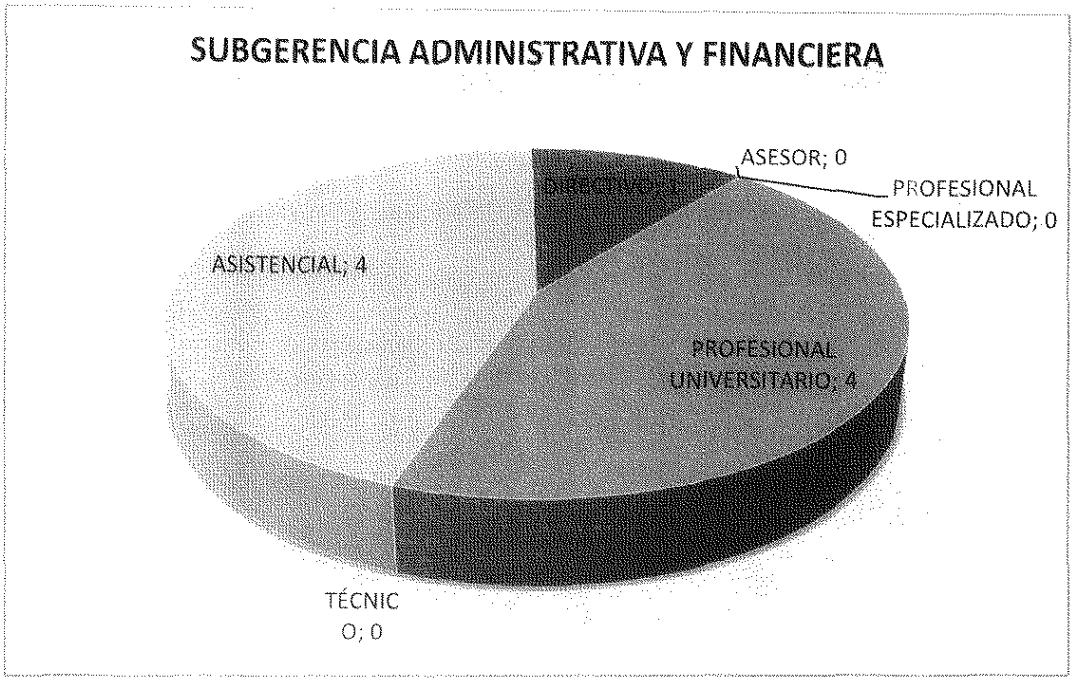
En la Gerencia del IMER se identifica la necesidad de contar con jefes de oficina asesora en las áreas Jurídica, comunicaciones y control interno, así como cargos para el apoyo administrativo.

Así mismo, debido a la tipología propia de la entidad, se requiere que el personal de apoyo o del nivel asistencial cuente con características de polifuncionalidad y competencias para que soporten no sólo la parte de asistencia administrativa en el área secretarial, sino que tengan la flexibilidad para apoyar otros programas, proyectos y procesos de la entidad; por lo tanto se siguiere contar con auxiliares administrativos que puedan desempeñarse con mayor eficiencia funcional las labores propias en la gerencia.

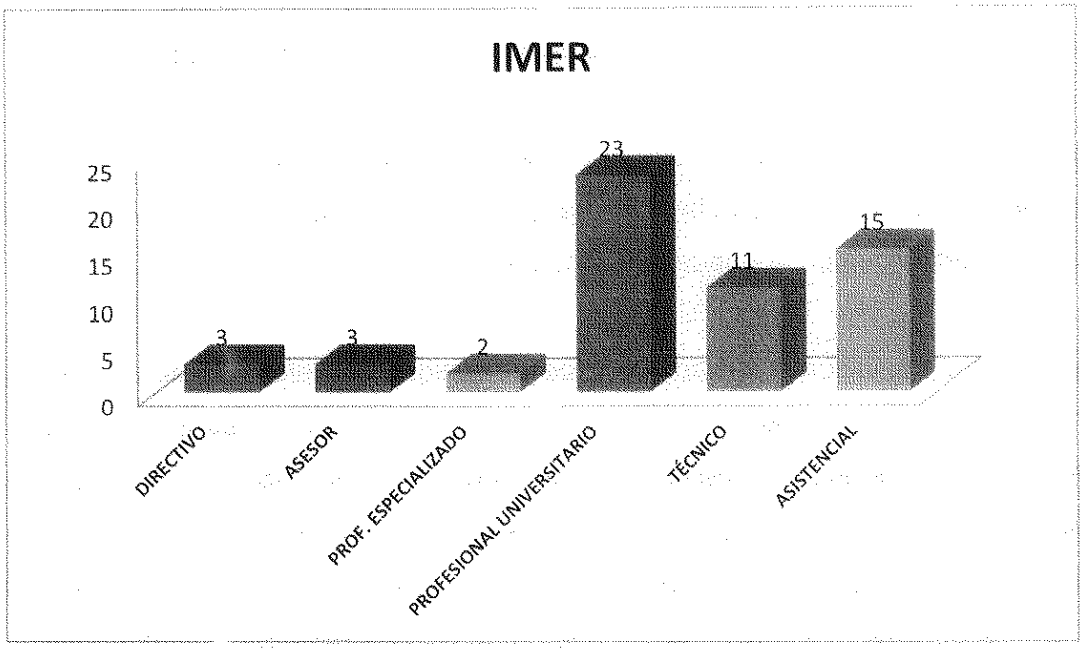
ASCDESE
Consultoria Organizacional S.A.S



La Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo es la encargada cumplir con la misión institucional de la entidad, por lo tanto en ella se evidencia la necesidad de contar con personal para el desarrollo de las actividades deportivas, de actividad física saludable e incluyente y de recreación para la comunidad del municipio; para lo cual es importante definir la estrategia o forma de contratación para cumplir con esa ineludible responsabilidad.



En la Subsecretaría Administrativa y Financiera, como dependencia de apoyo a la gestión estratégica y misional, se requiere el personal necesario para la administración de los recursos financieros, técnicos, tecnológicas y de infraestructura que permitan el cumplimiento de los planes, programas y proyectos al interior de la entidad.



Para mejorar los niveles de eficiencia y eficacia en el desarrollo de las responsabilidades del IMER; se hace necesario incluir decisiones de profesionalización de la planta de cargos, como se describe en la gráfica para coadyuvar a tomar la mejor decisión de personal para la entidad dentro del proyecto de modernización administrativa de la entidad.

CONCLUSIONES GENERALES

El resultado de las cargas laborales, será un insumo fundamental para la toma de decisiones gerenciales buscando la renovación de la forma de ejecutar actividades y procedimientos bajo parámetros de mejoramiento continuo en la ejecución de planes, programas y proyectos que permitirán entregar a la comunidad productos que satisfagan sus necesidades, dando respuesta oportuna a los compromisos adquiridos en los espacios de planeación y concertación con la ciudadanía.

También se debe analizar la posibilidad de seguir contando con personal contratado o por outsorcing, para el desarrollo de actividades de apoyo administrativo y

complemento misional por sobrecarga laboral de algunas áreas, según la conveniencia y limitantes por el ajuste fiscal en las entidades del estado.

El resultado no obliga a asumir toda la carga por el rubro de funcionamiento, pero sirve como parámetro para definir los cargos mínimos que se deban vincular al instituto, de acuerdo con la ponderación de las necesidades identificadas.

Debido a las condiciones particulares de la entidad, en un alto porcentaje la información fue suministrada por los contratistas, por lo tanto, es indispensable tomar decisiones en el ajuste de la planta de cargos con personal adscrito a carrera administrativa, y de esta forma mitigar los riesgos por contratación, ante la posible pérdida de memoria Institucional, pérdida de tiempo en capacitación a los contratistas que llegan a la entidad y darle continuidad y estabilidad administrativa al Instituto.

Algunos datos consignados en la plantilla de cargas de trabajo por los funcionarios, especialmente en lo relacionado con los tiempos y número de veces que se realiza cada actividad al mes, estaban sobredimensionados o subdimensionados, situación que requirió de una nueva revisión por parte de los responsables y la realización de los ajustes pertinentes para mostrar la realidad operativa para desarrollar actividades específicas.

![ASODESE logo]
ASODESE
Consultoría Organizacional S.A.S

ANEXO:

PLANTILLA PARA TOMA DE INFORMACIÓN DE CARGAS DE TRABAJO

MEDICIÓN DE CARGAS DE TRABAJO

ENTIDAD: ______________________ FECHA: ______________________

DEPENDENCIA: ______________________

PROCESO	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDADES	Cargo que interviene en la actividad (Señalar con X)						cdo	s	Requisitos mínimos (Estudio y experiencia)	Cantidad promedio de veces que se repite la actividad en el mes	Tmín	Tprom	Tmáx	Tiempo estándar de trabajo para cada actividad
			Dir.	Ases	Pe	Pu	Te	At								
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
																-
		TOTAL CARGOS REQUERIDOS	0	0	0	0	0	0								
		TOTAL														
		0														

13

IMER

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FISICA DEPORTE Y RECREACIÓN DE RIONEGRO

PROPUESTA SALARIAL FINAL

ASODESE
Consultoría Organizacional S.A.S

IMER

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

INTRODUCCIÓN

Esta propuesta final se describe teniendo en cuenta la situación actual de los salarios asignados a los cargos proyectados en el IMER, respecto a los salarios definidos en otras entidades pares, incluyendo al Municipio de Rionegro, para determinar el valor presupuestal requerido para la implementación de la modernización administrativa.

ASODESE
Consultoría Organizacional S.A.S

IMER

Mapa de Procesos

Alcaldía de Rionegro

NECESIDADES Y EXPECTATIVAS
DEPORTISTAS, ENTIDADES, COMUNIDAD

COMUNICACIÓN

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

MEJORAMIENTO

Retroalimentación

MISIONALES U OPERATIVOS

DEPORTES

EDUCACIÓN FÍSICA

RECREACIÓN

ACTIVIDAD FÍSICA SALUDABLE E INCLUYENTE

DE APOYO O SOPORTE

ESCENARIOS DEPORTIVOS

FINANCIERO

JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

GESTIÓN HUMANA

SATISFACCIÓN DEPORTISTAS, ENTIDADES, COMUNIDAD

ASODESE
Consultoría Organizacional S.A.S

IMER

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

SITUACION ACTUAL PLANTA

Estructura Organizacional

	GERENCIA	SITUACION ADMINISTRATIVA	SALARIO/MES
0			
1	Gerente	Libre nombramiento y remoción	$9,186,408
1.1	Secretaria Ejecutiva	Libre nombramiento y remoción	$2,088,104
		TOTAL MES	**$11,274,512**

Contratos por prestación de Servicios

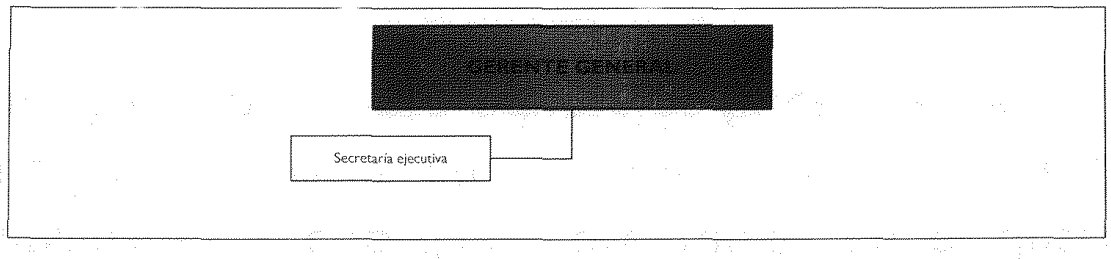
AÑO 2017	SITUACION ADMINISTRATIVA	VALOR/MES
Total Contratos: 183	Prestación de Servicios	**$309.230.655**

ASODESE
Consultoría Organizacional S.A.S

IMER

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

SITUACION ACTUAL PLANTA



183 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APROXIMADAMENTE

ASODESE
Consultoría Organizacional S.A.S

IMER

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

Necesidades de la Estructura Actual

Centralización Administrativa. separación de funciones de orientación estratégica, misional y de apoyo administrativo.

Necesidad de líderes funcionales que adquieran responsabilidades y coordinen programas en el desarrollo de las políticas públicas en materia de deporte, actividad física saludable e incluyente, educación física y recreación.

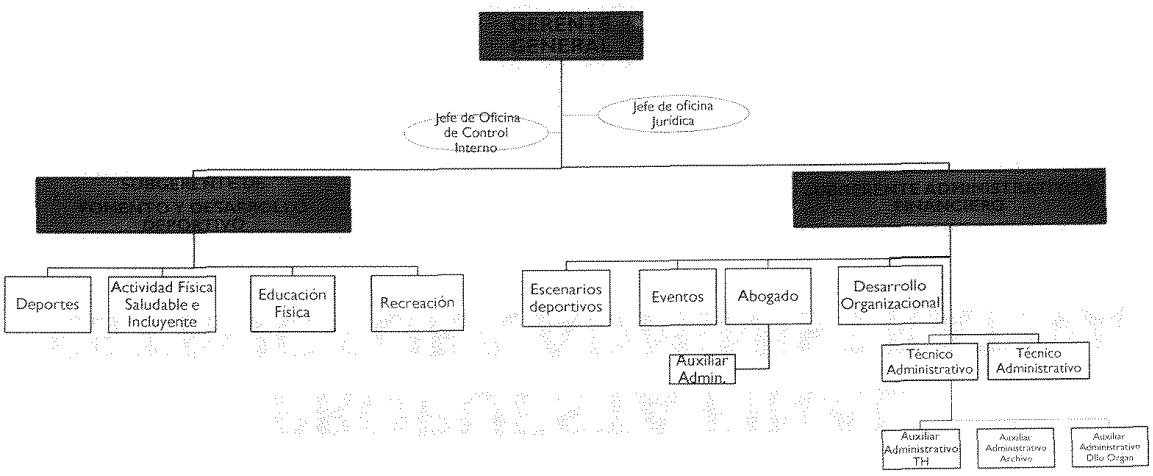
Definir una estructura administrativa más flexible, eficiente y plana, que permita la conformación de grupos internos de trabajo, que tienen mayores beneficios.

ASODESE
Consultoría Organizacional S.A.S

IMER

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ESTRUCTURA FUNCIONAL PROPUESTA



ASODESE
Consultoría Organizacional S.A.S

IMER

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

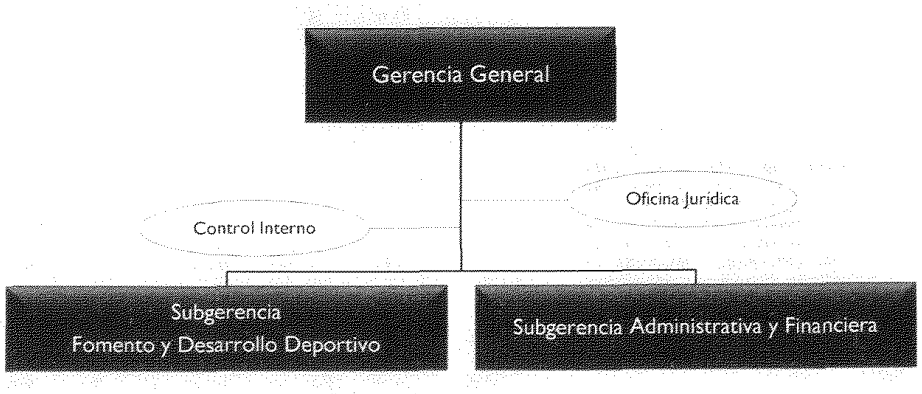
PROPUESTA FINAL
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

ASODESE
Consultoría Organizacional S.A.S

IMER

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ESTRUCTURA POR DEPENDENCIAS - ORGANIGRAMA IMER



ASODESE
Consultoría Organizacional S.A.S

IMER BENCHMARKING

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

NIVEL	GRADO	RIONEGRO	ITAGUI	ENVIGADO	BELLO
DIRECTIVO	01	$ 6,661,852	$ 5,498,861	$ 3,823,110	$ 6,046,319
	02	$ 7,633,693	$ 6,490,363	$ 4,165,510	$ 6,481,687
	03	$ 8,605,534	$ 7,762,322	$ 4,634,170	$ 8,256,546
	04		$ 10,050,404	$ 5,009,740	$ 12,536,903
	05		$ 12,420,573	$ 5,478,400	
	06			$ 5,739,480	
	07			$ 6,181,390	
	08			$ 7,920,140	
	09			$ 8,487,240	
	10			$ 10,071,910	
	11			$ 12,536,903	
ASESOR	01	$ 6,375,580	$ 3,800,427	$ 5,739,480	$ 6,046,319
	02		$ 4,092,416	$ 7,920,140	$ 6,481,687
	03		$ 4,526,285	$ 9,945,650	$ 8,256,546
	04		$ 5,498,861		
	05		$ 7,762,322		
	06		$ 9,932,841		
PROFESIONAL	01	$ 3,281,679	$ 3,342,485	$ 3,463,590	$ 3,770,554
	02	$ 3,872,381	$ 3,800,427	$ 3,803,850	$ 4,732,302
	03	$ 4,569,410	$ 4,092,416	$ 3,823,110	
	04	$ 5,026,351	$ 4,297,048	$ 4,165,510	
	05		$ 4,526,284	$ 4,450,130	
	06		$ 4,767,628	$ 4,634,170	
	07		$ 5,498,861	$ 5,009,740	
	08			$ 5,478,400	
	09			$ 5,739,480	
	10			$ 6,181,390	
	11			$ 6,982,820	
TECNICO	01	$ 2,333,259	$ 1,639,933	$ 2,455,650	$ 2,755,934
	02	$ 2,583,877	$ 1,797,579	$ 2,578,700	$ 2,927,144
	03	$ 2,594,212	$ 2,073,685	$ 2,593,680	
	04		$ 2,226,226	$ 2,862,250	
	05		$ 2,540,595	$ 3,053,780	
	06		$ 2,583,954	$ 3,352,810	
	07		$ 2,596,773		
ASISTENCIAL	01	$ 1,738,815	$ 1,321,737	$ 1,809,370	$ 1,697,970
	02	$ 2,466,308	$ 1,491,851	$ 1,886,410	$ 1,880,116
	03	$ 2,571,007	$ 1,639,933	$ 1,945,260	$ 2,360,482
	04		$ 1,797,579	$ 1,988,060	
	05		$ 2,073,685	$ 2,117,530	
	06		$ 2,571,007	$ 2,406,430	
	07			$ 2,507,010	
	08			$ 2,527,340	
	09			$ 2,547,670	
	10			$ 2,569,070	
	11			$ 2,862,250	

De acuerdo con el valor actual de la nómina del IMER (Personal Planta + Contratos), se hace una propuesta de acuerdo con el Benchmarking con otras entidades o municipios de igual categoria al munidpio y con el propósito de no afectar significativamente el valor de la nómina, tomando como referencia los salarios resaltados en letra ROJA

IMER

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ESCENARIOS SALARIALES PROPUESTA FINAL

OPCIÓN 1. Base el Benchmarking con los municipios de Itagui, Envigado, Bello y Rionegro, buscando una **diferencia salarial sensata** entre la propuesta vs la actual, y con un impacto aceptable desde el punto de vista presupuestal

ESCENARIOS	N° DE CARGOS	VALOR MENSUAL		COSTO ESTIMADO ANUAL + Factor Prestacional	INCREMENTO APROXIMADO
		ACTUAL	PROPUESTO		
Escenario #1	21	95.282.253	113,270,655	$1,359,247,862	18.9%
Escenario #2	23	103.119.753	126,775,628	$1,521,307,542	22.9%
Escenario #3	28	116.037.479	141,605,652	$1,699,267,823	22.0%

ASODESE
Consultoría Organizacional S.A.S

IMER

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ESCENARIOS SALARIALES
PROPUESTA FINAL

OPCIÓN 2. Cargos asimilados a los salarios del Municipio de Rionegro, que como se evidencia arroja un **incremento considerable** que puede impactar el indicador de Ley 617 de 2000 en el rubro de funcionamiento

ESCENARIOS	N° DE CARGOS	VALOR MENSUAL		COSTO ESTIMADO ANUAL + Factor Prestacional	INCREMENTO APROXIMADO
		ACTUAL	PROPUESTO		
Escenario #4	21	95.282.253	148,756,832	$1,785,081,981	56.1%
Escenario #5	23	103.119.753	169,796,246	$2,037,554,949	64.7%
Escenario #6	28	116.037.479	189,045,633	$2,268,547,602	62.9%

ASODESE
Consultoría Organizacional S.A.S

IMER

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

PROPUESTA DE PLANTA

Después de analizar los diferentes escenarios iniciales, se tomaron como base de decisión tres (3) propuestas de acuerdo con la capacidad financiera, presupuestal, requerimientos técnicos de la entidad y en cumplimiento de la ley de ajuste fiscal en gastos de funcionamiento. Finalmente, se selecciona la Propuesta #1 como alternativa a seguir en el estudio:

ESCENARIOS	N° DE CARGOS	VALOR MENSUAL		COSTO ESTIMADO ANUAL + Factor Prestacional	INCREMENTO APROXIMADO
		ACTUAL	PROPUESTO		
Propuesta #1	20	84.479.772	127,187,174	$1,526,246,090	50,6%
Propuesta #2	23	103.119.753	169,796,246	$2,037,554,949	64.7%
Propuesta #3	28	116.037.479	189,045,633	$2,268,547,602	62.9%

ASODESE
Consultoría Organizacional S.A.S

IMER

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

PLANTA DE CARGOS

PROPUESTA #1

CARGO	N° cargos
DIRECTIVO	
Gerente	1
Subgerente	2
Jefe de Oficina	2
	5
ASESOR	
	0
PROFESIONAL	
P.U. Activ. Fisica Saludable e Incluy.	1
P.U Ed.Física	1
P.U Recreación	1
P.U Deportes	1
P.U Escenarios Deportivos	1
P.U de Eventos	1
P.U Abogado	1
P.U Desarrollo Organizacional	1
	8
TECNICO	
Técnico Administrativo (Contabilidad y tesorería)	2
ASISTENCIAL	
Auxiliar Administrativa (gerencia)	1
Auxiliar Abogado (Contratación)	1
Auxiliar Talento Humano	1
Auxiliar de Archivo	1
Auxiliar Desarrollo Organizacional	1
	5
TOTAL:	20

PROPUESTA #2

CARGO	N° cargos
DIRECTIVO	
Gerente	1
Subgerente	2
	3
ASESOR	
Asesor de Planeación	1
Asesor Jurídico	1
Asesor de Comunicaciones	1
Asesor Control Interno	1
	4
PROFESIONAL	
Contador	1
Coord. Activ. Fisica Saludable e Incluy.	1
Coordinador Ed.Física	1
Coordinador de Recreación	1
Coordinador de Deportes	1
Coordinador Escenarios Deportivos	1
Coordinador de Eventos	1
Tesorero	1
	8
TECNICO	
	0
ASISTENCIAL	
Secretaria Ejecutiva	1
Auxiliar Planeación	1
Auxiliar Contable	1
Auxiliar Talento Humano	1
Auxiliar de Archivo	1
Auxiliar de Calidad	1
Mensajero	1
Oficios Varios	1
	8
TOTAL	23

PROPUESTA #3

CARGO	N° cargos
DIRECTIVO	
Gerente	1
Subgerente	2
	3
ASESOR	
Asesor de Planeación	1
Asesor Jurídico	1
Asesor de Comunicaciones	1
Asesor Control Interno	1
	4
PROFESIONAL	
Contador	1
Coord. Activ. Fisica Saludable e Incluy.	1
Coordinador Ed.Física	1
Coordinador de Recreación	1
Coordinador de Deportes	1
Coordinador Escenarios Deportivos	1
Coordinador de Eventos	1
Tesorero	1
	8
TECNICO	
Facilitador (Deportes)	1
Facilitador (Act.Fisica Salud e Incl)	1
Facilitador (Educación Física)	1
Facilitador (Recreación)	1
Facilitador (Ludoteca)	1
	5
ASISTENCIAL	
Secretaria Ejecutiva	1
Auxiliar Planeación	1
Auxiliar Contable	1
Auxiliar Talento Humano	1
Auxiliar de Archivo	1
Auxiliar de Calidad	1
Mensajero	1
Oficios Varios	1
	8
TOTAL	28