2.

RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 0664-16

"Por medio de la cual se modifica la estructura organizacional, el modelo de operación por procesos, se determina la planta de personal y se establecen las funciones de algunas dependencias del Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA-"

El Gerente General del Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA-, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las que le confiere el Decreto Nacional 1083 de 2015 y las Resoluciones de Junta Directiva No.006 del 2014 y 002 del 30 de septiembre de 2016, y

CONSIDERANDO

A. Que la Junta Directiva del Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA, tiene la competencia para determinar estructura orgánica del Instituto, mediante la creación de dependencias o unidades administrativas a que hubiere lugar y el señalamiento de sus funciones u objetivos por dependencias, tal como lo establece la Resolución de 006 del 3 de junio de 2014, en el artículo Décimo Tercero.

B. Que en Sesión ordinaria de la Junta Directiva del 27 de septiembre de 2016, al Gerente General del Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA-, se le aprobaron facultades para realizar un estudio técnico tendiente a modificar la estructura orgánica pasando las funciones de inversiones y contabilidad a la Subgerencia Financiera y el manejo presupuestal a la Dirección de Contabilidad, la cual fue aprobada como consta en el Acta No. 10 de la misma fecha.

RESUELVE

Artículo Primero: CAMBIO DE DENOMINACIÓN. Cambiar la denominación de la siguiente dependencia de la estructura administrativa y funcional del Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA-, este cambio hace mención a la denominación del cargo, procesos y procedimientos, pero conservando el mismo código y grado salarial, así:

No. Dependencias	Denominación de la Dependencia vigente	No. Dependencias	Nueva Denominación de la Dependencia	Nivel	Código – Grado
1	Subgerencia de Inversiones y Cooperación	1	Subgerencia de Cooperación	Directivo	090 - 03

-0664-16

Artículo Segundo: ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAL. Disponer que para el cumplimiento de sus funciones el Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA-, tenga la siguiente estructura administrativa y funcional, de acuerdo a lo establecido en el estudio técnico, así:

1. Junta Directiva
2. Gerencia General

2.1 Oficina Asesora de Planeación

2.2 Oficina Asesora de Comunicaciones

2.3 Oficina de Control Interno

2.4 Oficina Gestión del Riesgo

2.5 Subgerencia de Cooperación

2.6 Subgerencia Comercial de Fomento y Desarrollo

2.7 Subgerencia Financiera

2.7.1 Dirección Administración de Proyectos y Convenios

2.7.2 Dirección de Crédito y Cartera

2.7.3 Dirección de Tesorería

2.7.4 Dirección de Contabilidad

2.8 Subgerencia Administrativa

2.8.1 Dirección de Sistemas

2.8.2 Dirección de Gestión Humana

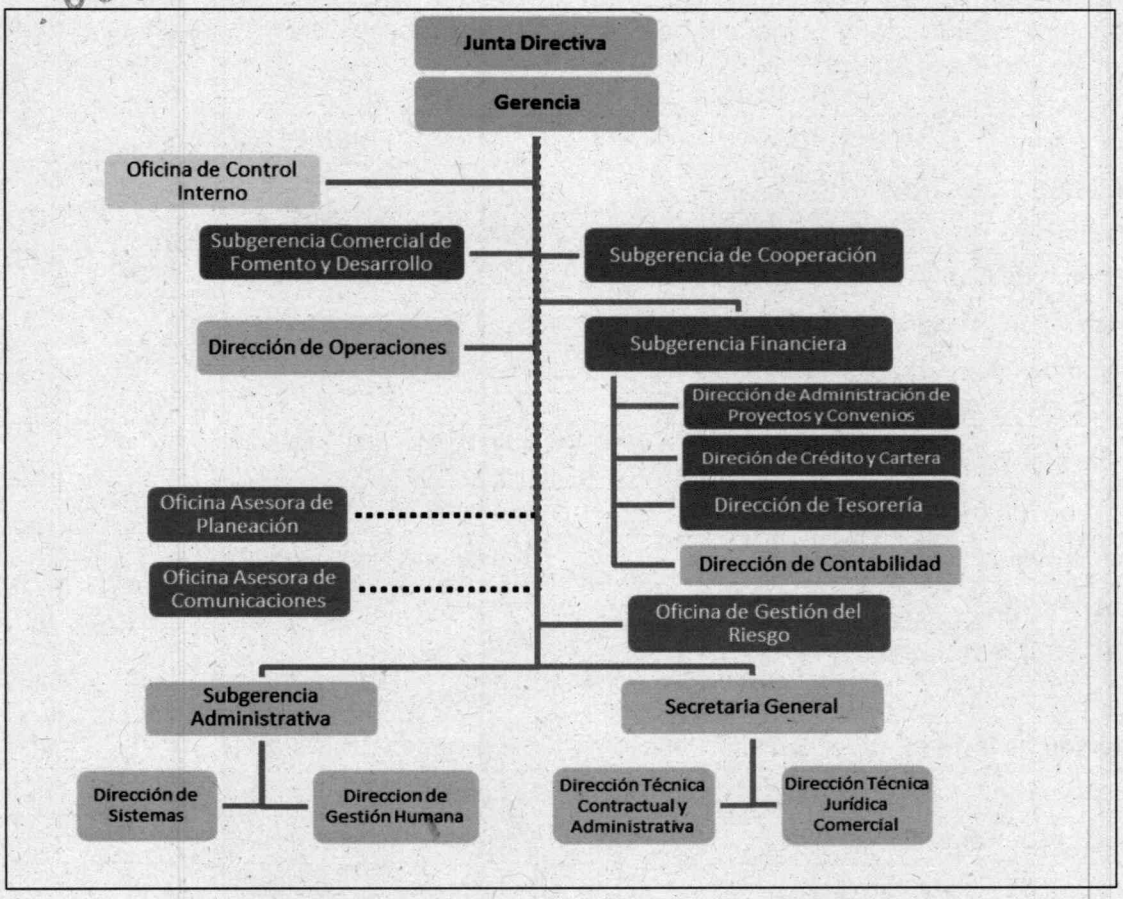
2.9 Secretaría General

2.9.1 Dirección Técnica Contractual y Administrativa

2.9.2 Dirección Técnica Jurídica Comercial

2.10 Dirección de Operaciones

0664-16



Artículo Tercero: MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS. Conforme a las modificaciones y unificación de las áreas funcionales de la Subgerencia Financiera, Subgerencia de Cooperación y la Dirección de Contabilidad y en coherencia y armonía con la estructura Orgánica y la dinámica operacional se ajusta el Modelo de Operación por Procesos -MOP- del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA -, atendiendo a su clasificación como Estratégicos, Misionales, Apoyo y Evaluación, así:

MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS



0664-16

Artículo Cuarto: DESIGNACIÓN DE LIDERES DE PROCESOS. Designar conforme a la estructura institucional y al modelo de operación por procesos en los siguientes cargos el liderazgo de los procesos:

PROCESOS	LÍDER DE PROCESO
PROCESOS ESTRATÉGICOS	
Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Sistema de Gestión Institucional	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Gestión del Riesgo	Jefe Oficina Gestión del Riesgo
Comunicación Estratégica y Mercadeo	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
PROCESOS MISIONALES	
Colocación y Asesoría	Subgerente Comercial, de Fomento y Desarrollo
Gestión Financiera	Subgerente Financiero
Inversiones Patrimoniales	Subgerente Financiero
Cooperación	Subgerente de Cooperación
PROCESOS DE APOYO	
Gestión Administrativa	Subgerente Administrativo
Gestión de la Tecnología de la Información	Subgerente Administrativo
Gestión Humana	Subgerente Administrativo
Gestión Jurídica	Secretaria General
Gestión de Operaciones	Director de Operaciones
Gestión de Información Financiera	Subgerente Financiero
PROCESOS DE EVALUACIÓN	
Evaluación Independiente	Jefe Oficina de Control Interno

Artículo Quinto. FUNCIONES GENERALES DE LAS DEPENDENCIAS OBJETO DE ESTUDIO. Disponer que para las siguientes Dependencias del Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA-, tendrán las siguientes funciones generales:

SUBGERENCIA DE COOPERACIÓN: Tiene las funciones de Gestionar recursos técnicos y/o financieros de Cooperación nacional e internacional para el Instituto, buscando credibilidad, interés y aceptación ante las entidades cooperantes, asesoras, donantes o cofinanciadoras, Servir de enlace entre los municipios y los cooperantes para facilitar la consecución de recursos de Cooperación, acompañando a los primeros en la formulación, enfoque y presentación de proyectos para obtención de Cooperación. crear alianzas estratégicas direccionadas al fomento y al desarrollo de las Subregiones de Antioquia, a través

0664-16

del mapeo de planes de desarrollo locales, para identificación de proyectos o iniciativas generadoras de desarrollo. Promover el portafolio de servicios del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA- ante las entidades cooperantes internacionales. Garantizar el cumplimiento de los planes y programas del área acorde con la planeación institucional. Garantizar el cumplimiento de las actividades enmarcadas en los procesos de los cuales hace parte.

Así mismo formular los planes, programas y proyectos que le sean de su competencia y participar en la formulación y adopción de los planes, programas y proyectos de la Entidad.

SUBGERENCIA FINANCIERA: Tiene las funciones de formular los planes, programas y proyectos que le sean de su competencia; participar en la consecución de los recursos financieros y garantizar la disposición de los mismos, asegurar oportunidad en los recaudos y cumplimiento en las obligaciones contraídas, garantizar la seguridad, liquidez y rentabilidad de las inversiones de tesorería, certificar efectividad y oportunidad en los servicios financieros que presta la Institución, realizar control financiero permanente de activos improductivos; procurar la gestión, control y seguimiento del portafolio de inversiones patrimoniales que el -IDEA- ha realizado en otras entidades; construir, actualizar y monitorear el modelo de gobierno corporativo de las inversiones patrimoniales; coadyuvar en la definición de políticas y criterios que éstas deben cumplir, que permitan tomar decisiones de inversiones o desinversiones; coordinar la elaboración de informes y estudios para la inversión, constitución, capitalización, seguimiento, valoración, enajenación y en general todos los que sean relevantes para la toma de decisiones en relación a propuestas de inversión, proyectos o participaciones patrimoniales a ser adquiridos, administrados, gerenciados o ejecutados por el Instituto; preparar y coordinar las reuniones del Comité de Inversiones Patrimoniales; implementar estrategias que permitan una eficaz gestión en la recuperación de cartera del Instituto y garantizar eficacia y eficiencia en la administración de los recursos de los convenios y proyectos.

De otro lado apoyar a la Gerencia en el aseguramiento de oportunidad y efectividad de la información financiera, contable y presupuestal del Instituto.

Así mismo formular los planes, programas y proyectos que le sean de su competencia y participar en la formulación y adopción de los planes, programas y proyectos de la Entidad.

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA: Tiene la función de formular conjuntamente con el Gerente General del -IDEA- las políticas, planes y programas para la gerencia del talento humano, la adquisición, funcionamiento, manejo y utilización

0664-16

de los recursos físicos de la entidad, es responsable de diseñar e implementar los sistemas de información del Instituto que contribuyan al logro de la misión institucional, como también mantener e implementar en forma oportuna los avances tecnológicos necesarios. Igualmente tiene la función de formular las políticas, planes, programas y proyectos para brindar apoyo logístico al Instituto, a través de los servicios de mantenimiento, administración de bienes y calificación de proveedores, servicios de información, correspondencia y archivo, propendiendo por la administración eficiente de los recursos.

Esta dependencia debe garantizar la oportunidad en el suministro de servicios de aseo, cafetería, vigilancia, almacén, archivo, mantenimiento de instalaciones, vehículos y equipos y la adquisición de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento del objeto social del Instituto bajo principios de igualdad, transparencia, celeridad, economía, responsabilidad y publicidad, a la luz de la normativa vigente.

Así mismo formular los planes, programas y proyectos que le sean de su competencia y participar en la formulación y adopción de los planes, programas y proyectos de la Entidad.

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD: Tiene la función de ser la responsable de dirigir conjuntamente con la Subgerencia Financiera la formulación de políticas, planes, programas y proyectos para asegurar información contable comprensible, útil, pertinente, confiable, oportuna y comparable, oportunidad en la estructuración del presupuesto anual de la Institución, asegurar la información de costos para la toma de decisiones, monitorear la adecuada ejecución de los diferentes rubros presupuestales, garantizar oportunidad en las declaraciones y pagos de impuestos de la Institución, asegurar el registro sistemático de todas las transacciones contables y presupuestales, originadas en las operaciones y la oportunidad en el suministro de la información contable, presupuestal y de costos.

Así mismo formular los planes, programas y proyectos que le sean de su competencia y participar en la formulación y adopción de los planes, programas y proyectos de la Entidad.

Artículo Sexto. PLANTA DE PERSONAL. La planta de personal de los servidores públicos del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA- será la siguiente:

No. Cargos	Dependencia	Denominación del Empleo	Código	Grado	Carácter del Empleo
		PLANTA DEL DESPACHO			
1	Gerencia General	Gerente General	050	04	Libre Nombramiento
1	Gerencia General	Asesor	105	01	Libre Nombramiento
1	Gerencia General	Secretaria Ejecutiva	425	07	Libre Nombramiento
1	Gerencia General	Conductor	480	03	Libre Nombramiento
1	Subgerencia Financiera	Subgerente Financiero	090	03	Libre Nombramiento
1	Subgerencia Comercial de Fomento y Desarrollo	Subgerente Comercial de Fomento y Desarrollo	090	03	Libre Nombramiento
1	Subgerencia de Cooperación	Subgerente de Cooperación	090	03	Libre Nombramiento
1	Subgerencia Administrativa	Subgerente Administrativo	090	03	Libre Nombramiento
1	Oficina de Gestión del Riesgo	Jefe Oficina de Gestión del Riesgo	006	02	Libre Nombramiento
1	Secretaría General	Secretario General	054	03	Libre Nombramiento
1	Dirección de Administración de Proyectos y Convenios	Director de Administración de Proyectos y Convenios	009	02	Libre Nombramiento
1	Dirección de Tesorería	Director de Tesorería	009	02	Libre Nombramiento
1	Dirección de Contabilidad	Director de Contabilidad	009	02	Libre Nombramiento
1	Dirección de Cartera	Director de Cartera	009	02	Libre Nombramiento
1	Dirección de Operaciones	Director de Operaciones	009	02	Libre Nombramiento
1	Dirección de Gestión Humana	Director de Gestión Humana	009	02	Libre Nombramiento
1	Dirección de Sistemas	Director de Sistemas	009	02	Libre Nombramiento
1	Dirección Técnica Jurídica Comercial	Director Técnico Jurídico Comercial	009	02	Libre Nombramiento

No. Cargos	Dependencia	Denominación del Empleo	Código	Grado	Carácter del Empleo
1	Dirección Técnica Jurídica Contractual y Administrativa	Director Técnico Jurídico Contractual y Administrativa	009	02	Libre Nombramiento
1	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina de Control Interno	006	03	Libre Nombramiento
1	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	115	02	Libre Nombramiento
1	Oficina Asesora de Comunicaciones	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	115	02	Libre Nombramiento

PLANTA GLOBAL

No. Cargos	Denominación del Empleo	Código	Grado	Carácter del Empleo
44	Profesional Universitario	219	04	Carrera Administrativa
20	Profesional Universitario	219	03	Carrera Administrativa
6	Profesional Universitario	219	02	Carrera Administrativa
9	Técnico Operativo	314	02	Carrera Administrativa
13	Auxiliar Administrativo	407	07	Carrera Administrativa
1	Secretaria Bilingüe	420	07	Carrera Administrativa
2	Auxiliar Administrativo	407	06	Carrera Administrativa
1	Auxiliar Administrativo	407	05	Carrera Administrativa
18	Secretaria	440	04	Carrera Administrativa
4	Auxiliar Administrativo	407	04	Carrera Administrativa
1	Auxiliar Administrativo	407	03	Carrera Administrativa
3	Celador	477	03	Carrera Administrativa
6	Conductor	480	03	Carrera Administrativa
4	Auxiliar de Servicios Generales	470	03	Carrera Administrativa

0664-16

No. Cargos	Dependencia	Denominación del Empleo	Código	Grado	Carácter del Empleo
5	Auxiliar de Servicios Generales		470	02	Carrera Administrativa
TOTAL NUMERO DE CARGOS: 159					

Artículo Séptimo: ADSCRIPCIÓN DE LOS CARGOS. Adscríbanse al Despacho del Gerente del IDEA, los cargos de los niveles directivos, asesores e igualmente los cargos de Secretaria Ejecutiva, Código 425, Grado 07 y Conductor, Código 480, grado 03 descritos en la presente Resolución.

Artículo Octavo: DISTRIBUCIÓN DE CARGOS PLANTA GLOBAL. El Gerente del IDEA ó en quien este delegue esta función distribuirá los cargos de la planta global a que se refiere la presente Resolución, mediante oficio y ubicará el personal teniendo en cuenta la organización interna, las necesidades del servicio, los perfiles, las competencias laborales, los procesos, los planes y programas del Instituto.

Artículo Noveno: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín a los 18 OCT 2016

MAURICIO TOBON FRANCO
Gerente General

Proyectó: Isabel Cristina Mejia Florez, Directora de Gestión Humana
Lizette Vargas Gallego, Profesional Universitaria

Aprobó: Gildardo Perez Lopera, Secretaria General
Leon Balmore Aguinaga Borja, Subgerente Administrativo

Revisó: Juan Carlos Ledezma Maturana, Director Técnico Contractual y Administrativo
Juanita Sanin Hernandez, Subgerente de Cooperación
Adriana Gutierrez Morales, Directora de Contabilidad
Jorge Ivan Castaño Rodriguez, Jefe Oficina Asesora de Planeación
Juan Felipe Zuluaga Diez, Subgerente Financiero