Alcaldía de Caldas Antioquia
Caldas, nuestro propósito

DECRETO NÚMERO 186 DE 2021

13 OCT 2021

"Por medio del cual se actualizan los Estatutos, la Estructura Administrativa de la Casa Municipal de la Cultura, y se establecen sus funciones"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CALDAS, ANTIOQUIA

En uso de las facultades Constitucional y legales, en especial en las contenidas en la Ley 489 de 1998 y en las facultades extraordinarias conferidas por el Concejo de Caldas, mediante el Acuerdo Municipal 002 de 2021

CONSIDERANDO

Que en el *Plan de Desarrollo Caldas 2020-2023 "Territorio transformador"* se presentaron cuatro (4) líneas estratégicas dentro de las cuales se encuentra la "línea estratégica No. 4 Gobernanza para la transformación de la esperanza en confianza ciudadana" que contiene, entre otros, el programa de fortalecimiento institucional que pretende fortalecer a través de un modelo de modernización, los procesos administrativos, de planificación y de la gestión pública municipal, con el fin de mejorar los indicadores y trascender hacia el buen manejo de los recursos públicos y la atención al ciudadano, de manera transparente, eficiente y eficaz.

Que el Consejo de Estado en sentencia del 24 de septiembre de 2020 con radicado: 05001-23-31-000-2011-00299-01, dispone que los Consejos Directivos de las entidades descentralizadas no tienen la facultad de modificar los estatutos de las entidades, ni mucho menos sus estructuras administrativas, aun cuando los estatutos así lo dispongan, pues estarían en contra de lo contenido en la Ley 489 de 1998 que le es aplicable a las entidades territoriales. Ya que los Consejos Directivos solo podrán proponer al Alcalde la modificación de los estatutos para que éste con previa autorización del Concejo Municipal, así lo disponga.

Que el Concejo Municipal mediante Acuerdo No. 002 del 2021 en el artículo primero concedió facultades al Alcalde Municipal por el término de seis (6) meses, para modificar la estructura de la administración municipal de Caldas (Antioquia) y sus entidades descentralizadas de acuerdo con las líneas estratégicas, los componentes, los programas, planes, proyectos y productos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal de tal manera que se atiendan las necesidades de los ciudadanos.

Que en virtud de lo anterior, la administración municipal de acuerdo con las normas legales vigentes y aplicables, adelantó estudio técnico en conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, en el cual se evidenció la situación actual de la Casa Municipal de la Cultura, y como consecuencia la necesidad de actualización y

modificación de sus estatutos que datan del año 1999, con el fin de que se ajusten a la realidad del funcionamiento de la entidad.

Que la propuesta de la nueva estructura administrativa como de la actualización de los estatutos fue puesto a consideración de la Junta Directiva de la entidad el día 13 de octubre de 2021, cuyo concepto fue favorable a fin de ser propuesto al Alcalde para su adopción.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

CAPÍTULO I
NATURALEZA, DENOMINACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1 **Naturaleza Jurídica.** La Casa Municipal de la Cultura, es un Establecimiento Público del orden municipal, adscrito a la Alcaldía de Caldas descentralizado por servicios, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente. Estará sujeta al Plan de Desarrollo Municipal Vigente.

ARTÍCULO 2. **Denominacion y Domicilio.** El Establecimiento Público se denomina Casa Municipal de la Cultura, tiene como domicilio el municipio de Caldas, en el Departamento de Antioquia, República de Colombia.

CAPÍTULO II
OBJETO

ARTÍCULO 3. **Objeto.** la Casa Municipal de la Cultura tendrá como objetivo ofrecer programas y servicios que estimulen la sensibilidad, la creatividad, la investigación, la producción cultural, la promoción de la identidad cultural local y la activa participación en la vida municipal. Así mismo. Representará la imagen cultural del municipio, y en su trabajo valorará e incorporará la cultura nacional y universal. Pondrá a disposición del público, productos y servicios culturales que satisfagan sus necesidades.

En desarrollo de los objetivos la Casa Municipal de la Cultura propende por incrementar la participación de los pobladores en el desarrollo cultural municipal; satisfacer con productos y servicios las necesidades culturales de sus públicos; incrementar la cobertura de beneficiarios con programas y servicios, adelantar las gestiones que sean necesarias para la obtención de los permisos por parte de las autoridades educativas para impartir educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano, para lo cual podrá:

1. Prestar servicios educativos y de formación artística y cultural en cualquiera de las modalidades autorizadas por la ley.
2. Prestar servicios de información cultural.
3. Colaborar con Instituciones públicas de cualquier orden en el cumplimiento de las actividades propias que estas entidades adelanten en materia cultural y artística.

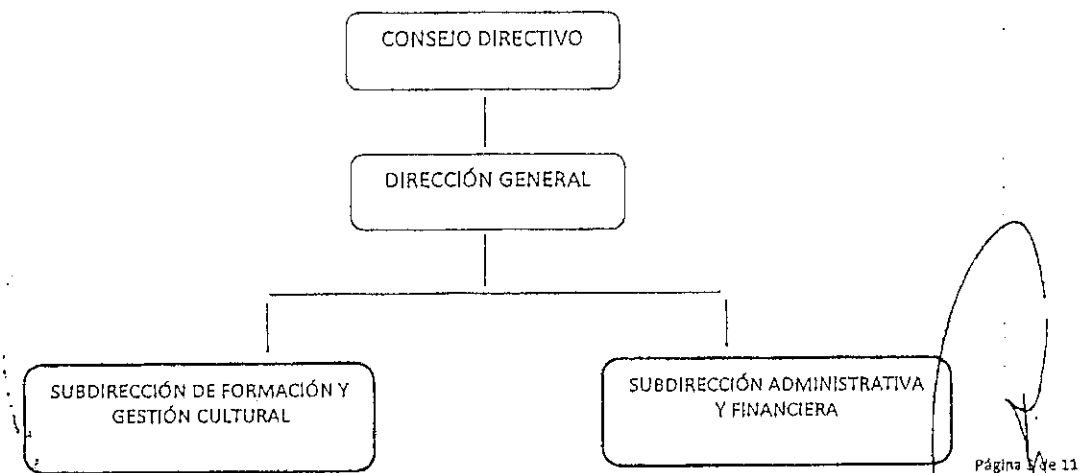
4. Celebrar contratos con personas de derecho público y privadas como prestador de servicios para apoyar, producir, ejecutar y desarrollar actividades que fomenten el arte y la cultura, en cualquier tipo de escenarios, concursos, festivales, encuentros, exposiciones y actividades similares.
5. Establecer y mantener contacto permanente con otras casas de la cultura y entidades similares que funcionen en el país y en el exterior, para obtener, colaborar o coordinar el cumplimiento de actividades y programas de interés conjunto.
6. Promover investigaciones culturales para afianzar la identidad cultural local y realizar actividades tendientes al rescate, identificación y valoración del patrimonio cultural.
7. Poner a disposición del público productos y servicios culturales que satisfagan sus necesitades.
8. Promover actividades para celebrar las diferentes efemérides, actividades cívicas, culturales y patrióticas.
9. Mantener permanentemente informada a la ciudadanía a través de distintos canales de los programas y servicios que ofrece la Casa Municipal de la Cultura.
10. Todos los demás que fueren compatibles para cumplir con su objeto.

CAPÍTULO III
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 4. **Estructura Administrativa.** La Dirección y Administración de la Casa Municipal de la Cultura estarán a cargo del Consejo Directivo y del Director General de la entidad, de conformidad a las normas contenidas en el presente Decreto.

La estructura administrativa de la Casa Municipal de la Cultura estará conformada por:

1. Consejo Directivo
2. Dirección General
2.1 Subdirección de Formación y Gestión Cultural
2.2 Subdirección Administrativa y Financiera



CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 5. El Consejo Directivo de la Casa Municipal de la Cultura estará conformado por nueve personas naturales así:

1. El Alcalde o su delegado, quien la preside.
2. El Secretario de Educación Municipal o su delegado.
3. Dos representantes de entidades, agrupaciones o personas vinculadas a las actividades de producción cultural o artística del Municipio de Caldas.
4. Un representante de Estudiantes Universitarios, residente en el Municipio de Caldas.
5. Un padre de familia que pertenezca al Consejo de Padres de las instituciones de educación básica y media, públicas o privadas del Municipio.
6. Un representante del magisterio, directivos docentes o docentes universitarios del Municipio de Caldas.
7. Un representante de entidades cívicas, juntas de acción comunal o grupos comunitarios del Municipio de Caldas.
8. Un representante del sector productivo del Municipio de Caldas.

PARÁGRAFO. Como secretario del Consejo Directivo actuará el Subdirector Administrativo y Financiero. Y Asistirá con voz pero si voto, el Director General.

ARTÍCULO 6. El periodo del Consejo Directivo será igual al periodo que la Constitución Nacional y el régimen municipal establezca para los Alcaldes Los integrantes seguirán ejerciendo sus funciones hasta tanto se produzca el nombramiento del nuevo consejo.

ARTÍCULO 7. El Alcalde Municipal a partir de su posesión en elecciones típicas, tendrá un plazo de noventa (90) días para convocar y elegir nuevo Consejo Directivo para el período respectivo. Mediante convocatoria pública, el Alcalde Municipal invitará a los sectores que tienen representación en el Consejo Directivo a designar ternas de candidatos, de las cuales se elegirá el representante oficial al Consejo Directivo. El Alcalde dentro del plazo establecido, Promulgará mediante decreto la integración del nuevo Consejo Directivo.

ARTÍCULO 8. Las renuncias voluntarias se suplirán con la designación de otro de los integrantes de la terna que se postuló como resultado de la convocatoria pública. De no aceptar o de existir incompatibilidades, se convocará nuevamente al respectivo sector a designar un representante para terminar el periodo. Igual procedimiento se aplicará, en caso de muerte o falta absoluta.

ARTÍCULO 9. Para las sesiones, deliberaciones y toma de decisiones, deberá reunir por lo menos a la mayoría de sus miembros, entendida como la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 10. Deberá reunirse por lo menos una vez al mes y podrá ser convocada extraordinariamente por citación de su presidente o del Director General de la Casa Municipal de la Cultura, o por petición de la mayoría simple de sus miembros.

ARTÍCULO 11. Las decisiones serán autenticadas por el presidente y el secretario y sus actos administrativos se denominarán Acuerdos de Consejo Directivo.

ARTÍCULO 12. De cada sesión se levantará el acta respectiva, firmada por el presidente y el secretario, y deberá ser sometida a aprobación de los demás integrantes.

ARTÍCULO 13. Los integrantes del Consejo Directivo de la Casa Municipal de la Cultura, aunque ejercen funciones de servidores públicos, no adquieren por ese hecho el carácter de empleados públicos. No obstante, deberán someterse al cumplimiento de las disposiciones consagradas en el Código Único disciplinario y el Estatuto Anticorrupción o a las normas que más adelante los modificare.

ARTÍCULO 14. **Funciones del Consejo Directivo.** Tendrá las siguientes funciones:

1. Formular y adoptar el correspondiente programa de inversiones de acuerdo con el plan sectorial de desarrollo y determinar los instrumentos necesarios, para su ejecución y cumplimiento en concordancia con las políticas y estrategias de carácter nacional, departamental y municipal.
2. Aprobar o improbar los programas y proyectos que le sean presentados por la Dirección General de la entidad, encaminados a fomentar, impulsar y coordinar el Arte y la Cultura.
3. Reglamentar el uso de los escenarios para el arte y la cultura que están bajo la responsabilidad de la entidad.
4. Establecer políticas sobre los servicios en los cuales participe la entidad y criterios sobre la fijación de servicios para ellos.
5. Dictar normas y establecer mecanismos para la orientación y coordinación de las inversiones en el área de su competencia.
6. Aprobar los reglamentos y normas para la administración de la entidad.
7. Determinar las categorías de empleos, las plazas y cargos, las escalas de remuneración correspondientes a los contratistas y el régimen jurídico del personal a su servicio.
8. Crear, suprimir y modificar los cargos que considere necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad, previa recomendación del Director General.
9. Fijar las asignaciones salariales del personal al servicio de la entidad.
10. Expedir el Estatuto contractual de conformidad con las normas legales.
11. Analizar y decidir respecto de balances e informes financieros.
12. Las demás que determine la Constitución y la ley.

PARÁGRAFO 1. Con las formalidades y en los casos que señale el Consejo Directivo, podrá delegar en el representante legal de la entidad el cumplimiento de ciertas funciones o la celebración de determinados actos señalados con anterioridad en el presente estatuto. Así mismo determinará las funciones o actos que dicho representante pueda delegar en otros servidores de la entidad.

PARÁGRAFO 2. Un numero plural de integrantes del Consejo Directivo podrá presentar proyectos para discusión y aprobación, que no sean competencia exclusiva del Alcalde Municipal o del Director de la Casa Municipal de la Cultura. La discusión podrá realizarse en cualquiera de las sesiones del Consejo, de conformidad con el artículo 9 de los estatutos; no obstante para la aprobación, se requerirá de la asistencia y votación del pleno de los integrantes del Consejo Directivo y de la mayoría de votos a favor.

DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 15. El Director de la Casa Municipal de la Cultura estará al mismo nivel de Secretario de Despacho y será nombrado por el Alcalde Municipal en un empleo de libre nombramiento y remoción. El Director general de la Casa Municipal de la Cultura será el representante legal de la Entidad y tendrá las funciones inherentes a su cargo, las que le asignen las disposiciones legales y del presente Decreto, a más de las que le señale el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 16. El Director de la Casa Municipal de la Cultura tiene el carácter de funcionario público, y estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades que establece La Constitución Política, el Código Disciplinario y el Estatuto Anticorrupción, y las normas que los modificaren, adicionen o complementen.

ARTÍCULO 17. El cargo de director es de tiempo completo y dedicación exclusiva.

ARTÍCULO 18. Corresponde al Alcalde Municipal conceder al Director las vacaciones, licencias y permisos no remunerados de acuerdo con la ley vigente.

ARTICULO 19. **Funciones del Director de la Casa Municipal de la Cultura.** Tendrá las siguientes funciones:

1. Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la entidad.
2. Ejecutar las disposiciones y políticas trazadas por el consejo directivo.
3. Adoptar procedimientos apropiados de planificación, programación, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de la entidad.
4. Celebrar los contratos y convenios que demande el cumplimiento del objeto social de la entidad.
5. Proponer al consejo directivo la creación, supresión y remuneración de los cargos.
6. Preparar y presentar al consejo directivo su informe anual juntamente con las del ejercicio fiscal.
7. Rendir informes de su gestión al Concejo Municipal.
8. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas y proyectos y al personal en cuanto al cumplimiento de sus funciones.
9. Suscribir todos los actos administrativos que demanda el cumplimiento de los fines de la entidad y los que puedan celebrarse en cooperación y coordinación con otras entidades.
10. Mantener permanentemente informado al consejo directivo.

11. Elaborar y someter a consideración del consejo directivo el presupuesto general de la Entidad, aplicando debidamente las normas del Estatuto Orgánico de Presupuesto.
12. Promulgar sus actos administrativos a través de resoluciones.
13. Fijar las funciones y requisitos del personal, nombrar y remover libremente su personal de acuerdo con la Ley, los Estatutos y los Acuerdos del Consejo directivo.
14. Expedir los manuales de funciones y requisitos, el de procesos y procedimientos
15. Ejercer la función disciplinaria según lo previsto en la Ley, en los Estatutos y en los Reglamentos de la entidad.
16. Delegar, de conformidad con la Constitución y la Ley, aquellas funciones que considere necesarias, por medio de Resolución, en los funcionarios de la entidad.
17. Aceptar donaciones, previa reglamentación del Consejo Directivo.
18. Las demás funciones que fueren propias o compatibles con la naturaleza de su cargo.

SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y GESTIÓN CULTURAL

ARTÍCULO 20. Subdirección de Formación y Gestión Cultural. Es una dependencia adscrita a la Dirección General que tendrá la responsabilidad de dirigir los planes, programas y proyectos encaminados a ejecutar las acciones de formación y gestión cultural en el Municipio.

El sudirector será nombrado por la dirección general en un empleo de libre nombramiento y remoción, y tendrá todas las calidades de servidor público.

ARTÍCULO 21. Funciones de la Subdirección de Formación y Gestión Cultural. Tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar, formular y ejecutar las políticas culturales y la planificación de los procesos culturales.
2. Dirigir, ejecutar y controlar los planes, programas, proyectos, procesos, servicios y actividades en materia de gestión, formación y patrimonio cultural.
3. Coordinar la implementación del Sistema Municipal de Cultura y plan de cultura de la entidad en articulación con las políticas del Ministerio de Cultura.
4. Identificar y caracterizar las necesidades de los usuarios en materia de formación artística y cultural.
5. Diseñar e implementar estrategias y metodologías para la oferta de formación, gestión cultural y prestación de los servicios en la Casa Municipal de la Cultura.
6. Realizar el seguimiento y evaluación correspondiente a los programas de formación, gestión cultural y prestación de los servicios en la Casa Municipal de la Cultura
7. Diseñar y ejecutar los proyectos culturales que cumplan con los objetivos de la entidad.
8. Gestionar los escenarios culturales y determinar su uso y cuidado.
9. Promover la participación, presentación y representación del municipio en eventos locales, departamentales, regionales y nacionales.
10. Realizar seguimiento, evaluación y medición de las actividades culturales e informar los resultados de cada una de las acciones adelantadas.

11. Generar herramientas que fomenten la investigación histórica que incremente el conocimiento necesario para la conservación de los bienes culturales.
12. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ARTÍCULO 22. Subdirección Administrativa y Financiera. Es una dependencia adscrita a la Dirección General que tendrá la responsabilidad de dirigir todas las actuaciones administrativas, financieras, contables, jurídicas y logísticas para el adecuado desarrollo de las funciones de la entidad.

El sudirector será nombrado por la dirección general en un empleo de libre nombramiento y remoción, y tendrá todas las calidades de servidor público.

ARTÍCULO 23. Funciones de la Sudirección Administrativa y Financiera. Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar, planear, y controlar los recursos financieros y el presupuesto de la Casa de la Cultura.
2. Planear y supervisar los procedimientos de almacenamiento, aseguramiento, suministro, custodia, distribución y baja de los bienes necesarios para el buen funcionamiento de la Casa Municipal de la Cultura.
3. Definir, implementar y controlar las políticas, programas y proyectos para la gestión del talento humano en lo relacionado con la vinculación, entrenamiento, capacitación y evaluación al desempeño de los servidores públicos de la entidad, con el fin de garantizar personal competente para la óptima prestación de servicios.
4. Coordinar, supervisar y controlar el sistema de gestión documental de la entidad.
5. Elaborar, implementar y actualizar los procesos y procedimientos del modelo de operación por procesos de la entidad.
6. Implementar adecuadamente los procesos de usuarios y grupos de interés de la Casa Municipal de la Cultura.
7. Apoyar y controlar cada una de las etapas de la contratación que requiera la Casa Municipal de la Cultura de conformidad con la ley y demás normas vigentes en la materia.
8. Elaborar y actualizar el Plan Estratégico de Tecnología de la Información para el manejo de la información y los desarrollos tecnológicos.
9. Brindar orientación y respuesta oportuna a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los usuarios, ciudadanos, grupos de interés u organismos de control.
10. Apoyar la implementación de estrategias y mejora continua de los procesos, procedimientos y servicios de la entidad.
11. Tendrá las funciones propias del Tesorero de la entidad.
12. Citar, organizar y coordinar las sesiones del consejo directivo
13. Realizar las demás funciones con base en la naturaleza de la dependencia.

CAPÍTULO IV
RÉGIMEN PATRIMONIAL

ARTÍCULO 24: El Patrimonio de la Casa Municipal de la Cultura estará constituido por:

1. Por la transferencia municipal, equivalente al 9% de los recaudos mensuales de industria y Comercio. Este se pagará dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente.
2. Por la participación en los ingresos corrientes de la nación, equivalente al 2% del total de los recursos de inversión forzosa.
3. Por los recaudos provenientes de Estampilla Procultura.
4. Por los aportes y donaciones del sector público y privado.
5. Por los ingresos percibidos como contraprestación a los servicios técnicos y culturales que la institución pueda proveer a personas naturales y jurídicas, y por la venta de productos, y servicios culturales.
6. Por los bienes muebles e inmuebles que la entidad pueda percibir a cualquier título de persona naturales y jurídicas, privadas o públicas.
7. Por los ingresos que perciban por concepto de celebración de convenios y contratos con entidades del orden nacional e internacional.
8. Por las tasas, multas impuestos o contribuciones que en el futuro se llegaren a crear por parte del Concejo Municipal.

PARÁGRAFO. En atención a que el patrimonio de la entidad compromete rentas de su entidad matriz, este artículo solo podrá ser modificado por el Consejo Directivo previa disposición o autorización del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 25. Los recursos que constituyen el patrimonio serán destinados al funcionamiento, al gasto público social y a la inversión relacionada con los programas y proyectos de la entidad, pero sobre todo en iguales proporciones para la satisfacción de las necesidades culturales de la población.

ARTÍCULO 26. La Casa Municipal de la Cultura no podrá destinar parte alguna de sus bienes y recursos para fines diferentes a los contemplados en la ley y en el presente estatuto.

ARTÍCULO 27. Los recursos que constituyen el patrimonio de la Casa Municipal de la Cultura serán manejados por el Subdirector Administrativo y Financiero, quien asumirá las funciones de tesorero. Las cuentas respectivas serán ordenadas por el Director y pagadas por el tesorero de la Casa Municipal de la Cultura, Quién dará en estricto cumplimiento a todas las normas del Estatuto Fiscal. Para el efecto, se llevará las cuentas y libros con independencia de las que corresponden al municipio. La cuenta de la Casa Municipal de la Cultura, aunque no constituye fondo especial sino independiente. está sujeta en su manejo a las mismas prescripciones fiscales que rigen para los fondos especiales del presupuesto municipal.

ARTÍCULO 28. La rendición de cuentas de la Casa Municipal de la Cultura se hará por separado a la Contraloría General del Departamento, que es a quien corresponde la vigilancia fiscal de la entidad.

ARTÍCULO 29. El Subdirector Administrativo y Financiero de la Casa Municipal de la Cultura deberá elaborar anualmente el inventario de bienes de la entidad y deberá dar cuenta de ellos al momento de hacer dejación del cargo.

CAPÍTULO V
EXTINCIÓN DE LA CASA MUNICIPAL DE LA CULTURA

ARTÍCULO 30. La Casa Municipal de la Cultura de Caldas Antioquia se extinguirá mediante Acuerdo expedido por el Honorable Concejo Municipal o por mandato legal.

ARTÍCULO 31. El Consejo Directivo deberá nombrar un liquidador, el cual deberá rendir informe pormenorizado sobre el estado y valor de los bienes de Casa Municipal de la Cultura y las obligaciones a su cargo.

ARTÍCULO 32. El Concejo Municipal mediante Acuerdo Municipal, determinará la destinación de los bienes que constituyen el patrimonio de la Casa Municipal de la Cultura, atendiendo a las obligaciones relacionadas con el pago de prestaciones sociales, salarios y compromisos financieros, y los que no sean se devolverá a sus dueños. Los bienes que se determine darle otra destinación podrán ser donados a entidades similares con fines culturales.

CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 33. Para la entrada en operación de la nueva estructura administrativa en materia de planta de empleos, gestión de proyectos de inversión y el presupuesto de la entidad, se contará con un periodo de transición, el cual no deberá superar la presente vigencia.

ARTÍCULO 34. El presente acto administrativo deroga expresamente el Acuerdo Municipal 040 de 1999 y todos aquellos actos que le sean contrarios, y rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Caldas (Antioquia), al 13 OCT 2021

EL ALCALDE,

MAURICIO OANO CARMONA