



Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215
(Palmira, diciembre 28 de 2015)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICAN LOS ESTATUTOS DEL FONDO FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, SU REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO, EL CUAL CON FUNDAMENTO EN EL DECRETO No. 388 DEL VEINTICUATRO (24) de DICIEMBRE de 2015, SE TRANSFORMA EN EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA – IMDESEPAL”

LA JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE PALMIRA-FINANPAL, transformado mediante el Decreto No. 388 de diciembre 24 de 2015 en EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE PALMIRA - IMDESEPAL, en uso de sus atribuciones y en especial las conferidas por el artículo 1º, parágrafo 3 del Decreto citado, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 1º, parágrafo 3, del Decreto 388 del 24 de diciembre de 2015, el INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE PALMIRA - IMDESEPAL, elaborará y adoptará sus estatutos y se dará su propio reglamento que deben ser aprobados por la Junta Directiva de la Entidad.

En merito de lo anteriormente expuesto la JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE PALMIRA,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO.- ESTABLECER Y APROBAR por medio de este Acuerdo los estatutos que regirán la administración y funcionamiento del Instituto Municipal para el Desarrollo social y Económico de Palmira - IMDESEPAL.

ARTICULO SEGUNDO.- Reglamentar por medio de este acuerdo el funcionamiento del “IMDESEPAL”.

ESTATUTOS

CAPITULO I

**TRANSFORMACION Y DENOMINACION, NATURALEZA JURIDICA,
DOMICILIO, JURISDICCION, MISION, VISION, OBJETO,
RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES**

ARTÍCULO 1o. Transformación. A partir de la vigencia del presente Acuerdo y de conformidad con el Decreto Municipal No. 388 de fecha veinticuatro (24) de diciembre de 2015 expedido en uso de las facultades otorgadas por el Concejo Municipal de Palmira a través del Acuerdo No. 012 del 23 de Julio de 2.015, transfórmase el establecimiento público denominado Fondo Financiero del Municipio de Palmira “FINANPAL”, en el **INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE PALMIRA** - y para todos los efectos legales se identificará con la sigla **IMDESEPAL**.

ARTICULO 2o.- Naturaleza jurídica. EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA, es un establecimiento





Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215

(Palmira, diciembre 28 de 2015)

público del orden Municipal adscrito a la Alcaldía, con personería jurídica propia, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

ARTICULO 3o. Domicilio. EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECO.-NOMICO DE PALMIRA tendrá como su domicilio principal la ciudad de Palmira.

ARTICULO 4o.- Jurisdicción. EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE PALMIRA desarrollará sus actividades en toda la jurisdicción del Municipio de Palmira, en todo el Territorio Nacional y, excepcionalmente, en diferentes países, de conformidad con las necesidades que se presenten en el desarrollo de sus objetivos.

ARTICULO 5o.- Denominación. La entidad se denominará “INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE PALMIRA” y para todos los efectos legales se identificará con la sigla “IMDESEPAL”.

ARTICULO 6o.- Misión. Liderar el mejoramiento socio económico de la población, mediante la elaboración, coordinación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo social y económico del Municipio, propiciando el mejoramiento de la productividad, los ingresos y la calidad de vida de sus habitantes, la inclusión social de los sectores más vulnerables y desprotegidos, con criterios de prioridad, equidad, solidaridad y desarrollo sostenible, buscando la vinculación de organismos nacionales e internacionales, públicos y privados.

ARTICULO 7o.- Visión. Ser vehículo municipal para implementar el desarrollo socioeconómico participativo con la comunidad, a través del desarrollo empresarial de pequeñas, medianas y grandes empresas en el orden Municipal, fomentando las políticas de mercadeo, así como el desarrollo de programas, planes y proyectos de inversión social, en especial en el sector informal de la economía, con metas de cobertura y calidad de acuerdo con las políticas del Gobierno en materia de cobertura y calidad, y gestionar la recuperación, amueblamiento y mantenimiento del espacio público para el uso y disfrute de la comunidad.

ARTICULO 8o.- Objetivos. La Entidad una vez transformada tendrá los siguientes objetivos:

- a) Formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas, planes generales, programas y proyectos de abastecimiento y de seguridad alimentaria para el Municipio de Palmira.
- b) Fomentar la comercialización de productos agrícolas, perecederos y no perecederos, de los comerciantes informales del Municipio
- c) Llevar a cabo la administración de las Plazas de Mercado, Centro de Convenciones Palmira, Centros de abastecimientos de alimentos.
- d) Realizar la administración y mantenimiento del amueblamiento urbano de carácter permanente construido o que se construya en el espacio público, y el Centro Comercial que se construirá para reubicar a los vendedores informales y demás bienes inmuebles de propiedad del Municipio que se entreguen para su administración y mantenimiento





Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215
(Palmira, diciembre 28 de 2015)

e) Contribuir en la promoción, desarrollo económico y social en beneficio de la comunidad, de acuerdo a las políticas que trace el Gobierno Municipal en su plan de desarrollo económico y social y las políticas de ordenamiento, recuperación y aprovechamiento económico del espacio público, así como su sostenimiento integral.

f) Desarrollar programas y proyectos empresariales de carácter social e inmobiliario, encaminados a generar opciones o alternativas para el sector informal de la economía, formando el capital humano, gestionando o generando el acceso al crédito y a los mercados de bienes y servicios

g) Generar condiciones propicias para la incorporación de los vendedores del sector informal de la economía al sector formal, implementar el microcrédito, así como el ingreso de estos comerciantes al interior de las plazas de mercado, a centros de abastecimiento o centros comerciales del Municipio, con el apoyo de la Administración Central y sus dependencias.

h) Adelantar acciones encaminadas a la relocalización de las actividades informales que se adelanten en el espacio público, brindando apoyo a las microempresas, empresas asociativas y famiempresas.

ARTÍCULO 9º.- Responsabilidades. El INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE PALMIRA, en desarrollo de su objeto tendrá las siguientes responsabilidades:

Realizar todas las actuaciones administrativas necesarias para el cumplimiento de su objeto, para lo cual podrá suscribir, realizar y ejecutar los contratos y convenios que sean necesarios.

Recaudar, administrar, invertir los dineros recaudados provenientes de los contratos de arrendamiento de las diferentes plazas de mercado entregadas en administración y el centro de convenciones entre otros, los dineros provenientes de la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico del espacio público, correspondiente al amueblamiento urbano de carácter permanente construido o que se construya en el espacio público, al igual que los provenientes de los contratos administrativos de arrendamiento del centro comercial que se construirá para reubicar a los vendedores informales y demás bienes inmuebles de propiedad del Municipio que se entreguen para su administración y mantenimiento.

ARTÍCULO 10º.- Funciones. En desarrollo de su objeto social el INSTITUTO PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA, realizará entre otras las siguientes funciones:

1. Trazar y diseñar políticas, planes y ejecutar programas de abastecimiento y de seguridad alimentaria para el Municipio, con la participación de los campesinos, los tenderos y comerciantes.

2. Administrar las diferentes plazas de mercado, centros comerciales, amueblamiento urbano y centros de abastecimiento de alimentos existentes o que





Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215

(Palmira, diciembre 28 de 2015)

se creen, y demás bienes inmuebles de propiedad del Municipio que se entreguen para su administración y conservación, o de propiedad de la entidad.

3. Ejecutar programas y proyectos empresariales, comerciales, inmobiliarios y de formación, dirigidos a los sectores sociales dedicados a la economía informal, con miras al mejoramiento del aspecto socioeconómico de la ciudad, encaminados a generar opciones o alternativas para el sector informal de la economía, formando el capital humano, gestionando el acceso al crédito y a los mercados de bienes y servicios, fomentando la comercialización de productos agrícolas, perecederos y no perecederos, a través de las plazas de mercado y centros de abastecimiento, Centros Comerciales, contribuyendo a promover el desarrollo económico y social en beneficio de la comunidad, con metas de cobertura y calidad de acuerdo a las políticas que trace el Gobierno Municipal.

4. Adelantar programas de ordenamiento y recuperación del espacio público, generando condiciones propicias para la incorporación del sector informal de la economía al sector formal, así como el ingreso de estos comerciantes al interior de las plazas de mercado o centros de abastecimiento, centros comerciales y amueblamiento urbano del Municipio, con el apoyo de la Administración Central y sus dependencias.

5. Realizar la formulación, coordinación y ejecución de políticas para la creación de herramientas que permitan el incremento y mejoramiento de las competencias y capacidades en la población para la generación de ingresos en el sector informal de la economía del municipio, con miras a propiciar su inclusión en la vida económica y el desarrollo en condiciones que les garanticen su autonomía económica y el mejoramiento progresivo de su nivel de vida.

6. Planificar y ejecutar programas y proyectos de construcción y adecuación de proyectos inmobiliarios de interés social para la población más vulnerable de la economía informal del Municipio en coordinación con la Alcaldía.

7. Elaborar y desarrollar estrategias conducentes a la bancarización de la población que desarrolla actividades informales y que se encuentran en situación de vulnerabilidad y pobreza que faciliten y democratizen el acceso al crédito.

8. Propiciar la sana competencia comercial y empresarial, el desarrollo de proyectos productivos, fomentar la comercialización de productos agrícolas y perecederos a través de las plazas de mercado, el acceso a microcréditos, y a los mercados de bienes y servicios, la asistencia u orientación empresarial, al igual que el desarrollo y capacitación del capital humano, mediante políticas que permitan mejorar los ingresos.

9. Con base en la política alimentaria municipal, elaborar y ejecutar proyectos de apoyo a las empresas asociativas, microempresas, famiempresas, pequeña y mediana empresa, asociaciones, cooperativas y cogestionar el microcrédito para estos pequeños empresarios

10. Administrar los recursos provenientes del Municipio, de las plazas de mercado, centros de abastecimiento, centros comerciales, amueblamiento urbano y demás bienes sometidos a su cuidado y administración, gestionar la consecución de recursos con entidades públicas, empresas privadas, fundaciones





Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215
(Palmira, diciembre 28 de 2015)

u organizaciones no gubernamentales - ONG - nacionales e internacionales para ampliar la capacidad de gestión de la entidad y fortalecer la ejecución de los programas y proyectos.

11. Optimizar el manejo de los recursos a su cargo destinados a la ejecución de planes y proyectos de inversión municipal en las plazas de mercado, centrales de abastos y espacio público, planes y proyectos sociales destinados al sector informal de la economía municipal e inversiones de recursos de tesorería en entidades fiduciarias.

12. Elaborar y ejecutar programas y proyectos encaminados a la recuperación del espacio público, reubicando a los vendedores informales de la ciudad, propiciando su inclusión a la economía formal mediante estándares de calidad, productividad y competitividad, que permitan un mejoramiento de las condiciones y calidad de vida de esta población generando las condiciones propicias para que desarrollen su actividad al interior de las plazas de mercado, centros de acopio de alimentos, centros comerciales, módulos, etc., con al apoyo de la Administración Central y sus dependencias adscritas.

13. Realizar actividades de construcción, administración y adecuación de espacios análogos y conexos con el espacio público con miras a su aprovechamiento económico regulado.

14. Participar en la ejecución de planes y proyectos de inversión adelantados por el Municipio relacionados con el espacio público.

15. Ejecutar labores de mantenimiento esencial a sus bienes y los que reciba para su adecuada conservación y prestación de servicios, así como la construcción y adecuación de espacios conexos o anexos al espacio público con el objeto de obtener un aprovechamiento económico regulado de los mismos.

16. Para el desarrollo pleno de sus objetivos, IMDESEPAL podrá suscribir, realizar y ejecutar todos los actos y contratos, gestiones y acciones necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto, en especial con el Municipio de Palmira y sus entidades adscritas.

17. Celebrar contratos y convenios con personas naturales y/o jurídicas, con o sin ánimo de lucro, para el cumplimiento de sus funciones. En ejercicio de esta función “IMDESEPAL” podrá igualmente recibir toda clase de bienes de entidades públicas o privadas, de personas naturales o jurídicas, siempre y cuando los mismos sean de lícita procedencia.

18. Proponer y desarrollar, en el marco de sus competencias, estudios técnicos e investigaciones para facilitar la formulación y evolución de las políticas, planes, estrategias y programas dirigidos al cumplimiento de su objeto.

19. Preparar y presentar informes periódicos de evolución de los resultados de las actividades realizadas en materia de inclusión social del sector informal de la economía del Municipio, en relación con el mejoramiento de su nivel de vida y demás aspectos socioeconómicos.





Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215

(Palmira, diciembre 28 de 2015)

- 20.** Participar en la constitución de Sociedades y Asociaciones, previa autorizaciones legales.
- 21.** Realizar de conformidad con la Ley toda clase de negocios y actos jurídicos en relación con los bienes que requiera el Organismo para el desarrollo de sus actividades.
- 22.** Administrar los recursos provenientes de los bienes que le sean entregados en administración, tales como las plazas de mercado, el amoblamiento urbano, el centro comercial de vendedores informales, entre otros, igualmente podrá manejar recursos provenientes de los planes y proyectos de inversión social, tales como fondos de vivienda municipal y otros, con autonomía administrativa, presupuestal y técnica.
- 23.** Seleccionar, contratar, dirigir y supervisar el personal administrativo, operativo y técnico. La supervisión del personal operativo y técnico se realizara en conexión con el coordinador del amueblamiento urbano del Municipio de Palmira o el funcionario competente para tal fin.
- 24.** Celebrar los contratos y convenios con personas naturales y / o jurídicas, con o sin ánimo de lucro, para el cumplimiento de sus funciones. En ejercicio de esta función también IMDESEPAL podrá recibir toda clase de bienes de entidades públicas o privadas, de personas naturales o jurídicas, siempre y cuando sean de lícita procedencia.
- 25.** Ejecutar las labores de mantenimiento esencial a sus bienes, el amueblamiento urbano y el Centro Comercial de los vendedores informales entregados para su administración y mantenimiento, para su conservación y adecuada prestación de los servicios que se le deleguen.
- 26.** Cancelar salarios y prestaciones sociales al personal administrativo de su nómina.
- 27.** Cancelar honorarios al personal vinculado por contratos de prestación de servicios.
- 28.** Expedir todos los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de su objeto.
- 29.** Dotar al personal con las herramientas o recursos físicos necesarios para el desarrollo de las funciones.
- 30.** Optimizar el manejo de los recursos a su cargo destinados a la ejecución de planes y proyectos de inversión municipal, tales como planes de vivienda de interés social, en coordinación con la Alcaldía Municipal y las Secretarías respectivas.
- 31.** Elaborar y llevar a cabo el proceso de facturación y distribución por concepto de arrendamiento y/o aprovechamiento de los locales y puestos de las plazas de mercado, del Centro Comercial de los vendedores informales y del aprovechamiento económico mensual de los módulos de venta del amueblamiento



Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215
(Palmira, diciembre 28 de 2015)

urbano de carácter permanente construido o que se construya en el espacio público, y que se le entreguen para su administración y mantenimiento.

32. Contratar los servicios de vigilancia, aseo, mantenimiento y conservación de Plazas de Mercado, centro de convenciones, del amueblamiento urbano de carácter permanente, construido o que se construya en el espacio público y del Centro Comercial de los vendedores informales. Así mismo, realizar la contratación adicional que sea necesaria para el cumplimiento del objetivo de IMDESEPAL y la conservación de los bienes del Municipio que le hayan sido entregados en administración, siempre y cuando existan los recursos necesarios y la disponibilidad presupuestal.

33. Llevar a cabo el recaudo y control de cartera morosa de los locales y puesto de las plazas de mercado, del amueblamiento urbano de carácter permanente construido o que se construya en el espacio público, de los módulos de ventas, locales y puestos del Centro Comercial de los vendedores informales y elaboración de convenios de pago.

34. Administrar los recursos provenientes de las plazas de mercado, del amueblamiento urbano de carácter permanente, construido o que se construya en el espacio público y del Centro Comercial de los vendedores informales y los que le entregue el Municipio en administración.

35. Promover la utilización del amueblamiento Urbano de carácter permanente y el Centro Comercial de los vendedores informales.

36. Adelantar el cobro persuasivo y coactivo de la cartera morosa de la Entidad.

37. Las demás que le sean asignadas por la Ley y la Junta Directiva.

CAPITAL Y PATRIMONIO.

ARTICULO 11o.- Capital. Estará constituido por los bienes y derechos que la Ley, Ordenanzas, Acuerdos o el gobierno Nacional, Departamental o Municipal le asignen o aporten.

ARTICULO 12o.- Patrimonio. El INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE PALMIRA, tendrá un patrimonio compuesto por:

1. Los bienes, haberes y recursos que actualmente tiene El Fondo Financiero del Municipio de Palmira “FINANPAL”, el cual se transforma.

2. Los recursos y bienes que obtenga en desarrollo de sus objetivos.

3. Los bienes y recursos que adquiera a cualquier título o que por disposición expresa de la Ley, Ordenanzas o Acuerdos le correspondan.

4. Los bienes y recursos que con posterioridad le sean asignados, otorgados, aportados, transferidos o asignados a cualquier título, incluyendo los recursos de capital y de crédito, por el Gobierno Nacional, Departamental o Municipal, y los que se incluyan como parte del presupuesto de ingreso y rentas de IMDESEPAL





Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215

(Palmira, diciembre 28 de 2015)

en cada vigencia fiscal, conforme al régimen especial que se adopte, la Ley Orgánica de Presupuesto y la reglamentación respectiva.

5. Los recursos y bienes que reciba a título de donación o asistencia técnica, Nacional o Internacional.

6. Los valores o sumas de dinero que reciba por el arrendamiento, aprovechamiento o enajenación de bienes de su propiedad, o que le sean entregados en comodato y/o administración por el Municipio de Palmira, empresas privadas, fundaciones u Organizaciones No Gubernamentales - ONG - nacionales e internacionales, por los servicios prestados de cualquier naturaleza.

7. Los bienes y recursos provenientes de entidades públicas, empresas privadas, fundaciones u Organizaciones No Gubernamentales, nacionales e internacionales, para ampliar la capacidad de gestión de la entidad y fortalecer la ejecución de los programas y proyectos.

8. Los rendimientos financieros por la inversión de sus recursos.

9. Los provenientes de programas de cofinanciación.

10. Las participaciones, tasas o impuestos que sean autorizados por las normas específicas.

11. Los provenientes de venta o renta de sus bienes, así como la explotación de derechos de propiedad intelectual, de la prestación de sus servicios y las actividades propias de su objeto.

12. Todos los bienes que hayan sido aportados a IMDESEPAL por el Municipio o adquiridos con recursos provenientes del mismo.

13. Los bienes muebles e inmuebles que como persona jurídica haya adquirido o adquiera a cualquier título.

ARTICULO 13o.- Recursos. El INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE PALMIRA generará y administrará sus propios recursos para su funcionamiento, provenientes de los resultados de sus operaciones.

ARTICULO 14o.- Inversión de los recursos. Con una proporción de los recursos provenientes del resultado de sus operaciones podrán hacerse aquellas inversiones y colocaciones calificadas como admisibles por la Ley o por la Superintendencia Bancaria, en los términos y bajo los límites y condiciones que para cada caso se establezca.

ARTICULO 15o.- Órganos de Dirección y Administración. La dirección y administración del INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE PALMIRA estará a cargo de la Junta Directiva y de su Director.

ARTICULO 16o.- Composición de la Junta Directiva. La Junta Directiva del INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE PALMIRA, estará integrada por SIETE (07) miembros principales así:



Calle 29 No. 30-41 – Tel .2810096 Barrio Centro – Palmira – Valle
Email.: Finanpal@palmira.gov.co – Código postal 763533



Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215
(Palmira, diciembre 28 de 2015)

1. El señor Alcalde Municipal o un delegado de éste, quien la presidirá.
2. El Secretario de Agrícola Municipal o quien haga sus veces, o su delegado.
3. El Secretario de Gobierno Municipal o quien haga sus veces, o su delegado.
4. El Secretario de Hacienda Municipal o quien haga sus veces, o su delegado.
5. EL Secretario de Integración Social Municipal o quien haga sus veces, o su delegado.
6. El Secretario de Desarrollo y Renovación Urbana o quien haga sus veces, o su delegado.
7. El Secretario Jurídico del Municipio o quien haga sus veces, o su delegado.

PARÁGRAFO 1.- El Director del INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA, asistirá a las reuniones de Junta Directiva con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 2.- El Jefe de Control Interno del Municipio o quien haga sus veces, asistirá a las reuniones de Junta Directiva con voz pero sin voto.

ARTICULO 17o.- Asistencia de otros funcionarios o particulares. A las reuniones de Junta Directiva podrán concurrir en calidad de invitados, funcionarios y particulares que ella cite y considere conveniente con el fin de informar o conceptuar sobre temas específicos.

ARTICULO 18o.- Los miembros de la Junta Directiva están sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades vigentes.

ARTICULO 19o.- Funciones de la Junta Directiva. La dirección y administración del INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA, estará a cargo en primera instancia de la Junta Directiva, como Órgano Rector, quien definirá las políticas del Instituto, sus planes, proyectos y programas, evaluará su gestión, y es la responsable de aprobar su reglamento de funcionamiento. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

1. Definir la política de IMDESEPAL y sus planes, programas y proyectos en armonía con las políticas y el Plan de Desarrollo del Municipio de Palmira.
2. Evaluar la gestión y resultados en relación con los planes, programas y proyectos del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y económico de Palmira, en materia de alimentos, reorganización y conservación del espacio público, administración de plazas de mercado, centro de convenciones, centro comercial de vendedores informales, administración del amueblamiento urbano, y formular los correctivos necesarios.
3. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y gastos de IMDESEPAL.
4. Expedir los reglamentos especiales y sus modificaciones para el cumplimiento del objeto del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira.
5. Definir las atribuciones, funciones y responsabilidades de los siguientes funcionarios:





Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215

(Palmira, diciembre 28 de 2015)

- a) El Director(a) del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira.
 - b) El Subdirector (a) administrativo y financiero de la Entidad.
 - c) El Jefe de la Oficina Jurídica y de contratación.
 - d) El Coordinador de plazas de mercado y centro de convenciones.
 - e) El Coordinador de Centro Comercial de vendedores informales, amoblamiento urbano del Municipio entregado en administración y demás bienes entregados por el Municipio para su administración y mantenimiento.
 - f) El Coordinador de Emprendimiento y Capacitación.
 - g) El Secretario General de la Entidad.
6. Autorizar al Director del INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA, la suscripción de actos y contratos en cuantías que requieran apertura de licitación o concursos de méritos.
7. Definir las funciones que el Director pueda delegar en sus subalternos y delegar aquellas que por su naturaleza puedan ser delegadas en el Director o en comités del INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA, lo mismo que las funciones y delegaciones del subdirector administrativo del Instituto.
8. Nombrar el Consejo Técnico.
9. Establecer, determinar y modificar la estructura u organización interna de **IMDESEPAL**, mediante la adopción de la planta de personal, las escalas de salarios que debe adoptar para el personal del Instituto, así como los honorarios, primas bonificaciones, voluntarias o legales, prestaciones sociales, individuales, colectivas a cargo de la entidad, para lo cual podrá crear Subdirecciones, dependencias y todos los organismos y cargos que demande la administración de este, señalar sus funciones, y fijar las condiciones para su desempeño con miras a un desarrollo y modernización permanente de la entidad.
10. Autorizar la adquisición, gravamen, limitación o enajenación de activos fijos, bienes raíces o muebles, patentes y demás títulos de propiedad.
11. Dictar de acuerdo con la naturaleza y funciones de la entidad, las normas para la elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto de la entidad y para el manejo de los bienes y recursos de la misma siguiendo en lo que sea compatible con dichas finalidades y funciones las prescripciones legales correspondientes.
12. Establecer las normas generales sobre formación de reserva, fondos especiales y las demás que juzgue conveniente.
13. Aprobar o improbar los Estados Financieros que le presente el Subdirector Administrativo y Financiero de la Entidad.
14. Aprobar el manual de funciones de la entidad.
15. Adoptar los estatutos y cualquier reforma que a ellos se introduzca.
16. Controlar el funcionamiento general del Instituto y verificar su conformidad con la política adoptada.





Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215
(Palmira, diciembre 28 de 2015)

17. Analizar y aprobar los informes anuales de las actividades desarrollados por el INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA.

18. Autorizar los aumentos en el capital de la entidad.

19. Conforme a las disposiciones vigentes, conceder permisos o licencias al Director y designar la persona que haya de reemplazarlo en el caso de ausencias que hicieren necesario designar un reemplazo, siempre con la aprobación del Alcalde del Municipio.

20. Delegar en el Director y Coordinadores, la administración y manejo en general de las plazas de mercado, Centro Comercial de vendedores informales, Centro de Convenciones, amueblamiento urbano que se entregue por el Municipio de Palmira para su administración y mantenimiento.

21. Solicitar periódicamente al Director información sobre la función delegada en el numeral anterior.

22. Dar de baja de los activos de IMDESEPAL aquellos bienes que por ser obsoletos o deteriorados o que no se requieran para la eficiente prestación de servicios a cargo del mismo.

23. Finiquitar cuentas de deudores morosos de la Entidad, que por el paso del tiempo o cualquier situación que así lo haga presumir se considere irrecuperable, previo concepto del comité de saneamiento contable de la Entidad.

24. Delegar en el Director o en el Subdirector las políticas en relación de recursos humanos y acciones de bienestar social y seguridad industrial.

25. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE PALMIRA y las demás que se señalen en las políticas de la Entidad.

ARTÍCULO 20º.- Sesiones Ordinarias. La Junta Directiva del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira se reunirá en secciones ordinarias al menos una vez por trimestre en la fecha y hora que señalará el Presidente de la Junta, de acuerdo con las necesidades del Instituto.

ARTÍCULO 21º.- Secciones Extraordinarias. Podrán ser convocadas por el Presidente de la Junta o el Representante legal de la Entidad.

ARTÍCULO 22º.- Convocatoria: La convocatoria a las reuniones de la Junta Directiva, se hará por escrito con no menos de dos (2) días calendario de anticipación, incluido el de la convocatoria. En la citada convocatoria se incluirá el orden del día, sin embargo la Junta directiva podrá sesionar por derecho propio y sin convocatoria cuando asista la totalidad de quienes la componen.

PARAGRAFO.- A las reuniones de Junta Directiva podrán asistir particulares y funcionarios de la entidad, cuando así lo determine la misma Junta, con el fin de informar o conceptuar sobre temas específicos.





Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215
(Palmira, diciembre 28 de 2015)

ARTÍCULO 23o.- Quórum. La Junta Directiva deliberará y tomará decisiones con la presencia y los votos favorables de la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 24o.- Actas. De lo ocurrido en las reuniones de Junta Directiva se dejará testimonio mediante la elaboración de actas las cuales deben contener fecha, lista de asistentes, asuntos tratados, decisiones adoptadas. El acta puede ser aprobada o desaprobada en la misma reunión.

ARTICULO 25o.- Secretario de la Junta Directiva. La secretaría de la Junta Directiva será llevada por la Secretaria General de IMDESEPAL y sus funciones serán: A petición del presidente realizar las citaciones a las reuniones de la Junta Directiva, elaborar de acuerdo con el presidente los términos y órdenes del día de las sesiones y en general tomar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de éstas. Elaborar y leer las actas de la Junta Directiva, conservar adecuadamente un archivo de actas y correspondencia dirigida a la Junta directiva, etc.

ARTICULO 26o.- Actos de la Junta Directiva. Los actos de la Junta Directiva se denominarán Acuerdos, los cuales deberán ser numerados en forma consecutiva, con indicación del día mes y año en que se expidan, firmados por el Presidente y el Secretario de la Junta, y estarán bajo la guarda y custodia del Secretario de la Junta.

PARÁGRAFO. El periodo de vigencia de la Junta Directiva será igual al período del Señor Alcalde.

ARTICULO 27o.- Certificaciones. Los certificados sobre el ejercicio del cargo del Director o Subdirector, serán expedidos por el Secretario General de la entidad o por quien haga sus veces, las de los miembros de la Junta Directiva por el Secretario de la Junta Directiva, y los referentes a los demás empleados los expedirá el funcionario a quien por función le corresponda.

ARTÍCULO 28o.- El Director. Además de las funciones establecidas en las leyes, corresponde al Director de IMDESEPAL la dirección, administración y representación legal del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira, quién será nombrado por el Señor Alcalde del Municipio de Palmira. El Director de IMDESEPAL será el responsable de celebrar todos los actos y contratos necesarios para el desarrollo del objeto del Instituto, y garantizar su buen funcionamiento y la protección de sus derechos. Como también nombrar los empleados del Instituto.

PARÁGRAFO.- El Director de IMDESEPAL se posesionara ante el Alcalde Municipal de Palmira, los otros empleados, lo harán ante el Director de la entidad o ante el funcionario en quien se delegue esta responsabilidad. Los miembros de la Junta Directiva se posesionarán ante el presidente de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 29o.- Funciones del Director de IMDESEPAL:

1. Ejecutar las decisiones de la Junta Directiva, dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad y sus dependencias, en concordancia con las políticas que trace la Junta Directiva y con el objeto de IMDESEPAL.





Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215

(Palmira, diciembre 28 de 2015)

2. Dictar los actos administrativos que le corresponda y realizar los actos conducentes al cumplimiento del objetivo de la entidad.
3. Presentar para el estudio y aprobación de la Junta Directiva el proyecto de presupuesto, acompañado de los informes o proyectos de ejecución y los planes y programas requeridos para el desarrollo del objeto de éste y que requiera la entidad.
4. Coordinar y velar por el buen recaudo de los recursos que reciban. Ordenar el gasto de la entidad de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
5. Delegar funciones administrativas que sean competencia de otros niveles de responsabilidad y que se requiera de conformidad con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de reasumir estas funciones cuando lo crea conveniente.
6. Ordenar las ejecuciones planes, programas y proyectos para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, al igual que proponer, preparar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la entidad.
7. Nombrar, promover, remover a los funcionarios de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes
8. Ordenar el estricto cumplimiento de las normas vigentes de administración de personal y dictar las disposiciones necesarias para su administración.
9. Constituir mandatarios y apoderados que representen la entidad en asuntos judiciales, extrajudiciales o de carácter litigioso.
10. Administrar los bienes y recursos que constituyen el patrimonio de la entidad y velar por la correcta aplicación de los recursos y la debida utilización de los bienes.
11. Convocar la Junta Directiva a secciones extraordinarias cuando lo considere conveniente.
12. Expedir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos que se requieran para el buen funcionamiento de IMDESEPAL, de acuerdo con las normas vigentes.
13. Aprobar los proyectos y planes de gestión interna presentados por las dependencias y presentarlos para aprobación de la Junta Directiva.
14. Crear grupos o áreas de trabajo cuando así se requiera por la especialización de las funciones y para un mejor cumplimiento de las mismas.
15. Expedir las reglamentaciones y establecer las funciones y procedimientos que requieran las dependencias y cargos de la entidad.
16. Evaluar y controlar las actividades realizadas y velar por la buena marcha de la organización y sus dependencias.





Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215

(Palmira, diciembre 28 de 2015)

- 17.** Distribuir a los servidores en las diferentes dependencias de la entidad de acuerdo con sus necesidades, asignar las funciones de coordinación a servidores de carrera y designar responsables de áreas o grupos.
- 18.** Someter a la Junta Directiva las modificaciones de los estatutos que considere pertinentes para el buen funcionamiento de la entidad.
- 19.** Presentar a la Junta Directiva informes sobre la ejecución presupuestal, financiera y de gestión de la entidad.
- 20.** Presentar un informe anual de labores al Concejo Municipal de Palmira, al Alcalde Municipal, a la Junta Directiva y a los Organismos de Control, y suministrar los informes periódicos u ocasionales que éstos soliciten.
- 21.** Ejercer control administrativo a la ejecución presupuestal de la entidad y velar porque la ejecución de los planes y programas del mismo se adelanten conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias.
- 22.** Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva en los plazos fijados por ésta los estados financieros, los informes de ejecución presupuestal y los planes y programas de la entidad de acuerdo con los estatutos y demás normas aplicables
- 23.** Promover y ordenar programas de capacitación técnica para los funcionarios de la entidad en áreas afines al objetivo de la misma, para estimular la incorporación de nuevas tecnologías, metodologías de trabajo, conceptos de reingeniería y calidad, en la búsqueda permanente de un alto rendimiento empresarial.
- 24.** Ordenar el inicio de procesos de ejecución a los deudores morosos de la Entidad, a través de la Oficina Jurídica y de Contratación o contratando abogados externos para ello.
- 25.** Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, así como los Acuerdos Municipales, los Estatutos, el Alcalde Municipal y las que refiriéndose a la marcha de IMDESEPAL no estén atribuidas expresamente a otra autoridad.

PARÁGRAFO. Denominación de los Actos del Director. Los actos administrativos del Director, cumplidos en el ejercicio de las funciones a él asignadas por la Ley, los estatutos de la entidad, los acuerdos de la Junta Directiva, se denominarán RESOLUCIONES, las que se enumerarán consecutivamente, con indicación del día, mes y año en que se expidan. Su conservación y custodia estará a cargo de la Secretaría General de la entidad, o quien haga sus veces.

ARTICULO 30o.- Funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Funciones del Subdirector.

- 1.** Colaborar con el Director en el manejo interno de IMDESEPAL y llevar la representación de la Entidad, cuando éste lo determine; al igual que en sus ausencias temporales, o definitivas por decisión del Señor Alcalde, o la Junta directiva



Calle 29 No. 30-41 – Tel .2810096 Barrio Centro – Palmira – Valle
Email.: Finanpal@palmira.gov.co – Código postal 763533



Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215
(Palmira, diciembre 28 de 2015)

2. Asesorar al Director en la adopción proyectos y procedimientos, planes, programas, políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de los recursos humanos, físicos y el fortalecimiento financiero del instituto.
3. Implementar mecanismos que favorezcan su interacción con las diferentes dependencias de IMDESEPAL, sirviendo de guía a la ejecución y control de los recursos. De esta manera buscará que todas las operaciones que se realicen en la Entidad se encuentren articuladas con los lineamientos que en materia financiera y contable rigen las finanzas públicas.
4. Dirigir y preparar el proyecto de presupuesto de IMDESEPAL, el programa anual de caja y el proceso de contratación administrativa de acuerdo con las normas legales vigentes y las políticas establecidas por la Dirección.
5. Controlar la ejecución del presupuesto, expedir certificados de disponibilidad presupuestal y demás trámites correspondientes para el desarrollo de las funciones de IMDESEPAL.
6. Verificar y llevar la contabilidad general de acuerdo con las normas legales vigentes.
7. Elaborar la facturación para el recaudo por los diferentes conceptos, valores de aprovechamiento de contratos, arrendamientos de los bienes propios y en administración por parte de IMDESEPAL.
8. Elaborar y rendir los informes y estados financieros de IMDESEPAL.
9. Dirigir la ejecución de los planes, programas y actividades de administración de personal, salud ocupacional, capacitación y bienestar social, así como los incentivos de la entidad.
10. Ejercer la primera instancia del control disciplinario.
11. Llevar y conservar bajo su custodia los libros de Actas de las sesiones de la Junta Directiva.
12. Comunicar las decisiones de la Junta Directiva y colaborar con el Director en la vigilancia de su cumplimiento.
13. Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el diseño y desarrollo de planes y programas de sistemas informáticos, implantación y administración de los sistemas de información y procesamiento de datos, organización, mejoramiento de procesos y simplificación del trabajo, así como colaborar con todas las dependencias en estos aspectos.
14. Dirigir, coordinar y ejecutar las políticas de comunicación interna de la entidad, y establecer mecanismos para obtener información y documentación de interés para el Instituto.





Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215

(Palmira, diciembre 28 de 2015)

- 15.** Recibir, tramitar y coordinar con las diferentes dependencias la atención de las quejas y reclamos que los ciudadanos formulen, relacionadas con el cumplimiento de la misión de la entidad.
- 16.** Planear, dirigir, coordinar y desarrollar las políticas, estrategias, planes y programas para la administración de los recursos humanos, los bienes y servicios administrativos de apoyo de la empresa de acuerdo con su misión y objetivos.
- 17.** Realizar estudios y análisis permanentes sobre necesidades de capacitación, inducción, adiestramiento y capacitación del personal de la institución. Adelantar y desarrollar estudios sobre necesidades de bienestar social en materia de vivienda, educación, cultura, recreación y deportes, proponer y desarrollar políticas, planes y programas para atender estos aspectos.
- 18.** Diseñar y desarrollar planes de seguridad industrial, salud y medicina ocupacional en coordinación con las diferentes áreas de IMDESEPAL y entidades especializadas.
- 19.** Establecer estrategias que contribuyan al mejoramiento en la calidad de vida laboral, mediante programas que induzcan al cambio de actitudes, al sentido de pertenencia, afiliación, logro, autoestima e integración, todo encaminado a mejorar la prestación de los servicios y al desarrollo integral del empleado, el trabajador y su familia.
- 20.** Planear, dirigir, coordinar y desarrollar las políticas, planes y programas para la adquisición y suministro de bienes y prestación de servicios administrativos, de acuerdo con los objetivos y necesidades de IMDESEPAL.
- 21.** Programar, coordinar y controlar las actividades y procesos de los servicios de aseo, mantenimiento locativo, automotriz, transporte, administración de documentos e impresos.
- 22.** Implantar y desarrollar planes de administración y control de inventarios de los bienes muebles e inmuebles de IMDESEPAL.
- 23.** Planear, implantar y desarrollar planes y programas de protección y seguros de los bienes y del recurso humano de la entidad.
- 24.** Coordinar y controlar la constitución de las pólizas de seguros de los recursos humanos y patrimoniales de IMDESEPAL y verificar el cumplimiento de las garantías por siniestros.
- 25.** Elaborar los manuales de funciones, requisitos y procedimientos.
- 26.** Coordinar el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de los documentos y/o registros producidos y recibidos por la Entidad, desde su origen hasta su disposición final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.
- 27.** Ejecutar y supervisar los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento y distribución de los bienes necesarios para el buen funcionamiento de IMDESEPAL.



Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215
(Palmira, diciembre 28 de 2015)

28. Dirigir y asesorar el sistema de registro y actualización de la Población objetivo de IMDESEPAL.

29. Responder por el proceso de atención al usuario y por el sistema de quejas y reclamos con la oportunidad requerida; atender también los requerimientos efectuados por las dependencias de IMDESEPAL, los organismos de control y las inquietudes presentadas por la comunidad en general

30. Las demás funciones que le sean propias o asignadas, de acuerdo con la naturaleza de IMDESEPAL.

ARTICULO 31o.- Funciones de la Oficina Jurídica y de Contratación.

Son funciones de la Oficina Jurídica y de Contratación, las siguientes:

1. Dirigir los asuntos de carácter jurídico de la entidad, conceptuar sobre la interpretación de las normas legales que regulen las materias atinentes al funcionamiento y gestión del Instituto

2. Representar jurídicamente a la Entidad en los procesos que se instauren en su contra o que ésta deba promover, mediante poder otorgado por el Director y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los mismos.

3. Dar respuesta oportuna a las consultas, peticiones formuladas por los usuarios, particulares, funcionarios, los organismos públicos y privados, conforme a las normas que los rigen y de acuerdo con las funciones de la entidad.

4. Dirigir la contratación de IMDESEPAL para el desarrollo de las licitaciones, concursos, convocatorias y contratación directa respectivamente, responder por todo el proceso contractual y asesorar a las dependencias en la interpretación de las normas legales inherentes a la Contratación Estatal.

5. Llevar el registro y aprobación de las garantías contractuales otorgadas a favor de IMDESEPAL y controlar su vencimiento, renovación y, en general, el cumplimiento de las obligaciones legales contraídas por los contratistas.

6. Coordinar la realización de los acuerdos o convenios de pago escritos con los arrendatarios de las plazas de mercado, centros de abastecimiento de alimentos, centro comercial de vendedores informales, contratistas del amueblamiento urbano y demás deudores de la entidad y efectuar los cobros que requiera adelantar la institución por jurisdicción coactiva.

7. Elabora los diferentes reglamentos o manuales de convivencia, en relación con los arrendatarios de las plazas de mercado del Municipio, Centros de Abastecimiento de Alimentos, Centro Comercial de Vendedores Informales, Contratistas de Amueblamiento Urbano y someterlos a consideración y aprobación de la Junta Directiva de IMDESEPAL.

8. Sustanciar los fallos en segunda instancia, que se adelanten contra los servidores públicos de la entidad para firma del Director.





Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215

(Palmira, diciembre 28 de 2015)

9. Asesorar y revisar los proyectos de acuerdos, resoluciones y demás actos administrativos que guarden relación con el funcionamiento de IMDESEPAL y con el ejercicio de sus competencias.
10. Notificar y comunicar los actos administrativos expedidos de carácter interno.
11. Ejercer las funciones de cobro de cartera que corresponda.
12. Desempeñar las demás funciones que le son propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 32o.- Funciones de la Coordinación de Plazas de Mercado y Centro de Convenciones de Palmira.

1. Atender la interventoría del personal de Prestación de Servicios por concepto de celaduría, aseo, auxiliares administrativos y servicios varios.
2. Actuar como Secretario del Comité de Adjudicaciones y dar ejecución a sus mandatos.
2. Colaborar con la gestión de la Oficina Jurídica y de Contratación en:
 - a) Cobros y convenios.
 - b) Coordinar sellamiento de puestos.
 - c) Revisar que los contratos y cambios de titulares de los contratos de arrendamiento estén al día.
3. Aplicar lo indicado en el reglamento interno de plazas de mercado.
4. Velar por la conservación de muebles, enseres y edificios de IMDESEPAL.
5. Ejecutar la interventoría de obras, suministro y mantenimientos de muebles e inmuebles de IMDESEPAL, relacionados con plazas de mercado y centro de convenciones.
6. Coordinar, garantizar, supervisar y mejorar los servicios ambientales, en especial en:
 - a) Baños (prestación del servicio).
 - b) Redes del alcantarillado.
 - c) Aseo de paredes y techos.
 - d) Control de cucarachas y roedores.
7. Evaluar periódicamente el cumplimiento de las normas de higiene y procedencia de ventas de cárnicos, lácteos y actualizar registros de carnes y de manipulación de alimentos.
8. Coordinar con FINANPAL, la actualización de registros y carnetización de:
 - a) Braceros.
 - b) Manejadores de carga.
 - c) Arrendatarios y sus auxiliares.



Calle 29 No. 30-41 – Tel .2810096 Barrio Centro – Palmira – Valle
Email.: Finanpal@palmira.gov.co – Código postal 763533



Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215

(Palmira, diciembre 28 de 2015)

9. Coordinar y controlar las tarifas de los servicios de los baños a los inquilinos y consumidores.
10. Atender periódicamente reuniones con:
 - a) Usuarios.
 - b) Clientes.
 - c) Entidades públicas y entes privados que tengan interacción con las plazas de mercado.
11. Apoyar el mejoramiento del entorno y promover actividades que beneficien y desarrollen el área de las plazas de mercado.
12. Velar e intervenir para que los servicios de mantenimiento de redes de servicios internos en las galerías y externas se cumplan permanentemente.
13. Velar por mantener al mínimo los consumos que se traducen en costos de energía, agua y teléfono y garantizar su eficiente prestación en todas las plazas de mercado.
14. Informar todas las irregularidades a la dirección de IMDESEPAL.
15. Adelantar acciones para mejorar las condiciones de los espacios físicos de los arrendatarios.
16. Manejar armónicamente las relaciones públicas con los sindicatos de usuarios legalmente establecidos.
17. Conservar en debida forma el archivo de los arrendatarios.
18. Garantizar la actualización periódica de inventarios de bienes muebles y elementos de consumo.
19. Realizar las gestiones necesarias para superar los problemas y conflictos que se presenten al interior de las plazas.
20. Preparar y coordinar jornadas periódicas de aseo y limpieza en las áreas de las plazas de mercado.
21. Integrar la comunidad de arrendatarios y su familia a programas sociales que ofrezcan recreación a los adultos mayores y niños.
22. Constituir un grupo técnico e interinstitucional que asesore el montaje de un programa WEB que integre la tecnología informática de las Universidades, Centrales de Abastos, Plazas de Mercado, Personería, Asiava, Control al Espacio Público, Comité de Adjudicaciones, conducente a generar políticas para la formulación y divulgación de precios del mercado a través del conocimiento de la oferta y demanda local y regional a través de la normalización de los canales de distribución, de comercialización, de oferta de capacidad de bodegaje, cuartos fríos y capacitación a los productores Palmiranos para que se tracen políticas de distribución de productos a precios



Calle 29 No. 30-41 – Tel .2810096 Barrio Centro – Palmira – Valle
Email.: Finanpal@palmira.gov.co – Código postal 763533



Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215

(Palmira, diciembre 28 de 2015)

competitivos que les permitan a los usuarios obtener márgenes justas de rentabilidad.

23. Montar el SOFTWARE y el HARDWARE y la inscripción a las redes de información de precios de SIPSA, Universidad Autónoma de Occidente, Centrales de Abastos, Boletín del Consumidor, que permita a IMDESEPAL acopiar insumos para normalizar la oferta y demandas a través de un equipo técnico que responda a estas necesidades.
24. Coordinar con la Secretaría de Medio Ambiente, Agricultura y Fomento del Municipio, o quien haga sus veces, para vincular a los productores para que en las bodegas del Municipio se instalen organizados dichos productores y puedan realizar las ventas al por mayor a los arrendatarios de las plazas, tiendas, bodegas y mercados móviles.
25. Apoyar la puesta en marcha y la ejecución de los planes parciales del POT de la zona de influencia en las comunas 6 y 7 de las plazas de mercado.
26. Presentar informes periódicos semestrales a IMDESEPAL referentes al cumplimiento de sus obligaciones y actividades realizadas.
27. Acompañar y participar con IMDESEPAL en las actividades inherentes a las plazas de mercado.
28. Presentarse al Concejo Municipal y complementar la información y explicación que requiera esta Corporación.
29. Programar y coordinar actividades de capacitación para los arrendatarios (SENA, universidad nacional, etc.).
30. Promover programas que contribuyan a la consecución de créditos para apoyar la comercialización y buscar mayores márgenes de rentabilidad para los arrendatarios.
31. Cumplir y ejecutar las obligaciones contenidas en el reglamento interno de las plazas de mercado.
32. Las demás funciones inherentes al cargo, que contribuyan al buen funcionamiento de las plazas de mercado.

ARTICULO 33o.- Funciones de la Coordinación del Centro Comercial de Vendedores Informales y del Amueblamiento Urbano del Municipio entregados en administración.

1. Atender la interventoría del personal de Prestación de Servicios por concepto de celaduría, aseo, auxiliares administrativos y servicios varios.
2. Asistir a las sesiones Comité de Adjudicaciones y dar ejecución a sus mandatos.
3. Colaborar en la gestión del Asesor Jurídico en:



Calle 29 No. 30-41 – Tel .2810096 Barrio Centro – Palmira – Valle
Email.: Finanpal@palmira.gov.co – Código postal 763533



Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215

(Palmira, diciembre 28 de 2015)

- a) Cobros y convenios.
 - b) Coordinar sellamiento de locales.
 - c) Revisar que los contratos y cambios de titulares de los contratos de arrendamiento estén al día.
4. Dar cumplimiento a lo establecido en el reglamento de uso de los módulos de venta para el aprovechamiento económico regulado del espacio público, en especial a lo concerniente al centro comercial para vendedores informales y el amueblamiento urbano
 5. Velar por la conservación de muebles, inmuebles, enseres y edificios de IMDESEPAL.
 6. Ejecutar la interventoría de obras, suministro y mantenimientos muebles e inmuebles, y los contratos celebrados por IMDESEPAL relacionados con el Centro Comercial y el amueblamiento urbano en administración por la entidad.
 7. Coordinar, garantizar, supervisar y mejorar los servicios ambientales del centro comercial para vendedores informales y el amueblamiento urbano en:
 - a) Baños (prestación del servicio).
 - b) Redes del alcantarillado.
 - c) Aseo de paredes y techos.
 - d) Control de cucarachas y roedores.
 8. Evaluar periódicamente el cumplimiento de las normas higiénicas y de salubridad.
 9. Coordinar la actualización de registros y carnetización de los contratistas del amueblamiento urbano y Centro Comercial de vendedores informales.
 10. Coordinar y controlar las tarifas de los servicios de los baños al público.
 11. Atender periódicamente reuniones con:
 - a) Contratistas.
 - b) Usuarios.
 - c) Clientes.
 - d) Entidades públicas y entes privados que tengan interacción con el amueblamiento urbano y el centro comercial de vendedores informales.
 12. Apoyar el mejoramiento del entorno y promover actividades que beneficien y desarrollen el área del amueblamiento urbano y centro comercial de los vendedores informales.
 13. Velar e intervenir para que los servicios de mantenimiento de redes de servicios internos y externas del amueblamiento urbano en administración y el centro comercial de vendedores informales se cumplan permanentemente.
 14. Velar por mantener al mínimo los consumos que se traducen en costos de energía, agua y teléfono y garantizar su eficiente prestación en todas las del





Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215

(Palmira, diciembre 28 de 2015)

Centro Comercial para vendedores informales y los servicios públicos utilizados en el amueblamiento urbano.

15. Informar todas las irregularidades al Director de IMDESEPAL.
16. Adelantar acciones para mejorar las condiciones de los espacios físicos de los arrendatarios y contratistas.
17. Manejar armónicamente las relaciones públicas con las organizaciones de usuarios, arrendatarios del Centro Comercial para vendedores informales y contratistas del amueblamiento urbano en administración.
18. Conservar en debida forma el archivo de los arrendatarios y contratistas del amueblamiento urbano en administración y del Centro Comercial para vendedores informales.
19. Garantizar la actualización periódica de inventarios de bienes muebles y elementos de consumo.
20. Realizar las gestiones necesarias para lograr superar los problemas y conflictos que se presenten al interior del Centro Comercial y en el amueblamiento urbano en administración.
21. Preparar y coordinar jornadas periódicas de aseo y limpieza en las áreas de responsabilidad y áreas comunes del amueblamiento urbano en administración, al igual que en el Centro comercial para vendedores informales.
22. Integrar la comunidad de arrendatarios, contratistas y sus familias a programas sociales que ofrezcan recreación a los adultos mayores y niños.
23. Constituir un grupo técnico e interinstitucional que asesore el montaje de un programa WEB que integre la tecnología informática de los Centros Comerciales, conducentes a generar políticas para la formulación y divulgación de precios del mercado a través del conocimiento de la oferta y demanda local y regional a través de la normalización de los canales de distribución, y que se tracen políticas de distribución de productos a precios competitivos que les permitan obtener márgenes justos de rentabilidad.
24. Presentar informes periódicos semestrales a la Dirección, referentes al cumplimiento de sus obligaciones y actividades realizadas.
25. Acompañar y participar con la Dirección en las actividades inherentes al Centro Comercial y el amueblamiento urbano en administración.
26. Presentarse al Concejo Municipal y complementar la información y explicación que requiera esa Corporación.
27. Programar y coordinar actividades de capacitación para los contratistas y arrendatarios en el SENA, Universidad Nacional, etc.



Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215

(Palmira, diciembre 28 de 2015)

28. Promover programas que contribuyan a la consecución de créditos para apoyar la comercialización y buscar mayores márgenes de rentabilidad para los contratistas y arrendatarios.
29. Cumplir y ejecutar las obligaciones contenidas en el reglamento interno para la administración y mantenimiento y aprovechamiento del amueblamiento urbano en administración por IMDESEPAL.
30. Mantener informada al Director de IMDESEPAL de las necesidades de mantenimiento físico de los módulos urbanos bajo su administración y velar porque se realicen las adecuaciones o el mantenimiento autorizados por la Entidad.
31. Organizar la aplicación de un programa viable de recolección y disposición de basuras y residuos, que asegure el cumplimiento de las normas vigentes en materia ambiental e higiénico-sanitaria, de acuerdo con los lineamientos dados por la Dirección.
32. Estudiar y resolver los conflictos suscitados con los contratistas del amueblamiento urbano en administración, el Centro Comercial, que pudieran presentarse en los sitios de ubicación de los módulos de ventas.
33. Entregar la factura de cobro correspondiente por concepto del valor mensual de aprovechamiento regulado del espacio público a los contratistas del amueblamiento urbano y a los arrendatarios del Centro Comercial.
34. Procurar el respeto y protección de los derechos de los contratistas en el amueblamiento urbano o módulos de venta y en el Centro Comercial y velar por el cumplimiento de los deberes de los mismos.
35. Realizar la evaluación, formulación e implementación de planes y programas que garanticen el cumplimiento de las normas vigentes en materia de seguridad industrial, seguridad social, contaminación ambiental, higiene y sanidad.
36. Verificar, adelantar las acciones necesarias y realizar el seguimiento de la seguridad y vigilancia interna y externa del Centro Comercial y del amueblamiento urbano en administración, a través del servicio de vigilancia autorizado.
37. Acatar el reglamento para administración y mantenimiento del amueblamiento urbano y vigilar y propender por su cumplimiento.
38. Velar por el cumplimiento de la normatividad referente al espacio público, tanto vehicular como peatonal y de los comerciantes dentro y fuera de los parques, al interior del Centro Comercial, con el apoyo de las autoridades de la localidad.
39. Establecer los sistemas de información a la comunidad que oriente y promocióne los servicios que se prestan.





Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215

(Palmira, diciembre 28 de 2015)

40. Colaborar, apoyar y acatar las disposiciones de las autoridades policivas, ambientales y sanitarias que tengan competencia para el adecuado funcionamiento de los módulos en donde se comercializan productos alimenticios.
41. Gestionar las capacitaciones para los comerciantes de los diferentes módulos de ventas en temas relacionados con las normas vigentes aplicables a las actividades desarrolladas por éstos. La capacitación debe ser gradual por niveles para reflejar su progreso e implementación.
42. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza y necesidades de esta dependencia.

ARTICULO 34o.- Funciones de la Coordinación de Emprendimiento, Capacitación y Empleo.

1. Dirigir la formulación y ejecución de políticas, planes, programas, proyectos y procedimientos que permitan establecer modelos de gestión empresarial, comercial en relación con las plazas de mercado, centros de abastecimiento de alimentos, centros comerciales y demás actividades asociadas a los servicios empresariales que se puedan desarrollar en el amueblamiento urbano de la ciudad en administración por IMDESEPAL.
2. Construir y definir estrategias para el cumplimiento de los programas y proyectos que se desarrollen y evaluar su impacto al interior del sector informal.
3. Diseñar y ejecutar políticas de empleo que deba adelantar IMDESEPAL en coordinación con las demás dependencias del Municipio.
4. Dirigir la logística de los formatos de negocios, el establecimiento de modelos de atención a los grupos sociales de la economía informal, al igual que los modelos de formación, desarrollo y fortalecimiento empresarial de los sectores informales micro, pequeño y mediano empresarial.
5. Programar acciones, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas por el Gobierno Municipal, encaminadas a mejorar la productividad de las actividades de la economía informal, mediante la inserción en los mercados de bienes y servicios, la formación de capital humano y el acceso al crédito.
6. Proyectar la formación para el trabajo al grupo poblacional integrado por los vendedores informales de la ciudad, a través del establecimiento de planes y programas con objetivos que permitan desarrollar sus destrezas y competencias laborales, contribuyendo con ello a mejorar sus posibilidades a acceso a empleos para mejorar su calidad de vida y entorno familiar.
7. Establecer las estrategias para garantizar la ejecución de programas y proyectos que benefician a los vendedores informales en relación con la comercialización de sus productos y desarrollo de sus actividades.





Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215

(Palmira, diciembre 28 de 2015)

8. Asumir la Gerencia de programas y proyectos relacionados con la economía informal en materia de emprendimiento, competencias productivas, a sociabilidad y fortalecimiento de la economía informal.
9. Promover alianzas o convenios con entidades públicas, empresas privadas, fundaciones y ONG para desarrollar a través de ellas acciones de capacitación y formación empresarial que beneficien a los vendedores informales de la ciudad.
10. Realizar el acompañamiento necesario frente a las distintas dificultades planteadas por los grupos integrantes de la economía informal en el desarrollo de los programas adelantados por IMDESEPAL.
11. Dirigir el desarrollo de políticas municipales a través de programas y proyectos dirigidos a mejorar la productividad en las actividades de economía informal tales como: microempresas, famiempresas, empresas asociativas, pequeñas y medianas empresas correspondientes a la economía informal, propendiendo por su ingreso a los mercados de bienes y servicios, formando el capital humano y propiciando su acceso al crédito y microcrédito.
12. Propiciar y promover la creación desarrollo y consolidación de iniciativas productivas de pequeñas y medianas unidades de negocios del sector informal de la economía con el fin de fortalecer el tejido empresarial de la ciudad.
13. Promover y gestionar en coordinación con la Secretaria de Hacienda Municipal, la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Económico, y la Secretaria de Integración Social, o quien haga sus veces, programas crediticios y financieros con condiciones de financiamiento que permitan a IMDESEPAL ofrecerlos a los sectores informales de la economía municipal, con el objeto de erradicar en lo posible el sistema “de créditos gota a gota” al interior de esta población.
14. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de esta dependencia.

ARTÍCULO 35o.- Funciones de la Secretaria General.

1. Transcribir los diferentes documentos relacionados con la dependencia.
2. Mantener en orden el archivo de la oficina.
3. Recibir, radicar y despachar oportunamente la correspondencia y demás documentos relacionados con la oficina y controlar el recibo correcto por parte del destinatario.
4. Atender las llamadas telefónicas y al público o funcionarios que se presentan a la oficina.
5. Redactar la correspondencia que le indique el Director.
6. Controlar la existencia de útiles y papelería para la oficina.



Calle 29 No. 30-41 – Tel .2810096 Barrio Centro – Palmira – Valle
Email.: Finanpal@palmira.gov.co – Código postal 763533



Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215

(Palmira, diciembre 28 de 2015)

7. Preparar los convenios de carácter institucional.
8. Tramitar todas las cuentas pertinentes a la dependencia.
9. Colaborar en la elaboración y programación del presupuesto de egresos e ingresos.
10. Apoyar la implementación del sistema de Control Interno dentro de su dependencia, fomentando la cultura del autocontrol y participando en los programas y eventos que coordine la Dirección.
11. Dar respuesta oportuna y veraz a los informes solicitados por el Alcalde, la Dirección o cualquier Organismo de Control, entre otros.
12. Tener disponibilidad permanente para el cumplimiento de sus funciones en caso de emergencia.
13. Poner en conocimiento de su superior inmediato las irregularidades o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos que se encuentran bajo su responsabilidad.
14. Mantener el respeto y la cordialidad en todas las relaciones interpersonales que le signifiquen sus funciones tanto en las instalaciones de IMDESEPAL como en la vía pública.
15. Responder por todas y cada una de las actividades desarrolladas, asumiendo las consecuencias que se derivan en el ejercicio de sus funciones.
16. Apoyar al Director en los análisis, estudios y reportes requeridos, igualmente servir de enlace al jefe inmediato en todas las actividades que comprometan al despacho.
17. Mantener contacto directo con el personal de la Entidad en aras de apoyar al Director en las diferentes decisiones administrativas.
18. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos de Junta directiva de IMDESEPAL, Manual de Funciones, Reglamentos Internos, Acuerdos del Concejo Municipal, etc.
19. Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
20. Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de la dependencia a la que se encuentra adscrito y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
21. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.



Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215
(Palmira, diciembre 28 de 2015)

22. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.
23. Apoyar a la entidad en la recepción, trámite y atención de las quejas y reclamos que los ciudadanos formulen, relacionadas con el cumplimiento de la misión de IMDESEPAL.
24. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y que le sean asignadas por su jefe inmediato.

CAPITULO IV

RÉGIMEN JURIDICO DE ACTOS Y CONTRATOS

ARTICULO 36o.- Actos y Contratos. Los actos Administrativos que expida el Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira para el cumplimiento de sus funciones, están sujetos al procedimiento gubernativo contemplado en las disposiciones vigentes y se someterán al régimen aplicable a las entidades públicas.

El régimen para los contratos y operaciones que se celebren en desarrollo de su objeto, será determinado por la ley 80 de 1993, sus normas reglamentarias y demás disposiciones que lo modifiquen y adicionen, el Código del Comercio, el Código Civil y demás Normas concordantes especialmente las relacionadas con los contratos de arrendamiento de los locales y puestos de las plazas de mercado, centros comerciales, bienes inmuebles de su propiedad o bajo su administración y demás amueblamiento urbano del espacio público.

ARTÍCULO 37o.- Jurisdicción Coactiva. El Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira tiene jurisdicción coactiva para hacer exigibles los créditos a su favor, de acuerdo con las normas establecidas para las entidades públicas del orden municipal, en los términos de las disposiciones vigentes sobre la materia.

CAPITULO V

VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL

CONTROL FISCAL, CONTROL INTERNO Y CONTROL ADMINISTRATIVO

ARTICULO 38o.- VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL. Estará a cargo de la Contraloría Municipal, la cual se hará en forma posterior y selectiva, conforme a los procedimientos, sistemas y principios establecidos en los artículos 267 de la Constitución Política, Ley 42 de 1.993 y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTICULO 39o.- La inspección de los libros de cuentas del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira, correspondencia, documentos, bienes muebles e inmuebles, valores etc., solamente se permitirá a las personas o funcionarios que por Ley, estatutos o contratos tengan facultad para ejercerla, es





Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215

(Palmira, diciembre 28 de 2015)

entendido que la Junta Directiva de la entidad, cuando así lo considere necesario o conveniente, podrá inspeccionar tales documentos por medio de comisionados.

ARTICULO 40o.- CONTROL INTERNO. El Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira, establecerá el sistema de Control Interno y diseñará los métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades, así como el ejercicio de las funciones a cargo de sus servidores se ciña a los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, a la Ley 87 de 1.993 y demás normas reglamentarias que se expidan sobre el particular.

ARTICULO 41o.- CONTROL ADMINISTRATIVO. El Director del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira, tomará las medidas necesarias con el fin de que se suministre la información y documentos que se requieran para la eficacia de las visitas de inspección técnica, administrativa, fiscal, o judicial que ordene la autoridad competente.

CAPITULO VI

PERSONAL

ARTÍCULO 42o.- CLASIFICACION DE LOS SERVIDORES. Para todos los efectos legales las personas que prestan sus servicios al Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira tendrán el carácter de empleados públicos y por lo tanto estarán sometidos al régimen legal vigente para los mismos.

PARAGRAFO. Trabajadores Oficiales. El Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira, podrá contratar trabajadores oficiales para el desempeño en labores de construcción o sostenimiento de obra pública, de propiedad o que tenga bajo su administración, mantenimiento y cuidado.

ARTÍCULO 43o.- Planta Global de Empleos. Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira- tendrá un sistema de planta global, cuyos empleos serán distribuidos en las diferentes dependencias mediante resolución del Director, de conformidad con la estructura interna, las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos que aquellas adelanten, al igual que la naturaleza de las funciones, niveles de responsabilidad y perfil de cargos.

ARTÍCULO 44o.- Grupos Internos de Trabajo. El Director podrá conformar grupos internos de trabajo de acuerdo con la estructura organizacional, las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira.

ARTÍCULO 45o.- Atribuciones de los Funcionarios de la Planta Actual. Los funcionarios de la actual planta de personal del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira, a excepción del Director, continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas y demás funciones que se les asignen por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con las habilidades y destrezas del titular del cargo; hasta tanto sea adoptada oficialmente mediante Acuerdo la nueva planta de empleos y sean incorporados de acuerdo con las disposiciones legales.



Fondo Financiero del
Municipio de Palmira –
FINANPAL Nit. 815002334-0

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 300-02-002-215
(Palmira, diciembre 28 de 2015)

PARÁGRAFO. El Director de la Entidad ejercerá las funciones y atribuciones establecidas por la Junta Directiva mediante el presente Acuerdo para dicho cargo a partir de su posesión.

ARTICULO 46o.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO. Los empleados públicos y trabajadores oficiales del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira, estarán sujetos al régimen disciplinario único previsto en la Ley 734 de 2002 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTICULO 47o.- REGIMEN SALARIAL Y PRESTACIONAL. Los empleados públicos del Instituto Municipal para el Desarrollo Social y Económico de Palmira, estarán sujetos al régimen de nomenclatura y clasificación de los empleos dispuesto por la Ley o autorizado por estas a las disposiciones que en materia de escala salarial fije el Concejo Municipal, la Junta directiva, y el régimen salarial y prestacional que dicte el Gobierno Nacional, en desarrollo de La Ley 4 de 1.992, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARAGRAFO.- El régimen salarial y prestacional de los trabajadores oficiales estará sujeto a las disposiciones de la ley 6 de 1.945 y sus decretos reglamentarios, laudos arbitrales, convenciones colectivas de trabajo, y demás normas que lo modifiquen, adicionen, o sustituyan

ARTICULO TERCERO.- Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todos los Acuerdos y demás normas que le sean contrarias.

Dado en la ciudad de Palmira (Valle), a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de dos mil quince (2015).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

JOSE RITTER LOPEZ PEÑA
PRESIDENTE.

DANEYDA LIZZ CASTRO
SECRETARIA.

Redactor: Dr. Horacio Mosquera Perea – Asesor Jurídico Externo
Transcriptor:
Revisó: Dra. María Luisa Cervantes - Gerente



Calle 29 No. 30-41 – Tel .2810096 Barrio Centro – Palmira – Valle
Email.: Finanpal@palmira.gov.co – Código postal 763533