DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA

COSTOS PLANTA ACTUAL

ALCALDIA DE PAIPA

APROPIACIONES DE NOMINA

No. DE CARGOS	NIVEL	CODIGO	GRADO	CARGO	ASIGANACION BASICA MENSUAL	SALARIO 2025	CESANTIAS	INTERESES A LAS CESANTIAS	PRIMA DE SERVICIOS	VACACIONES	PRIMA VACACIONES	BONIFICACION POR RECREACION	BONIFICACION POR SERVICIOS	PRIMA DE NAVIDAD	TOTAL
								0.12							
1	Directivo	N/A	N/A	ACALDE	8,442,011	101,304,132	9,928,157	1,191,379	4,221,006	5,628,007	4,221,006	562,801	2,954,704	9,391,737	38,098,796
1	Directivo	020	3	SC GOBIERNO	7,175,704	86,108,448	8,438,927	1,012,671	3,587,852	4,783,803	3,587,852	478,380	2,511,496	7,982,971	32,383,952
1	Directivo	020	3	SEC DESARROLLO	7,175,704	86,108,448	8,438,927	1,012,671	3,587,852	4,783,803	3,587,852	478,380	2,511,496	7,982,971	32,383,952
1	Directivo	020	3	SEC DE SALUD	7,175,704	86,108,448	8,438,927	1,012,671	3,587,852	4,783,803	3,587,852	478,380	2,511,496	7,982,971	32,383,952
1	Directivo	020	3	SEC DE CULTURA	7,175,704	86,108,448	8,438,927	1,012,671	3,587,852	4,783,803	3,587,852	478,380	2,511,496	7,982,971	32,383,952
1	Directivo	020	3	SEC TRANSITO	7,175,704	86,108,448	8,438,927	1,012,671	3,587,852	4,783,803	3,587,852	478,380	2,511,496	7,982,971	32,383,952
1	Directivo	020	3	SEC DE INFRAESTRUCTURA	7,175,704	86,108,448	8,438,927	1,012,671	3,587,852	4,783,803	3,587,852	478,380	2,511,496	7,982,971	32,383,952
1	Directivo	020	3	SEC AGRICULTURA	7,175,704	86,108,448	8,438,927	1,012,671	3,587,852	4,783,803	3,587,852	478,380	2,511,496	7,982,971	32,383,952
1	Directivo	020	3	SEC HACIENDA	7,175,704	86,108,448	8,438,927	1,012,671	3,587,852	4,783,803	3,587,852	478,380	2,511,496	7,982,971	32,383,952
1	Directivo	055	3	PLANEACION	7,175,704	86,108,448	8,438,927	1,012,671	3,587,852	4,783,803	3,587,852	478,380	2,511,496	7,982,971	32,383,952
1	Directivo	045	2	SUB CONTRATACION	6,548,909	78,586,908	7,701,790	785,869	3,274,455	4,365,939	3,274,455	436,594	2,292,118	7,285,661	29,416,881
1	Asesor	006	2	CONTROL INTERNO	6,358,163	76,297,956	7,477,465	762,980	3,179,082	4,238,775	3,179,082	423,878	2,225,357	7,073,456	28,560,073
1	Asesor	105	3	EDUCACION	6,358,163	76,297,956	7,477,465	762,980	3,179,082	4,238,775	3,179,082	423,878	2,225,357	7,073,456	28,560,073
1	Asesor	105	3	DESPACHO	6,358,163	76,297,956	7,477,465	762,980	3,179,082	4,238,775	3,179,082	423,878	2,225,357	7,073,456	28,560,073
1	Asesor	105	3	JURIDICA	6,358,163	76,297,956	7,477,465	762,980	3,179,082	4,238,775	3,179,082	423,878	2,225,357	7,073,456	28,560,073
1	Asesor	105	3	TICS	6,358,163	76,297,956	7,477,465	762,980	3,179,082	4,238,775	3,179,082	423,878	2,225,357	7,073,456	28,560,073
1	Director Administrativo	09	2	TALENTO HUMANO	6,548,909	78,586,908	7,701,790	785,869	3,274,455	4,365,939	3,274,455	436,594	2,292,118	7,285,661	29,416,881
1	Director Administrativo	09	2	IMPUESTOS	6,548,909	78,586,908	7,701,790	785,869	3,274,455	4,365,939	3,274,455	436,594	2,292,118	7,285,661	29,416,881
1	Director Administrativo	09	2	COBRO COACTIVO	6,548,909	78,586,908	7,701,790	785,869	3,274,455	4,365,939	3,274,455	436,594	2,292,118	7,285,661	29,416,881
1	Profesional	201	7	TESORERO	4,937,176	59,246,112	5,806,325	592,461	2,468,588	3,291,451	2,468,588	329,145	1,728,012	5,492,608	22,177,177
1	Profesional	202	8	COMISARIO DE FAMILIA	5,368,969	64,427,628	6,314,131	644,276	2,684,485	3,579,313	2,684,485	357,931	1,879,139	5,972,978	24,116,738
1	profesional	202	8	COMISARIO DE FAMILIA	5,368,969	64,427,628	6,338,585	644,276	2,684,485	3,579,313	2,684,485	357,931	1,879,139	6,266,428	24,434,642
1	Profesional	206	5	LIDER DE PROGRAMA (GD)	3,981,655	47,779,860	4,707,046	477,799	1,990,828	2,654,437	1,990,828	265,444	1,393,579	4,723,041	18,203,001
1	Profesional	206	6	LIDER DE PROGRAMA	4,978,440	59,741,280	5,879,307	597,413	2,489,220	3,318,960	2,489,220	331,896	1,742,454	5,831,965	22,680,434
1	Profesional	206	6	LIDER DE PROGRAMA	4,978,440	59,741,280	5,879,307	597,413	2,489,220	3,318,960	2,489,220	331,896	1,742,454	5,831,965	22,680,434
1	Profesional	206	6	LIDER DE PROGRAMA	4,978,440	59,741,280	5,879,307	597,413	2,489,220	3,318,960	2,489,220	331,896	1,742,454	5,831,965	22,680,434
1	Profesional	215	1	ALMACENISTA	3,730,124	44,761,488	4,411,235	447,615	1,865,062	2,486,749	1,865,062	248,675	1,305,543	4,443,213	17,073,155
1	Profesional Universitario	219	1	PROFESIONAL	3,234,590	38,815,080	3,828,467	388,151	1,617,295	2,156,393	1,617,295	215,639	1,132,107	3,891,931	14,847,278
1	Profesional Universitario	219	1	PROFESIONAL	3,234,590	38,815,080	3,828,467	388,151	1,617,295	2,156,393	1,617,295	215,639	1,132,107	3,891,931	14,847,278
1	Profesional Universitario	219	1	PROFESIONAL	3,234,590	38,815,080	3,828,467	388,151	1,617,295	2,156,393	1,617,295	215,639	1,132,107	3,891,931	14,847,278
1	Profesional Universitario	219	1	PROFESIONAL	3,234,590	38,815,080	3,828,467	388,151	1,617,295	2,156,393	1,617,295	215,639	1,132,107	3,891,931	14,847,278
1	Profesional Universitario	219	1	PROFESIONAL	3,234,590	38,815,080	3,828,467	388,151	1,617,295	2,156,393	1,617,295	215,639	1,132,107	3,891,931	14,847,278
1	Profesional Universitario	219	1	PROFESIONAL	3,234,590	38,815,080	3,828,467	388,151	1,617,295	2,156,393	1,617,295	215,639	1,132,107	3,891,931	14,847,278
1	Profesional Universitario	219	1	PROFESIONAL	3,234,590	38,815,080	3,828,467	388,151	1,617,295	2,156,393	1,617,295	215,639	1,132,107	3,891,931	14,847,278
1	Profesional Universitario	219	1	PROFESIONAL	3,234,590	38,815,080	3,828,467	388,151	1,617,295	2,156,393	1,617,295	215,639	1,132,107	3,891,931	14,847,278
1	Profesional Universitario	219	1	PROFESIONAL	3,234,590	38,815,080	3,828,467	388,151	1,617,295	2,156,393	1,617,295	215,639	1,132,107	3,891,931	14,847,278
1	Profesional Universitario	219	1	PROFESIONAL	3,234,590	38,815,080	3,828,467	388,151	1,617,295	2,156,393	1,617,295	215,639	1,132,107	3,891,931	14,847,278
1	Profesional Universitario	219	2	PROFESIONAL	3,549,753	42,597,036	4,199,112	425,970	1,774,877	2,366,502	1,774,877	236,650	1,242,414	4,242,550	16,262,951
1	Profesional Universitario	219	2	PROFESIONAL	3,549,753	42,597,036	4,199,112	425,970	1,774,877	2,366,502	1,774,877	236,650	1,242,414	4,242,550	16,262,951
1	Profesional Universitario	219	2	PROFESIONAL	3,549,753	42,597,036	4,199,112	425,970	1,774,877	2,366,502	1,774,877	236,650	1,242,414	4,242,550	16,262,951
1	Profesional Universitario	219	4	PROFESIONAL	3,870,289	46,443,468	4,576,075	464,435	1,935,145	2,580,193	1,935,145	258,019	1,354,601	4,599,147	17,702,759
1	Profesional Universitario	219	5	PROFESIONAL	3,981,655	47,779,860	4,707,046	477,799	1,990,828	2,654,437	1,990,828	265,444	1,393,579	4,723,041	18,203,001
1	Profesional banda	265	5	DIRECTOR DE BANDA	3,981,655	47,779,860	4,707,046	477,799	1,990,828	2,654,437	1,990,828	265,444	1,393,579	4,723,041	18,203,001
1	Profesional Universitario	219	6	PROFESIONAL	4,978,440	59,741,280	5,879,307	597,413	2,489,220	3,318,960	2,489,220	331,896	1,742,454	5,831,965	22,680,434
1	Profesional Especializado	222	8	PROFESIONAL	5,368,969	64,427,628	6,338,585	644,276	2,684,485	3,579,313	2,684,485	357,931	1,879,139	6,266,428	24,434,642
1	Corregidor	227	5	PROFESIONAL	3,834,700	46,016,400	4,534,221	460,164	1,917,350	2,556,467	1,917,350	255,647	1,342,145	4,559,554	17,542,897
1	TECNICO	303	7	INSPECTO URBANO	4,518,000	54,216,000	5,337,810	542,160	2,259,000	3,012,000	2,259,000	301,200	1,581,300	5,319,725	20,612,195
1	TECNICO	303	7	INSPECTO URBANO	4,518,000	54,216,000	5,337,810	542,160	2,259,000	3,012,000	2,259,000	301,200	1,581,300	5,319,725	20,612,195
1	TECNICO	306	6	INSPECTOR RURAL	3,446,612	41,359,344	4,077,813	413,593	1,723,306	2,297,741	1,723,306	229,774	1,206,314	4,127,806	15,799,654
1	TECNICO	306	6	INSPECTOR RURAL	3,446,612	41,359,344	4,077,813	413,593	1,723,306	2,297,741	1,723,306	229,774	1,206,314	4,127,806	15,799,654
1	TECNICO	314	2	TECNICO OPERATIVO	2,662,319	31,947,828	3,158,225	319,478	1,331,160	1,774,879	1,331,160	177,488	1,331,160	3,288,559	12,712,108
1	TECNICO	314	2	TECNICO OPERATIVO	2,662,319	31,947,828	3,158,225	319,478	1,331,160	1,774,879	1,331,160	177,488	1,331,160	3,288,559	12,712,108
1	TECNICO	367	2	TECNICO OPERATIVO	2,662,319	31,947,828	3,158,225	319,478	1,331,160	1,774,879	1,331,160	177,488	1,331,160	3,288,559	12,712,108
1	TECNICO	367	2	TECNICO OPERATIVO	2,662,319	31,947,828	3,158,225	319,478	1,331,160	1,774,879	1,331,160	177,488	1,331,160	3,288,559	12,712,108
1	TECNICO	367	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	2,640,915	31,690,980	3,133,031	316,910	1,320,458	1,760,610	1,320,458	176,061	1,320,458	3,264,479	12,612,464
1	TECNICO	367	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	2,640,915	31,690,980	3,133,031	316,910	1,320,458	1,760,610	1,320,458	176,061	1,320,458	3,264,479	12,612,464
1	TECNICO	367	3	TECNICO ADMINISTRATIVO	2,736,961	32,843,532	3,246,085	328,435	1,368,481	1,824,641	1,368,481	182,464	1,368,481	3,372,531	13,059,598
1	TECNICO	367	3	TECNICO ADMINISTRATIVO	2,736,961	32,843,532	3,246,085	328,435	1,368,481	1,824,641	1,368,481	182,464	1,368,481	3,372,531	13,059,598
1	TECNICO	367	3	TECNICO ADMINISTRATIVO	2,736,961	32,843,532	3,246,085	328,435	1,368,481	1,824,641	1,368,481	182,464	1,368,481	3,372,531	13,059,598
1	TECNICO	367	3	TECNICO ADMINISTRATIVO	2,736,961	32,843,532	3,246,085	328,435	1,368,481	1,824,641	1,368,481	182,464	1,368,481	3,372,531	13,059,598
1	TECNICO	367	6	TECNICO ADMINISTRATIVO	3,446,612	41,359,344	4,077,813	413,593	1,723,306	2,297,741	1,723,306	229,774	1,206,314	4,127,806	15,799,654
1	AGENTE DE TRANSITO	340	3	AGENTE	2,736,961	32,843,532	3,246,085	328,435	1,368,481	1,824,641	1,368,481	182,464	1,368,481	3,372,531	13,059,598
1	AGENTE DE TRANSITO	340	3	AGENTE	2,736,961	32,843,532	3,246,085	328,435	1,368,481	1,824,641	1,368,481	182,464	1,368,481	3,372,531	13,059,598
1	AGENTE DE TRANSITO	340	3	AGENTE	2,736,961	32,843,532	3,246,085	328,435	1,368,481	1,824,641	1,368,481	182,464	1,368,481	3,372,531	13,059,598
1	AGENTE DE TRANSITO	340	3	AGENTE	2,736,961	32,843,532	3,246,085	328,435	1,368,481	1,824,641	1,368,481	182,464	1,368,481	3,372,531	13,059,598
1	Asistencial	407	1	AUX ADMINISTRATIVO	2,139,804	25,677,648	2,543,182	256,776	1,069,902	1,426,536	1,069,902	142,654	1,069,902	2,700,730	10,279,583
1	Asistencial	407	1	AUX ADMINISTRATIVO	2,139,804	25,677,648	2,543,182	256,776	1,069,902	1,426,536	1,069,902	142,654	1,069,902	2,700,730	10,279,583
1	Asistencial	407	1	AUX ADMINISTRATIVO	2,139,804	25,677,648	2,543,182	256,776	1,069,902	1,426,536	1,069,902	142,654	1,069,902	2,700,730	10,279,583
1	Asistencial	407	1	AUX ADMINISTRATIVO	2,139,804	25,677,648	2,543,182	256,776	1,069,902	1,426,536	1,069,902	142,654	1,069,902	2,700,730	10,279,583
1	Asistencial	407	1	AUX ADMINISTRATIVO	2,139,804	25,677,648	2,543,182	256,776	1,069,902	1,426,536	1,069,902	142,654	1,069,902	2,700,730	10,279,583
1	Asistencial	407	1	AUX ADMINISTRATIVO	2,139,804	25,677,648	2,543,182	256,776	1,069,902	1,426,536	1,069,902	142,654	1,069,902	2,700,730	10,279,583
1	Asistencial	407	1	AUX ADMINISTRATIVO	2,139,804	25,677,648	2,543,182	256,776	1,069,902	1,426,536	1,069,902	142,654	1,069,902	2,700,730	10,279,583
1	Asistencial	407	4	AUX ADMINISTRATIVO	2,452,978	29,435,736	2,911,814	294,357	1,226,489	1,635,319	1,226,489	163,532	1,226,489	3,053,050	11,737,539
1	Asistencial	407	6	AUX ADMINISTRATIVO	2,562,789	30,753,468	3,041,070	307,535	1,281,395	1,708,526	1,281,395	170,853	1,281,395	3,176,588	12,248,755
1	Asistencial	407	6	AUX ADMINISTRATIVO	2,562,789	30,753,468	3,041,070	307,535	1,281,395	1,708,526	1,281,395	170,853	1,281,395	3,176,588	12,248,755
1	Asistencial	407	6	AUX ADMINISTRATIVO	2,562,789	30,753,468	3,041,070	307,535	1,281,395	1,708,526	1,281,395	170,853	1,281,395	3,176,588	12,248,755
1	Asistencial	407	6	AUX ADMINISTRATIVO	2,562,789	30,753,468	3,041,070	307,535	1,281,395	1,708,526	1,281,395	170,853	1,281,395	3,176,588	12,248,755
1	Asistencial	407	6	AUX ADMINISTRATIVO	2,562,789	30,753,468	3,041,070	307,535	1,281,395	1,708,526	1,281,395	170,853	1,281,395	3,176,588	12,248,755
1	Asistencial	407	6	AUX ADMINISTRATIVO	2,562,789	30,753,468	3,041,070	307,535	1,281,395	1,708,526	1,281,395	170,853	1,281,395	3,176,588	12,248,755
1	Asistencial	407	6	AUX ADMINISTRATIVO	2,562,789	30,753,468	3,041,070	307,535	1,281,395	1,708,526	1,281,395	170,853	1,281,395	3,176,588	12,248,755
1	Asistencial	407	6	AUX ADMINISTRATIVO	2,562,789	30,753,468	3,041,070	307,535	1,281,395	1,708,526	1,281,395	170,853	1,281,395	3,176,588	12,248,755
1	Asistencial	407	6	AUX ADMINISTRATIVO	2,562,789	30,753,468	3,041,070	307,535	1,281,395	1,708,526	1,281,395	170,853	1,281,395	3,176,588	12,248,755
1	Asistencial	407	6	AUX ADMINISTRATIVO	2,562,789	30,753,468	3,041,070	307,535	1,281,395	1,708,526	1,281,395	170,853	1,281,395	3,176,588	12,248,755
1	Asistencial	407	6	AUX ADMINISTRATIVO	2,562,789	30,753,468	3,041,070	307,535	1,281,395	1,708,526	1,281,395	170,853	1,281,395	3,176,588	12,248,755
1	Asistencial	407	8	AUX ADMINISTRATIVO	2,736,961	32,843,532	3,246,085	328,435	1,368,481	1,824,641	1,368,481	182,464	1,368,481	3,372,531	13,059,598
1	Asistencial	407	8	AUX ADMINISTRATIVO	2,736,961	32,843,532	3,246,085	328,435	1,368,481	1,824,641	1,368,481	182,464	1,368,481	3,372,531	13,059,598
1	Asistencial	412	1	AUX SERVICIO DE SALUD	2,139,804	25,677,648	2,543,182	256,776	1,069,902	1,426,536	1,069,902	142,654	1,069,902	2,700,730	10,279,583
1	Asistencial	487	1	SECRETARIO EJECUTIVO	2,496,651	29,959,812	2,963,220	299,598	1,248,326	1,664,434	1,248,326	166,443	1,248,326	3,102,182	11,940,855
1	Asistencial	438	8	SECRETARIO EJECUTIVO ALCALDE	2,588,423	31,061,076	3,071,244	310,611	1,294,212	1,725,615	1,294,212	172,562	1,294,212	3,205,426	12,368,092
1	Asistencial	487	1	SECRETARIO	1,461,639	17,539,668	1,744,925	175,397	730,820	974,426	730,820	97,443	730,820	1,937,794	7,122,443
1	Asistencial	470	1	SERVICIOS GENERALES	2,139,804	25,677,648	2,543,182	256,776	1,069,902	1,426,536	1,069,902	142,654	1,069,902	2,700,730	10,279,583
1	Asistencial	470	1	SERVICIOS GENERALES	2,139,804	25,677,648	2,543,182	256,776	1,069,902	1,426,536	1,069,902	142,654	1,069,902	2,700,730	10,279,583
1	Asistencial	477	3	CELADOR	2,189,568	26,274,816	2,601,758	262,748	1,094,784	1,459,712	1,094,784	145,971	1,094,784	2,756,714	10,511,256

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
COSTOS PLANTA ACTUAL
VIGENCIA DE 2022

1	1	Asesor	105	5	VACANTE	4.159.000	49.910.400	4.991.736	353.976	1.663.736	1.496.736	2.994.792	1.414.071	1.496.736	1.496.736	70.911.129
2	1	Asesor	105	5	VACANTE	4.159.000	49.910.400	4.991.736	353.976	1.663.736	1.496.736	2.994.792	1.414.071	1.496.736	1.496.736	70.911.129
3	1	Asesor	105	5	VACANTE	4.159.000	49.910.400	4.991.736	353.976	1.663.736	1.496.736	2.994.792	1.414.071	1.496.736	1.496.736	70.911.129
4	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
5	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
6	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
7	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
8	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
9	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
10	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
11	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
12	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
13	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
14	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
15	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
16	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
17	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
18	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
19	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
20	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
21	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
22	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
23	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
24	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
25	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
26	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
27	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
28	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
29	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
30	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
31	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
32	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
33	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
34	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
35	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
36	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
37	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
38	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
39	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
40	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
41	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
42	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
43	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
44	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
45	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
46	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
47	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
48	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
49	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
50	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
51	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
52	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
53	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
54	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
55	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
56	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
57	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
58	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
59	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
60	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
61	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
62	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
63	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
64	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
65	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
66	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
67	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
68	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
69	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
70	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
71	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
72	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
73	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
74	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
75	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
76	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
77	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
78	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
79	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
80	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
81	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
82	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
83	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
84	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
85	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
86	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
87	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
88	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
89	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
90	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
91	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
92	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
93	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
94	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
95	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
96	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
97	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
98	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
99	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605
100	1	Asesor	105	5	CARGUILLO YARI	4.159.000	49.908.000	4.991.496	353.976	1.663.600	1.496.640	2.994.648	1.414.003	1.496.640	1.496.640	70.914.605

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA
COSTOS PLANTA ACTUAL
ALCALDIA DE PAIPA

No. DE CARGOS	NIVEL	CODIGO	GRADO	CARGO	ASIGANACION BASICA MENSUAL	SALARIO 2025	APROPIACIONES DE NOMINA CESANTIAS	INTERESES A LAS CESANTIAS 0.12	PRIMA DE SERVICIOS	VACACIONES	PRIMA VACACIONES	BONIFICACION POR RECREACION	BONIFICACION POR SERVICIOS	PRIMA DE NAVIDAD	TOTAL
1	Directivo	N/A	N/A	ACALDE	8,442,011	101,304,132	9,928,157	1,191,379	4,221,006	5,628,007	4,221,006	562,801	2,954,704	9,391,737	38,098,796
1	Directivo	020	3	SC GOBIERNO	7,175,704	86,108,448	8,438,927	1,012,671	3,587,852	4,783,803	3,587,852	478,380	2,511,496	7,982,971	32,383,952
1	Directivo	020	3	SEC DESARROLLO	7,175,704	86,108,448	8,438,927	1,012,671	3,587,852	4,783,803	3,587,852	478,380	2,511,496	7,982,971	32,383,952
1	Directivo	020	3	SEC DE SALUD	7,175,704	86,108,448	8,438,927	1,012,671	3,587,852	4,783,803	3,587,852	478,380	2,511,496	7,982,971	32,383,952
1	Directivo	020	3	SEC DE CULTURA	7,175,704	86,108,448	8,438,927	1,012,671	3,587,852	4,783,803	3,587,852	478,380	2,511,496	7,982,971	32,383,952
1	Directivo	020	3	SEC TRANSITO	7,175,704	86,108,448	8,438,927	1,012,671	3,587,852	4,783,803	3,587,852	478,380	2,511,496	7,982,971	32,383,952
1	Directivo	020	3	SEC DE INFRAESTRUCTURA	7,175,704	86,108,448	8,438,927	1,012,671	3,587,852	4,783,803	3,587,852	478,380	2,511,496	7,982,971	32,383,952
1	Directivo	020	3	SEC AGRICULTURA	7,175,704	86,108,448	8,438,927	1,012,671	3,587,852	4,783,803	3,587,852	478,380	2,511,496	7,982,971	32,383,952
1	Directivo	020	3	SEC HACIENDA	7,175,704	86,108,448	8,438,927	1,012,671	3,587,852	4,783,803	3,587,852	478,380	2,511,496	7,982,971	32,383,952
1	Directivo	020	1	SEC GENERAL	6,363,189	76,358,268	7,483,375	898,005	3,181,595	4,242,126	3,181,595	424,213	2,227,116	7,079,048	28,717,072
1	Directivo	055	3	PLANEACION	7,175,704	86,108,448	8,438,927	1,012,671	3,587,852	4,783,803	3,587,852	478,380	2,511,496	7,982,971	32,383,952
1	Directivo	045	2	SUB CONTRATACION	6,548,909	78,586,908	7,701,790	785,869	3,274,455	4,365,939	3,274,455	436,594	2,292,118	7,285,661	29,416,881
1	Asesor	006	2	CONTROL INTERNO	6,358,163	76,297,956	7,477,465	762,980	3,179,082	4,238,775	3,179,082	423,878	2,225,357	7,073,456	28,560,073
1	Asesor	105	2	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	5,790,850	69,490,200	6,810,281	694,902	2,895,425	3,860,567	2,895,425	386,057	2,026,798	6,442,321	26,011,774
1	Asesor	105	3	EDUCACION	5,790,850	69,490,200	6,810,281	694,902	2,895,425	3,860,567	2,895,425	386,057	2,026,798	6,442,321	26,011,774
1	Asesor	105	5	DESPACHO	6,790,850	81,490,200	7,986,323	814,902	3,395,425	4,527,233	3,395,425	452,723	2,376,798	7,554,821	30,503,649
1	Asesor	105	3	JURIDICA	6,358,163	76,297,956	7,477,465	762,980	3,179,082	4,238,775	3,179,082	423,878	2,225,357	7,073,456	28,560,073
1	Asesor	105	1	COMUNICACIONES	5,790,850	69,490,200	6,810,281	694,902	2,895,425	3,860,567	2,895,425	386,057	2,026,798	6,442,321	26,011,774
1	Director Administrativo	09	2	TALENTO HUMANO	6,548,909	78,586,908	7,701,790	785,869	3,274,455	4,365,939	3,274,455	436,594	2,292,118	7,285,661	29,416,881
1	Director Administrativo	09	2	IMPUESTOS	6,548,909	78,586,908	7,701,790	785,869	3,274,455	4,365,939	3,274,455	436,594	2,292,118	7,285,661	29,416,881
1	Director Administrativo	09	2	COBRO COACTIVO	6,548,909	78,586,908	7,701,790	785,869	3,274,455	4,365,939	3,274,455	436,594	2,292,118	7,285,661	29,416,881
1	Profesional	201	7	TESORERO	5,332,150	63,985,800	6,270,831	639,858	2,666,075	3,554,767	2,666,075	355,477	1,866,253	5,932,017	23,951,351
1	Profesional	202	8	COMISARIO DE FAMILIA	5,629,118	67,549,416	6,620,077	675,494	2,814,559	3,752,745	2,814,559	375,275	1,970,191	6,262,394	25,285,294
1	profesional	202	8	COMISARIO DE FAMILIA	5,629,118	67,549,416	6,644,531	675,494	2,814,559	3,752,745	2,814,559	375,275	1,970,191	6,555,844	25,603,199
1	Profesional	206	5	LIDER DE PROGRAMA (GD)	4,218,171	50,618,052	4,985,199	506,181	2,109,086	2,812,114	2,109,086	281,211	1,476,360	4,986,165	19,265,401
1	Profesional	206	6	LIDER DE PROGRAMA	5,332,150	63,985,800	6,295,285	639,858	2,666,075	3,554,767	2,666,075	355,477	1,866,253	6,225,467	24,269,255
1	Profesional	206	6	LIDER DE PROGRAMA	5,332,150	63,985,800	6,295,285	639,858	2,666,075	3,554,767	2,666,075	355,477	1,866,253	6,225,467	24,269,255
1	Profesional	206	6	LIDER DE PROGRAMA	5,332,150	63,985,800	6,295,285	639,858	2,666,075	3,554,767	2,666,075	355,477	1,866,253	6,225,467	24,269,255
1	Profesional	215	1	ALMACENISTA	4,028,535	48,342,420	4,762,179	483,424	2,014,268	2,685,690	2,014,268	268,569	1,409,987	4,775,195	18,413,580
1	Profesional Universitario	219	1	PROFESIONAL	3,234,590	38,815,080	3,828,467	388,151	1,617,295	2,156,393	1,617,295	215,639	1,132,107	3,891,931	14,847,278
1	Profesional Universitario	219	1	PROFESIONAL	3,234,590	38,815,080	3,828,467	388,151	1,617,295	2,156,393	1,617,295	215,639	1,132,107	3,891,931	14,847,278
1	Profesional Universitario	219	1	PROFESIONAL	3,234,590	38,815,080	3,828,467	388,151	1,617,295	2,156,393	1,617,295	215,639	1,132,107	3,891,931	14,847,278
1	Profesional Universitario	219	1	PROFESIONAL	3,234,590	38,815,080	3,828,467	388,151	1,617,295	2,156,393	1,617,295	215,639	1,132,107	3,891,931	14,847,278
1	Profesional Universitario	219	1	PROFESIONAL	3,234,590	38,815,080	3,828,467	388,151	1,617,295	2,156,393	1,617,295	215,639	1,132,107	3,891,931	14,847,278
1	Profesional Universitario	219	1	PROFESIONAL	3,234,590	38,815,080	3,828,467	388,151	1,617,295	2,156,393	1,617,295	215,639	1,132,107	3,891,931	14,847,278
1	Profesional Universitario	219	1	PROFESIONAL	3,234,590	38,815,080	3,828,467	388,151	1,617,295	2,156,393	1,617,295	215,639	1,132,107	3,891,931	14,847,278
1	Profesional Universitario	219	1	PROFESIONAL	3,234,590	38,815,080	3,828,467	388,151	1,617,295	2,156,393	1,617,295	215,639	1,132,107	3,891,931	14,847,278
1	Profesional Universitario	219	1	PROFESIONAL	3,234,590	38,815,080	3,828,467	388,151	1,617,295	2,156,393	1,617,295	215,639	1,132,107	3,891,931	14,847,278
1	Profesional Universitario	219	1	PROFESIONAL	3,234,590	38,815,080	3,828,467	388,151	1,617,295	2,156,393	1,617,295	215,639	1,132,107	3,891,931	14,847,278
1	Profesional Universitario	219	2	PROFESIONAL	3,549,753	42,597,036	4,199,112	425,970	1,774,877	2,366,502	1,774,877	236,650	1,242,414	4,242,550	16,262,951
1	Profesional Universitario	219	2	PROFESIONAL	3,549,753	42,597,036	4,199,112	425,970	1,774,877	2,366,502	1,774,877	236,650	1,242,414	4,242,550	16,262,951
1	Profesional Universitario	219	2	PROFESIONAL	3,549,753	42,597,036	4,199,112	425,970	1,774,877	2,366,502	1,774,877	236,650	1,242,414	4,242,550	16,262,951
1	Profesional Universitario	219	4	PROFESIONAL	3,870,289	46,443,468	4,576,075	464,435	1,935,145	2,580,193	1,935,145	258,019	1,354,601	4,599,147	17,702,759
1	Profesional Universitario	219	5	PROFESIONAL	3,981,655	47,779,860	4,707,046	477,799	1,990,828	2,654,437	1,990,828	265,444	1,393,579	4,723,041	18,203,001
1	Profesional banda	265	5	DIRECTOR DE BANDA	3,981,655	47,779,860	4,707,046	477,799	1,990,828	2,654,437	1,990,828	265,444	1,393,579	4,723,041	18,203,001
1	Profesional Universitario	219	6	PROFESIONAL	4,978,440	59,741,280	5,879,307	597,413	2,489,220	3,318,960	2,489,220	331,896	1,742,454	5,831,965	22,680,434
1	Profesional Especializado	222	8	PROFESIONAL	5,368,969	64,427,628	6,338,585	644,276	2,684,485	3,579,313	2,684,485	357,931	1,879,139	6,266,428	24,434,642
1	Corregidor	227	5	PROFESIONAL	4,218,171	46,016,400	4,985,199	506,181	2,109,086	2,812,114	2,109,086	281,211	1,476,360	4,986,165	19,265,401
1	Profesional	234	6	INSPECTOR DE CONVIVENCIA Y PAZ	5,179,084	62,149,008	6,115,273	621,490	2,589,542	3,452,723	2,589,542	345,272	1,812,679	6,055,181	23,581,702
1	Profesional	234	6	INSPECTOR DE CONVIVENCIA Y PAZ	5,179,084	62,149,008	6,115,273	621,490	2,589,542	3,452,723	2,589,542	345,272	1,812,679	6,055,181	23,581,702
1	Profesional	234	6	INSPECTOR DE CONVIVENCIA Y PAZ	5,179,084	62,149,008	6,115,273	621,490	2,589,542	3,452,723	2,589,542	345,272	1,812,679	6,055,181	23,581,702
1	Profesional	234	6	INSPECTOR DE CONVIVENCIA Y PAZ	5,179,084	62,149,008	6,115,273	621,490	2,589,542	3,452,723	2,589,542	345,272	1,812,679	6,055,181	23,581,702
1	Profesional	222	7	PRO ESP DIRECCION DE TURISMO	5,332,150	63,985,800	6,295,285	639,858	2,666,075	3,554,767	2,666,075	355,477	1,866,253	6,225,467	24,269,255
1	Profesional	222	7	PRO ESP DIREECION DE LOGISTICA Y DE EVENTOS	5,332,151	63,985,812	6,295,286	639,858	2,666,076	3,554,767	2,666,076	355,477	1,866,253	6,225,468	24,269,260
1	Profesional	222	7	PRO ESP DIRECCION DE MINERIA Y MEDIO AMBIENTE	5,332,152	63,985,824	6,295,287	639,858	2,666,076	3,554,768	2,666,076	355,477	1,866,253	6,225,469	24,269,264
1	Profesional	222	7	PRO ESP DIRECCION DE BIENESTAR ANIMAL	5,332,153	63,985,836	6,295,288	639,858	2,666,077	3,554,769	2,666,077	355,477	1,866,254	6,225,470	24,269,269
1	Profesional	222	7	PRO ESP DIRECCION DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	5,332,154	63,985,848	6,295,289	639,858	2,666,077	3,554,769	2,666,077	355,477	1,866,254	6,225,471	24,269,273
1	Profesional	222	7	PRO ESP DIRECCION DE JUVENTUD	5,332,155	63,985,860	6,295,291	639,859	2,666,078	3,554,770	2,666,078	355,477	1,866,254	6,225,472	24,269,278
1	Profesional	222	7	PRO ESP DIRECCION DE MANTENIMIENTO VIAL Y EQUIPAMENTO MUNCIPAL	5,332,156	63,985,872	6,295,292	639,859	2,666,078	3,554,771	2,666,078	355,477	1,866,255	6,225,474	24,269,282
1	Profesional	222	7	PRO ESP DIRECCION DE SANEAMIENTO BASICO,AGUA POTABLE Y ALUMBRADO PUBLICO	5,332,157	63,985,884	6,295,293	639,859	2,666,079	3,554,771	2,666,079	355,477	1,866,255	6,225,475	24,269,287
1	Profesional	222	7	PRO ESP DIRECCION DE ASEGURAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	5,332,158	63,985,896	6,295,294	639,859	2,666,079	3,554,772	2,666,079	355,477	1,866,255	6,225,476	24,269,291
1	Profesional	222	7	PRO ESP DIRECCION DE SALUD PUBLICA Y PROTECCION SOCIAL	5,332,159	63,985,908	6,295,295	639,859	2,666,080	3,554,773	2,666,080	355,477	1,866,256	6,225,477	24,269,296
1	Profesional	222	7	PRO ESP DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION	5,332,160	63,985,920	6,295,297	639,859	2,666,080	3,554,773	2,666,080	355,477	1,866,256	6,225,478	24,269,300
1	Profesional	222	7	PRO ESP DIRECCION DE LICENCIAMIENTO Y CONTROL URBANO	5,332,161	63,985,932	6,295,298	639,859	2,666,081	3,554,774	2,666,081	355,477	1,866,256	6,225,479	24,269,305
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,267	41,127,204	4,055,063	411,272	1,713,634	2,284,845	1,713,634	228,484	1,199,543	4,106,285	15,712,759
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,268	41,127,216	4,055,064	411,272	1,713,634	2,284,845	1,713,634	228,485	1,199,544	4,106,286	15,712,764
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,269	41,127,228	4,055,065	411,272	1,713,635	2,284,846	1,713,635	228,485	1,199,544	4,106,287	15,712,768
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,270	41,127,240	4,055,066	411,272	1,713,635	2,284,847	1,713,635	228,485	1,199,545	4,106,288	15,712,773
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,271	41,127,252	4,055,068	411,273	1,713,636	2,284,847	1,713,636	228,485	1,199,545	4,106,289	15,712,777
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,272	41,127,264	4,055,069	411,273	1,713,636	2,284,848	1,713,636	228,485	1,199,545	4,106,290	15,712,782
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,273	41,127,276	4,055,070	411,273	1,713,637	2,284,849	1,713,637	228,485	1,199,546	4,106,291	15,712,786
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,274	41,127,288	4,055,071	411,273	1,713,637	2,284,849	1,713,637	228,485	1,199,546	4,106,292	15,712,791
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,275	41,127,300	4,055,072	411,273	1,713,638	2,284,850	1,713,638	228,485	1,199,546	4,106,293	15,712,795
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,276	41,127,312	4,055,074	411,273	1,713,638	2,284,851	1,713,638	228,485	1,199,547	4,106,295	15,712,800
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,277	41,127,324	4,055,075	411,273	1,713,639	2,284,851	1,713,639	228,485	1,199,547	4,106,296	15,712,804
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,278	41,127,336	4,055,076	411,273	1,713,639	2,284,852	1,713,639	228,485	1,199,547	4,106,297	15,712,809
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,279	41,127,348	4,055,077	411,273	1,713,640	2,284,853	1,713,640	228,485	1,199,548	4,106,298	15,712,813
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,280	41,127,360	4,055,078	411,274	1,713,640	2,284,853	1,713,640	228,485	1,199,548	4,106,299	15,712,818
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,281	41,127,372	4,055,079	411,274	1,713,641	2,284,854	1,713,641	228,485	1,199,548	4,106,300	15,712,822
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,282	41,127,384	4,055,081	411,274	1,713,641	2,284,855	1,713,641	228,485	1,199,549	4,106,301	15,712,827
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,283	41,127,396	4,055,082	411,274	1,713,642	2,284,855	1,713,642	228,486	1,199,549	4,106,302	15,712,831
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,284	41,127,408	4,055,083	411,274	1,713,642	2,284,856	1,713,642	228,486	1,199,549	4,106,303	15,712,835
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,285	41,127,420	4,055,084	411,274	1,713,643	2,284,857	1,713,643	228,486	1,199,550	4,106,305	15,712,840
1	Profesional	219	2	PROFESIONAL	3,796,355	45,556,260	4,489,126	455,563	1,898,178	2,530,903	1,898,178	253,090	1,328,724	4,516,895	17,370,656
1	Profesional	219	2	PROFESIONAL	3,796,356	45,556,272	4,489,127	455,563	1,898,178	2,530,904	1,898,178	253,090	1,328,725	4,516,896	17,370,661
1	Profesional	219	2	PROFESIONAL	3,796,357	45,556,284	4,489,128	455,563	1,898,179	2,530,905	1,898,179	253,090	1,328,725	4,516,897	17,370,665
1	Profesional	219	2	PROFESIONAL	3,796,358	45,556,296	4,489,129	455,563	1,898,179	2,530,905	1,898,179	253,091	1,328,725	4,516,898	17,370,670
1	Profesional	219	2	PROFESIONAL	3,796,359	45,556,308	4,489,131	455,563	1,898,180	2,530,906	1,898,180	253,091	1,328,726	4,516,899	17,370,674
1	Profesional	219	2	PROFESIONAL	3,796,360	45,556,320	4,489,132	455,563	1,898,180	2,530,907	1,898,180	253,091	1,328,726	4,516,901	17,370,679
1	Profesional	219	3	PROFESIONAL	3,846,687	46,160,244	4,548,318	461,602	1,923,344	2,564,458	1,923,344	256,446	1,346,340	4,572,889	17,596,741
1	Profesional	219	3	PROFESIONAL	3,846,687	46,160,244	4,548,318	461,602	1,923,344	2,564,458	1,923,344	256,446	1,346,340	4,572,889	17,596,741
1	Profesional	219	3	PROFESIONAL	3,846,687	46,160,244	4,548,318	461,602	1,923,344	2,564,458	1,923,344	256,446	1,346,340	4,572,889	17,596,741
1	Profesional	219	3	PROFESIONAL	3,846,687	46,160,244	4,548,318	461,602	1,923,344	2,564,458	1,923,344	256,446	1,346,340	4,572,889	17,596,741

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA

COSTOS PLANTA ACTUAL

ALCALDIA DE PAIPA

1	Profesional	219	4	PROFESIONAL	4,028,535	48,342,420	4,762,179	483,424	2,014,268	2,685,690	2,014,268	268,569	1,409,987	4,775,195	18,413,580
1	Profesional	219	4	PROFESIONAL	4,028,535	48,342,420	4,762,179	483,424	2,014,268	2,685,690	2,014,268	268,569	1,409,987	4,775,195	18,413,580
1	Profesional	219	5	PROFESIONAL	4,218,171	50,618,052	4,985,199	506,181	2,109,086	2,812,114	2,109,086	281,211	1,476,360	4,986,165	19,265,401
1	Profesional	219	5	PROFESIONAL	4,218,171	50,618,052	4,985,199	506,181	2,109,086	2,812,114	2,109,086	281,211	1,476,360	4,986,165	19,265,401
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,267	41,127,204	4,055,063	411,272	1,713,634	2,284,845	1,713,634	228,484	1,199,543	4,106,285	15,712,759
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,268	41,127,216	4,055,064	411,272	1,713,634	2,284,845	1,713,634	228,485	1,199,544	4,106,286	15,712,764
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,269	41,127,228	4,055,065	411,272	1,713,635	2,284,846	1,713,635	228,485	1,199,544	4,106,287	15,712,768
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,270	41,127,240	4,055,066	411,272	1,713,635	2,284,847	1,713,635	228,485	1,199,545	4,106,288	15,712,773
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,271	41,127,252	4,055,068	411,273	1,713,636	2,284,847	1,713,636	228,485	1,199,545	4,106,289	15,712,777
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,272	41,127,264	4,055,069	411,273	1,713,636	2,284,848	1,713,636	228,485	1,199,545	4,106,290	15,712,782
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,273	41,127,276	4,055,070	411,273	1,713,637	2,284,849	1,713,637	228,485	1,199,546	4,106,291	15,712,786
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,274	41,127,288	4,055,071	411,273	1,713,637	2,284,849	1,713,637	228,485	1,199,546	4,106,292	15,712,791
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,275	41,127,300	4,055,072	411,273	1,713,638	2,284,850	1,713,638	228,485	1,199,546	4,106,293	15,712,795
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,276	41,127,312	4,055,074	411,273	1,713,638	2,284,851	1,713,638	228,485	1,199,547	4,106,295	15,712,800
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,277	41,127,324	4,055,075	411,273	1,713,639	2,284,851	1,713,639	228,485	1,199,547	4,106,296	15,712,804
1	Profesional	219	1	PROFESIONAL	3,427,278	41,127,336	4,055,076	411,273	1,713,639	2,284,852	1,713,639	228,485	1,199,547	4,106,297	15,712,809
1	TECNICO	314	2	TECNICO OPERATIVO	2,662,319	31,947,828	3,158,225	319,478	1,331,160	1,774,879	1,331,160	177,488	1,331,160	3,288,559	12,712,108
1	TECNICO	314	2	TECNICO OPERATIVO	2,662,319	31,947,828	3,158,225	319,478	1,331,160	1,774,879	1,331,160	177,488	1,331,160	3,288,559	12,712,108
1	TECNICO	314	2	TECNICO OPERATIVO	2,662,319	31,947,828	3,158,225	319,478	1,331,160	1,774,879	1,331,160	177,488	1,331,160	3,288,559	12,712,108
1	TECNICO	314	2	TECNICO OPERATIVO	2,662,319	31,947,828	3,158,225	319,478	1,331,160	1,774,879	1,331,160	177,488	1,331,160	3,288,559	12,712,108
1	TECNICO	367	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	2,640,915	31,690,980	3,133,031	316,910	1,320,458	1,760,610	1,320,458	176,061	1,320,458	3,264,479	12,612,464
1	TECNICO	367	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	2,640,915	31,690,980	3,133,031	316,910	1,320,458	1,760,610	1,320,458	176,061	1,320,458	3,264,479	12,612,464
1	TECNICO	367	3	TECNICO ADMINISTRATIVO	2,736,961	32,843,532	3,246,085	328,435	1,368,481	1,824,641	1,368,481	182,464	1,368,481	3,372,531	13,059,598
1	TECNICO	367	3	TECNICO ADMINISTRATIVO	2,736,961	32,843,532	3,246,085	328,435	1,368,481	1,824,641	1,368,481	182,464	1,368,481	3,372,531	13,059,598
1	TECNICO	367	3	TECNICO ADMINISTRATIVO	2,736,961	32,843,532	3,246,085	328,435	1,368,481	1,824,641	1,368,481	182,464	1,368,481	3,372,531	13,059,598
1	TECNICO	367	6	TECNICO ADMINISTRATIVO	3,446,612	41,359,344	4,077,813	413,593	1,723,306	2,297,741	1,723,306	229,774	1,206,314	4,127,806	15,799,654
1	TECNICO	314	2	TECNICO OPERATIVO	2,662,319	31,947,828	3,158,225	319,478	1,331,160	1,774,879	1,331,160	177,488	1,331,160	3,288,559	12,712,108
1	TECNICO	314	2	TECNICO OPERATIVO	2,662,319	31,947,828	3,158,225	319,478	1,331,160	1,774,879	1,331,160	177,488	1,331,160	3,288,559	12,712,108
1	TECNICO	367	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	2,640,915	31,690,980	3,133,031	316,910	1,320,458	1,760,610	1,320,458	176,061	1,320,458	3,264,479	12,612,464
1	TECNICO	367	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	2,640,915	31,690,980	3,133,031	316,910	1,320,458	1,760,610	1,320,458	176,061	1,320,458	3,264,479	12,612,464
1	TECNICO	367	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	2,640,915	31,690,980	3,133,031	316,910	1,320,458	1,760,610	1,320,458	176,061	1,320,458	3,264,479	12,612,464
1	TECNICO	367	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	2,640,915	31,690,980	3,133,031	316,910	1,320,458	1,760,610	1,320,458	176,061	1,320,458	3,264,479	12,612,464
1	TECNICO	368	2	TECNICO ADMINISTRATIVO	2,640,916	31,690,992	3,133,032	316,910	1,320,458	1,760,611	1,320,458	176,061	1,320,458	3,264,481	12,612,469
1	AGENTE DE TRANSITO	340	3	AGENTE	2,736,961	32,843,532	3,246,085	328,435	1,368,481	1,824,641	1,368,481	182,464	1,368,481	3,372,531	13,059,598
1	AGENTE DE TRANSITO	340	3	AGENTE	2,736,961	32,843,532	3,246,085	328,435	1,368,481	1,824,641	1,368,481	182,464	1,368,481	3,372,531	13,059,598
1	AGENTE DE TRANSITO	340	3	AGENTE	2,736,961	32,843,532	3,246,085	328,435	1,368,481	1,824,641	1,368,481	182,464	1,368,481	3,372,531	13,059,598
1	AGENTE DE TRANSITO	340	3	AGENTE	2,736,961	32,843,532	3,246,085	328,435	1,368,481	1,824,641	1,368,481	182,464	1,368,481	3,372,531	13,059,598
1	AGENTE DE TRANSITO	340	3	AGENTE	2,736,962	32,843,544	3,246,087	328,435	1,368,481	1,824,641	1,368,481	182,464	1,368,481	3,372,532	13,059,603
1	AGENTE DE TRANSITO	340	3	AGENTE	2,736,963	32,843,556	3,246,088	328,436	1,368,482	1,824,642	1,368,482	182,464	1,368,482	3,372,533	13,059,607
1	AGENTE DE TRANSITO	340	3	AGENTE	2,736,964	32,843,568	3,246,089	328,436	1,368,482	1,824,643	1,368,482	182,464	1,368,482	3,372,535	13,059,612
1	Asistencial	407	1	AUX ADMINISTRATIVO	2,139,804	25,677,648	2,543,182	256,776	1,069,902	1,426,536	1,069,902	142,654	1,069,902	2,700,730	10,279,583
1	Asistencial	407	1	AUX ADMINISTRATIVO	2,139,804	25,677,648	2,543,182	256,776	1,069,902	1,426,536	1,069,902	142,654	1,069,902	2,700,730	10,279,583
1	Asistencial	407	1	AUX ADMINISTRATIVO	2,139,804	25,677,648	2,543,182	256,776	1,069,902	1,426,536	1,069,902	142,654	1,069,902	2,700,730	10,279,583
1	Asistencial	407	1	AUX ADMINISTRATIVO	2,139,804	25,677,648	2,543,182	256,776	1,069,902	1,426,536	1,069,902	142,654	1,069,902	2,700,730	10,279,583
1	Asistencial	407	1	AUX ADMINISTRATIVO	2,139,804	25,677,648	2,543,182	256,776	1,069,902	1,426,536	1,069,902	142,654	1,069,902	2,700,730	10,279,583
1	Asistencial	407	1	AUX ADMINISTRATIVO	2,139,804	25,677,648	2,543,182	256,776	1,069,902	1,426,536	1,069,902	142,654	1,069,902	2,700,730	10,279,583
1	Asistencial	407	1	AUX ADMINISTRATIVO	2,139,804	25,677,648	2,543,182	256,776	1,069,902	1,426,536	1,069,902	142,654	1,069,902	2,700,730	10,279,583
1	Asistencial	407	1	AUX ADMINISTRATIVO	2,139,804	25,677,648	2,543,182	256,776	1,069,902	1,426,536	1,069,902	142,654	1,069,902	2,700,730	10,279,583
1	Asistencial	407	1	AUX ADMINISTRATIVO	2,139,804	25,677,648	2,543,182	256,776	1,069,902	1,426,536	1,069,902	142,654	1,069,902	2,700,730	10,279,583
1	Asistencial	407	1	AUX ADMINISTRATIVO	2,139,804	25,677,648	2,543,182	256,776	1,069,902	1,426,536	1,069,902	142,654	1,069,902	2,700,730	10,279,583
1	Asistencial	407	1	AUX ADMINISTRATIVO	2,139,804	25,677,648	2,543,182	256,776	1,069,902	1,426,536	1,069,902	142,654	1,069,902	2,700,730	10,279,583
1	Asistencial	407	1	AUX ADMINISTRATIVO	2,139,804	25,677,648	2,543,182	256,776	1,069,902	1,426,536	1,069,902	142,654	1,069,902	2,700,730	10,279,583
1	Asistencial	407	4	AUX ADMINISTRATIVO	2,452,978	29,435,736	2,911,814	294,357	1,226,489	1,635,319	1,226,489	163,532	1,226,489	3,053,050	11,737,539
1	Asistencial	407	6	AUX ADMINISTRATIVO	2,562,789	30,753,468	3,041,070	307,535	1,281,395	1,708,526	1,281,395	170,853	1,281,395	3,176,588	12,248,755
1	Asistencial	407	6	AUX ADMINISTRATIVO	2,562,789	30,753,468	3,041,070	307,535	1,281,395	1,708,526	1,281,395	170,853	1,281,395	3,176,588	12,248,755
1	Asistencial	407	6	AUX ADMINISTRATIVO	2,562,789	30,753,468	3,041,070	307,535	1,281,395	1,708,526	1,281,395	170,853	1,281,395	3,176,588	12,248,755
1	Asistencial	407	6	AUX ADMINISTRATIVO	2,562,789	30,753,468	3,041,070	307,535	1,281,395	1,708,526	1,281,395	170,853	1,281,395	3,176,588	12,248,755
1	Asistencial	407	6	AUX ADMINISTRATIVO	2,562,789	30,753,468	3,041,070	307,535	1,281,395	1,708,526	1,281,395	170,853	1,281,395	3,176,588	12,248,755
1	Asistencial	407	6	AUX ADMINISTRATIVO	2,562,789	30,753,468	3,041,070	307,535	1,281,395	1,708,526	1,281,395	170,853	1,281,395	3,176,588	12,248,755
1	Asistencial	407	6	AUX ADMINISTRATIVO	2,562,789	30,753,468	3,041,070	307,535	1,281,395	1,708,526	1,281,395	170,853	1,281,395	3,176,588	12,248,755
1	Asistencial	407	6	AUX ADMINISTRATIVO	2,562,789	30,753,468	3,041,070	307,535	1,281,395	1,708,526	1,281,395	170,853	1,281,395	3,176,588	12,248,755
1	Asistencial	407	6	AUX ADMINISTRATIVO	2,562,789	30,753,468	3,041,070	307,535	1,281,395	1,708,526	1,281,395	170,853	1,281,395	3,176,588	12,248,755
1	Asistencial	407	6	AUX ADMINISTRATIVO	2,562,789	30,753,468	3,041,070	307,535	1,281,395	1,708,526	1,281,395	170,853	1,281,395	3,176,588	12,248,755
1	Asistencial	407	6	AUX ADMINISTRATIVO	2,562,789	30,753,468	3,041,070	307,535	1,281,395	1,708,526	1,281,395	170,853	1,281,395	3,176,588	12,248,755
1	Asistencial	407	8	AUX ADMINISTRATIVO	2,736,961	32,843,532	3,246,085	328,435	1,368,481	1,824,641	1,368,481	182,464	1,368,481	3,372,531	13,059,598
1	Asistencial	407	8	AUX ADMINISTRATIVO	2,736,961	32,843,532	3,246,085	328,435	1,368,481	1,824,641	1,368,481	182,464	1,368,481	3,372,531	13,059,598
1	Asistencial	412	1	AUX SERVICIO DE SALUD	2,139,804	25,677,648	2,543,182	256,776	1,069,902	1,426,536	1,069,902	142,654	1,069,902	2,700,730	10,279,583
1	Asistencial	487	1	SECRETARIO EJECUTIVO	2,496,651	29,959,812	2,963,220	299,598	1,248,326	1,664,434	1,248,326	166,443	1,248,326	3,102,182	11,940,855
1	Asistencial	438	8	SECRETARIO EJECUTIVO ALCALDE	2,588,423	31,061,076	3,071,244	310,611	1,294,212	1,725,615	1,294,212	172,562	1,294,212	3,205,426	12,368,092
1	Asistencial	487	1	SECRETARIO	1,461,639	17,539,668	1,744,925	175,397	730,820	974,426	730,820	97,443	730,820	1,937,794	7,122,443
1	Asistencial	470	1	SERVICIOS GENERALES	2,139,804	25,677,648	2,543,182	256,776	1,069,902	1,426,536	1,069,902	142,654	1,069,902	2,700,730	10,279,583
1	Asistencial	470	1	SERVICIOS GENERALES	2,139,804	25,677,648	2,543,182	256,776	1,069,902	1,426,536	1,069,902	142,654	1,069,902	2,700,730	10,279,583
1	Asistencial	477	3	CELADOR	2,189,568	26,274,816	2,601,758	262,748	1,094,784	1,459,712	1,094,784	145,971	1,094,784	2,756,714	10,511,256
1	Asistencial	487	3	CELADOR	2,189,568	26,274,816	2,601,758	262,748	1,094,784	1,459,712	1,094,784	145,971	1,094,784	2,756,714	10,511,256
1	Asistencial	487	3	CELADOR	2,189,568	26,274,816	2,601,758	262,748	1,094,784	1,459,712	1,094,784	145,971	1,094,784	2,756,714	10,511,256
1	Asistencial	487	3	CELADOR	2,189,568	26,274,816	2,601,758	262,748	1,094,784	1,459,712	1,094,784	145,971	1,094,784	2,756,714	10,511,256
1	Asistencial	480	4	CONDUCTOR	2,496,651	29,959,812	2,963,220	299,598	1,248,326	1,664,434	1,248,326	166,443	1,248,326	3,102,182	11,940,855
1	Asistencial	480	4	CONDUCTOR	2,496,651	29,959,812	2,963,220	299,598	1,248,326	1,664,434	1,248,326	166,443	1,248,326	3,102,182	11,940,855
1	Asistencial	480	4	CONDUCTOR	2,496,651	29,959,812	2,963,220	299,598	1,248,326	1,664,434	1,248,326	166,443	1,248,326	3,102,182	11,940,855
1	Asistencial	480	4	CONDUCTOR	2,496,651	29,959,812	2,963,220	299,598	1,248,326	1,664,434	1,248,326	166,443	1,248,326	3,102,182	11,940,855
1	Asistencial	487	5	CONDUCTOR MECANICO	2,537,908	30,454,896	3,011,783	304,549	1,268,954	1,691,939	1,268,954	169,194	1,268,954	3,148,597	12,132,923
1	Asistencial	487	1	TRABAJADOR OFICIAL	2,235,030	26,820,360	2,655,271	268,204	1,117,515	1,490,020	1,117,515	149,002	1,117,515	2,807,859	10,722,900
1	Asistencial	487	1	TRABAJADOR OFICIAL	2,235,030	26,820,360	2,655,271	268,204	1,117,515	1,490,020	1,117,515	149,002	1,117,515	2,807,859	10,722,900
1	Asistencial	487	1	TRABAJADOR OFICIAL	2,235,030	26,820,360	2,655,271	268,204	1,117,515	1,490,020	1,117,515	149,002	1,117,515	2,807,859	10,722,900
1	Asistencial	470	1	TRABAJADOR OFICIAL	1,991,317	23,895,804	2,368,400	238,958	995,659	1,327,545	995,659	132,754	995,659	2,533,682	9,588,315
1	Asistencial	470	1	TRABAJADOR OFICIAL	1,991,317	23,895,804	2,368,400	238,958	995,659	1,327,545	995,659	132,754	995,659	2,533,682	9,588,315
1	Asistencial	487	1	TRABAJADOR OFICIAL	1,991,317	23,895,804	2,368,400	238,958	995,659	1,327,545	995,659	132,754	995,659	2,533,682	9,588,315
1	Asistencial	487	1	TRABAJADOR OFICIAL	1,937,007	23,244,084	2,304,473	232,441	968,504	1,291,338	968,504	129,134	968,504	2,472,583	9,335,479
1	Asistencial	487	1	TRABAJADOR OFICIAL	2,180,492	26,165,904	2,591,075	261,659	1,090,246	1,453,661	1,090,246	145,366	1,090,246	2,746,504	10,469,003
1	Asistencial	487	1	TRABAJADOR OFICIAL	2,855,859	34,270,308	3,376,122	342,703	1,427,930	1,903,906	1,427,930	190,391		3,387,297	12,056,278
1	Asistencial	487	1	TRABAJADOR OFICIAL	2,980,013	35,760,156	3,521,831	357,602	1,490,007	1,986,675	1,490,007	198,668		3,521,797	12,566,585

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

COMPARACION COSTOS PLANTA ACTUAL VS PLANTA PROPUESTA ESCENARIO 02

DENOMINACIÓN CARGO	SITUACION ACTUAL				PROPUESTA 1				DIFERENCIA PLANTAS			
	6	Total Mensual	Anual	Salario + Prestaciones	No Cargos	Total Mensual	Anual	Salario + Prestaciones	No Cargos	Total Mensual	Anual	Salario + Prestaciones
NIVEL DIRECTIVO	15	105,577,146	1,266,925,752	2,073,992,314	1	111,940,335	1,343,284,020	2,201,991,933	16	6,363,189	76,358,268	127,999,619
NIVEL ASESOR	4	25,432,652	305,191,824	511,056,807	1	30,521,563	366,258,756	613,316,006	5	5,088,911	61,066,932	102,259,199
NIVEL PROFESIONAL	27	106,455,720	1,277,468,640	2,151,527,792	55	359,209,077	4,310,508,924	7,228,630,801	82	252,753,357	3,033,040,284	5,077,103,009
NIVEL TECNICO	19	57,202,630	686,431,560	1,217,528,805	9	65,276,548	783,318,576	1,456,100,517	28	8,073,918	96,887,016	238,571,712
NIVEL ASISTENCIAL	46	107,977,528	1,295,730,336	2,367,293,002	5	118,635,291	1,423,623,492	2,603,230,877	51	10,657,763	127,893,156	235,937,875
TOTAL	**111**	**402,645,676**	**4,831,748,112**	**9,895,659,346**	**71**	**685,582,814**	**8,226,993,768**	**14,103,270,134**	**182**	**282,937,138**	**3,395,245,656**	**5,781,871,414**
											VALOR REAL	**4,113,787,932**

NIVEL DIRECTIVO	16
NIVEL ASESOR	5
NIVEL PROFESIONAL	82
NIVEL TECNICO	28
NIVEL ASISTENCIAL	51
TOTAL EMPLEOS	182

cesantias retroactivas	1,574,260,626

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

COMPARACION COSTOS PLANTA ACTUAL VS PLANTA PROPUESTA ESCENARIO 01

COMPARACIÓN GENERAL NOMINA ACTUAL VS NOMINA PROPUESTA

DENOMINACIÓN CARGO	SITUACION ACTUAL				PROPUESTA NUEVA				DIFERENCIAS DE PLANTAS			
	N° Cargos	Total Mensual	Anual	Salario + Prestaciones	No Cargos	Total Mensual	Anual	Salario + Prestaciones	No Cargos	Total Mensual	Anual	Salario + Prestaciones
NIVEL DIRECTIVO	15	116,134,861	1,393,618,332	2,360,078,000	15	116,134,861	1,393,618,332	2,360,078,000	-	-	-	-
NIVEL ASESOR	4	27,975,917	335,711,004	575,395,119	4	27,975,917	335,711,004	575,395,119	-	-	-	-
NIVEL PROFESIONAL	27	112,101,292	1,345,215,504	2,416,821,777	17	63,464,972	761,579,667	1,431,823,500	- 10	- 48,636,320	- 583,635,837	- 984,998,277
NIVEL TECNICO	19	62,922,893	755,074,716	1,489,932,830	19	62,922,893	755,074,716	1,489,932,830	-	-	-	-
NIVEL ASISTENCIAL	46	130,652,809	1,567,833,708	3,053,431,620	41	119,110,369	1,429,324,428	2,793,950,936	- 5	- 11,542,440	- 138,509,280	- 259,480,684
TOTAL	111	449,787,772	5,397,453,264	9,895,659,346	96	389,609,012	4,675,308,147	8,651,180,385	- 15	- 60,178,760	- 722,145,117	- 1,244,478,961

COMPARACIÓN GENERAL NOMINA ACTUAL VS NOMINA PROPUESTA POR INVERSION

DENOMINACIÓN CARGO	SITUACION ACTUAL				PROPUESTA NUEVA				DIFERENCIAS DE PLANTA INVERSION			
	N° Cargos	Total Mensual	Anual	Salario + Prestaciones	No Cargos	Total Mensual	Anual	Salario + Prestaciones	CARGOS	TOTAL MENSUAL	ANUAL	SALARIO + PRESTACIONES
NIVEL DIRECTIVO									-	-	-	-
NIVEL ASESOR									-	-	-	-
NIVEL PROFESIONAL					10	48,636,320	583,635,837	984,998,277	10	48,636,320	583,635,837	984,998,277
NIVEL TECNICO									-	-	-	-
NIVEL ASISTENCIAL					5	11,542,440	138,509,280	259,480,684	5	11,542,440	138,509,280	259,480,684
TOTAL	-	-	-	-	15	60,178,760	722,145,117	1,244,478,961	15	60,178,760	722,145,117	1,244,478,961

	SITUACION ACTUAL	PROPUESTA NUEVA	DIFERENCIA
NOMINA TOTAL	9,895,659,346	9,895,659,346	-
NOMINA FUNCIONAMIENTO	9,895,659,346	8,651,180,385	- 1,244,478,961
NOMINA INVERSIÓN	-	1,244,478,961	1,244,478,961

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

COMPARACION COSTOS PLANTA ACTUAL VS PLANTA PROPUESTA ESCENARIO 03

COMPARACIÓN GENERAL NOMINA ACTUAL VS NOMINA PROPUESTA

DENOMINACIÓN CARGO	SITUACION ACTUAL				PROPUESTA NUEVA				DIFERENCIAS DE PLANTAS			
	N° Cargos	Total Mensual	Anual	Salario + Prestaciones	No Cargos	Total Mensual	Anual	Salario + Prestaciones	No Cargos	Total Mensual	Anual	Salario + Prestaciones
NIVEL DIRECTIVO	15	116,134,861	1,393,618,332	2,360,078,000	15	116,134,861	1,393,618,332	2,360,078,000	-	-	-	-
NIVEL ASESOR	4	27,975,917	335,711,004	575,395,119	4	27,975,917	335,711,004	575,395,119	-	-	-	-
NIVEL PROFESIONAL	27	112,101,292	1,345,215,504	2,416,821,777	17	63,464,972	761,579,667	1,431,823,500	- 10	- 48,636,320	- 583,635,837	- 984,998,277
NIVEL TECNICO	19	62,922,893	755,074,716	1,489,932,830	19	62,922,893	755,074,716	1,489,932,830	-	-	-	-
NIVEL ASISTENCIAL	46	130,652,809	1,567,833,708	3,053,431,620	41	119,110,369	1,429,324,428	2,793,950,936	- 5	- 11,542,440	- 138,509,280	- 259,480,684
TOTAL	**111**	**449,787,772**	**5,397,453,264**	**9,895,659,346**	**96**	**389,609,012**	**4,675,308,147**	**8,651,180,385**	**- 15**	**- 60,178,760**	**- 722,145,117**	**- 1,244,478,961**

CAMBIO DE FINANCIACION DE FUNCIONAMIENTO A INVERSION			
CARGOS	TOTAL MENSUAL	ANUAL	SALARIO + PRESTACIONES
10	48,636,320	583,635,837	984,998,277
5	11,542,440	138,509,280	259,480,684
15	**60,178,760**	**722,145,117**	**1,244,478,961**

COMPARACIÓN GENERAL NOMINA ACTUAL VS NOMINA PROPUESTA POR FUNCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN CARGO	SITUACION ACTUAL				PROPUESTA NUEVA				DIFERENCIAS DE PLANTA FUNCIONAMIENTO			
	N° Cargos	Total Mensual	Anual	Salario + Prestaciones	No Cargos	Total Mensual	Anual	Salario + Prestaciones	CARGOS	TOTAL MENSUAL	ANUAL	SALARIO + PRESTACIONES
NIVEL DIRECTIVO	15	116,134,861	1,393,618,332	2,360,078,000	17	130,388,405	1,564,660,860	2,631,839,980	2	14,253,544	171,042,528	271,761,980
NIVEL ASESOR	4	27,975,917	335,711,004	575,395,119	4	27,975,917	335,711,004	575,395,119	-	-	-	-
NIVEL PROFESIONAL	27	112,101,292	1,345,215,504	2,416,821,777	30	116,077,081	1,392,924,975	2,472,630,148	3	3,975,789	47,709,471	55,808,371
NIVEL TECNICO	19	62,922,893	755,074,716	1,489,932,830	21	68,828,337	825,940,044	1,606,981,686	2	5,905,444	70,865,328	117,048,856
NIVEL ASISTENCIAL	46	130,652,809	1,567,833,708	3,053,431,620	42	121,695,876	1,460,350,512	2,841,541,984	- 4	- 8,956,933	- 107,483,196	- 211,889,636
TOTAL	**111**	**1,349,363,316**	**5,397,453,264**	**9,895,659,346**	**114**	**464,965,616**	**5,579,587,395**	**10,128,388,917**	**3**	**15,177,844**	**182,134,131**	**232,729,571**

CREACION DE NUEVOS CARGOS EN FUNCIONAMIENTO			
CARGOS	TOTAL MENSUAL	ANUAL	SALARIO + PRESTACIONES
2	14,253,544	171,042,528	271,761,980
13	52,612,109	631,345,308	1,040,806,648
2	5,905,444	70,865,328	117,048,856
1	2,585,507	31,026,084	47,591,048
18	**75,356,604**	**904,279,248**	**1,477,208,532**

COMPARACIÓN GENERAL NOMINA ACTUAL VS NOMINA PROPUESTA POR INVERSION

DENOMINACIÓN CARGO	SITUACION ACTUAL				PROPUESTA NUEVA				DIFERENCIAS DE PLANTA INVERSION			
	N° Cargos	Total Mensual	Anual	Salario + Prestaciones	No Cargos	Total Mensual	Anual	Salario + Prestaciones	CARGOS	TOTAL MENSUAL	ANUAL	SALARIO + PRESTACIONES
NIVEL DIRECTIVO									-	-	-	-
NIVEL ASESOR									-	-	-	-
NIVEL PROFESIONAL					13	59,894,621	718,735,452	1,213,004,988	13	59,894,621	718,735,452	1,213,004,988
NIVEL TECNICO					3	8,702,721	104,432,652	189,345,719	3	8,702,721	104,432,652	189,345,719
NIVEL ASISTENCIAL					5	11,542,440	138,509,280	259,480,684	5	11,542,440	138,509,280	259,480,684
TOTAL	**-**	**-**	**-**	**-**	**21**	**80,139,782**	**961,677,384**	**1,661,831,391**	**21**	**80,139,782**	**961,677,384**	**1,661,831,391**

CREACION DE NUEVOS CARGOS EN INVERSION			
CARGOS	TOTAL MENSUAL	ANUAL	SALARIO + PRESTACIONES
3	11,258,301	135,099,615	228,006,711
3	8,702,721	104,432,652	189,345,719
6	**19,961,022**	**239,532,267**	**417,352,430**

	SITUACION ACTUAL	PROPUESTA NUEVA	DIFERENCIA
NOMINA TOTAL	**9,895,659,346**	**11,790,220,308**	**1,894,560,962**
NOMINA FUNCIONAMIENTO	9,895,659,346	10,128,388,917	232,729,571
NOMINA INVERSIÓN	-	1,661,831,391	1,661,831,391

DISEÑO REORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ALCALDÍA DE PAIPA

Paipa Nos Mueve Un Futuro Que Construimos Todos
2025

TABLA DE CONTENIDO

1 ANALISIS DE LOS PROCESOS 1
1.1 Modelo de Operación por procesos 1
1.2 Mapa de procesos 2
1.2.1 Procesos estratégicos 2
1.2.2 Procesos Misionales 3
1.2.3 Procesos de Apoyo 3
1.2.4 Procesos de Control y/o Evaluación. 4
2 ANALISIS DE OPCIONES PRIORITARIAS 4
2.1 Observaciones y recomendaciones: 25
2.2 Propuesta nuevo modelo de operación por procesos 26
2.3 Análisis cadena de valor Modelo Canva 27
2.4 CADENA DE VALOR 28
3 ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL – ESTRUCTURA PROPUESTA 30
3.1 Descripción Escenario No 01 34
3.1.1 Costos de Planta Escenario 1 41
3.2 Descripción Escenario No 2 42
3.2.1 Costo Planta Escenario No 2 49
3.3 Descripción Escenario No 3 49
3.3.1 Costos Planta Escenario N°3 57
4 MEDICION DE CARGAS LABORALES 57
4.1 Antecedentes 57
4.2 Diagnóstico de procesos 58
4.3 Marco normativo 58
4.4 Justificación técnica para el uso del manual de funciones 59
4.4.1 La estructura administrativa y la plataforma estratégica de la Alcaldía de Paipa 61
Descripción de las plantillas para la medición e interpretación de los resultados. 62
Avance Consolidación de resultados del estudio de cargas 62
Consolidación de resultados del estudio de cargas 63
4.5 Análisis de planta de personal vs. contratos de prestación de servicios (CPS) . 66
4.5.1 Capacidad institucional actual 66
4.5.2 Análisis estructural 66

5 ESCALA SALARIAL PROPUESTA....68
6 PLANTA DE PERSONAL....68
6.1 Planta de personal actual....68
6.2 Supresión de empleos....71
6.3 Nueva Planta de Personal Propuesta....72
7 ANALISIS FINANCIERO DEL ESCENARIO No 3....76
8 ANALISIS DE LOS INGRESOS PRESUPUESTAL....79
8.1 Comportamiento de los Ingresos Corrientes....79
8.2 Desempeño de los Ingresos Tributarios y No Tributarios....79
8.3 Recursos de Capital....80
8.4 Variación de Ingresos Totales....81
8.5 Variación de Ingresos Corrientes....81
8.6 Variación de Ingresos Tributarios y No Tributarios....82
8.7 Variación de Recursos de Capital....83
9 ANALISIS DE LOS EGRESOS PRESUPUESTALES....83
9.1 Funcionamiento del Concejo Municipal:....84
9.2 Funcionamiento de la Personería:....84
9.3 Funcionamiento de la Administración Central:....84
9.4 Servicio de la Deuda Pública:....84
9.5 Inversión:....85
10 ESCENARIO PROPUESTO PARA REORGANIZACION ADMINISTRATIVA....86
10.1 Comparación Costos Planta Actual Vs Planta Propuesta Escenario 03....86
10.2 Propuesta De Escenario 3 Con Complemento De Creación De Cargos....88
11 CUMPLIMIENTO DE LEY 617 DE 2000....92
11.1 Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD)....92
11.2 Gastos de Funcionamiento Neto (GF)....92
11.3 Indicador Ley 617/00 (GF/ICLD)....93
11.4 Indicador Ley 617/00 (GF/ICLD)....94
11.5 Límite del Gasto....96
11.5.1 Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD)....97
11.5.2 Gastos de Funcionamiento Neto (GF)....97
11.5.3 Holgura fiscal....97
12 CONCLUCIONES....99
13 BIBLIOGRAFIA....100

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Análisis opciones prioritarias 4
Tabla 2 Número de empleos Nuevos Según levantamiento de Cargas 64
Tabla 3 Planta de personal vigente: 111 funcionarios (base estructural permanente) 66
Tabla 4 Proyección empleos según la relación de CPS 67
Tabla 5 Escala Salarial Propuesta 68
Tabla 6 Tabla de Personal Actual 68
Tabla 7 Supresión de empleos 71
Tabla 8 Distribución Planta de Personal 75

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 Mapa de Procesos propuesto 01 26
Figura 2 Mapa de procesos Propuesto 02 26
Figura 3 Mapa de procesos Propuesto 03 27
Figura 4 Cadena de valor 29
Figura 5 Organigrama lineal 30
Figura 6 Estructura Organizacional Escenario 01 31
Figura 7 Estructura Organizacional Escenario 02 32
Figura 8 Estructura Organizacional Escenario 03 33
Figura 9 Formulario No 1 Medición de Cargas Laborales 62
Figura 10 Número de empleos por área 63
Figura 11 Contratos de Prestación de Servicios Históricos 65
Figura 12 Distribución % Planta de Personal 76

1 ANALISIS DE LOS PROCESOS

El modelo operacional proviene de la forma como la organización ejecuta sus actividades modulares y conforma el conjunto de procesos, procedimientos y herramientas administrativas que lo integran. Hoy predomina el mundo el modelo en procesos que se conoce como “Activity Based Management” que no es otra cosa que el modelo gerencial basado en procesos y sus correspondientes actividades que lo componen. Una institución con un modelo organizacional por procesos relacionados entre sí demuestra lograr mayor eficacia en el logro de los objetivos y el cumplimiento de las necesidades de clientes o usuarios. El modelo se sustenta en las actividades que conforman los procesos, en la cadena de valor agregado, en la autonomía, responsabilidad y autocontrol que cada empleado tiene sobre las tareas y operaciones que le corresponden y le son asignadas en la reingeniería de procesos.

El propósito del análisis de los procesos que conforman el modelo de operación por procesos de la Alcaldía de Paipa, tiene por objeto establecer la capacidad de satisfacer las necesidades de los grupos de valor, siguiendo los parámetros la Guía de rediseño para entidades del orden territorial del Departamento Administrativo de la Función Pública (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018).

El análisis de los procesos permite determinar si se requiere el proceso, si es necesario que sea ejecutado por la Entidad, o si se lleva a cabo en otras entidades u organismos es decir si existe duplicidad de funciones o si se realizan por esquemas de externalización

1.1 Modelo de Operación por procesos

según la Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) – 2020, resulta fundamental señalar que el eslabón que conecta la planeación estratégica de cualquier tipo de organización con el despliegue de la parte operativa es la gestión por procesos. Así mismo, dicha gestión está basada en la cadena de valor, por lo que cada uno de los componentes de la cadena debe identificarse dentro de los procesos de la entidad.

La Alcaldía de Paipa, cuenta con un “Modelo de Operación por Procesos” que cubre los procesos en sus diferentes niveles, estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación, por tanto, cuenta con una estructura organizacional

con sus respectivas dependencias ejecutoras de cada uno de ellos en toda la gestión por medio de planes, programas, proyectos funciones y estrategias. Actualmente la Alcaldía de Paipa cuenta con un mapa de procesos como se muestra en la figura 1.

1.2 Mapa de procesos



1.2.1 Procesos estratégicos

Los procesos estratégicos son esenciales en la Entidad Territorial teniendo en cuenta que guían la alta dirección en el logro de sus objetivos y metas institucionales. Se enfocan en la planificación, desarrollo y ejecución de estrategias para asegurar la sostenibilidad y el crecimiento de la Entidad.



1.2.2 Procesos Misionales

Estos procesos son los que contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos y a la razón de ser de la entidad; su objetivo principal es entregar los productos y servicios que el ciudadano y/o las partes interesadas requiere para satisfacer sus necesidades y expectativas.



1.2.3 Procesos de Apoyo

Son aquellos que dan soporte para el buen funcionamiento y operación de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación de la Entidad. Para el caso de Alcaldia se indentifican cinco procesos.



1.2.4 Procesos de Control y/o Evaluación.

Son aquellos que tienen como función principal medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia de la entidad. La Alcaldía de Paipa cuenta con tres procesos.



2 ANALISIS DE OPCIONES PRIORITARIAS

Para el análisis de procesos existen varias metodologías, una de ellas es el *análisis de opciones prioritarias, recomendada en la última guía de modernización de la Función Pública (2018)*[1], como una técnica fundamental para la toma de decisiones estratégicas de los procesos que adelanta la entidad para evidenciar si cada uno de los procesos se debe llevar a cabo o no y, si debe ejecutarse, cómo puede hacerse más eficiente.

para hacer posible la aplicación de esta técnica, para que la Administración esté en capacidad de replantear la estructura organizacional y la Planta de

[1] Guía de Rediseño Institucional para Entidades del Orden Territorial, Metodología para la revisión y análisis de procesos

Personal, tomó las preguntas estandarizadas por la metodología establecida por el DAFP:

• ¿Se requiere que el proceso sea llevado a cabo?

• ¿Es necesario que el proceso sea ejecutado directamente por la entidad?

• ¿Se está llevando a cabo el mismo proceso en varias dependencias de la entidad, en otras entidades del sector, en los entes territoriales, o en otro sector?

Tabla 1 Análisis opciones prioritarias

AREA/PROCESOS	PROCEDIMIENTO	¿Se requiere el Proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por ¿la Entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	Observaciones
DEPARTAMENTO PLANEACIÓN	FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	SI	SI	SI	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DEPARTAMENTO PLANEACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	SI	SI	SI	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DEPARTAMENTO PLANEACIÓN	CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN	NO	NO	NO	Eliminar este procedimiento
DEPARTAMENTO PLANEACIÓN	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION (MIPG)	SI	SI	SI	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DEPARTAMENTO PLANEACIÓN	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	SI	SI	SI	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DEPARTAMENTO PLANEACIÓN	RENDICION DE CUENTAS	SI	SI	SI	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DEPARTAMENTO PLANEACIÓN	EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE URBANISMO Y CONSTRUCCIÓN EN LAS DIFERENTES MODALIDADES	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DEPARTAMENTO PLANEACIÓN	CERTIFICADO USO DE SUELO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DEPARTAMENTO	DEMARCACIÓN	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe

AREA/PROCESOS	PROCEDIMIENTO	¿Se requiere el Proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por ¿la Entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	Observaciones
PLANEACIÓN					actualizar
DEPARTAMENTO PLANEACIÓN	EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DE ESTRATO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DEPARTAMENTO PLANEACIÓN	EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DE NOMENCLATURA.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DEPARTAMENTO PLANEACIÓN	CONTROL URBANO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DEPARTAMENTO PLANEACIÓN	EXPEDICION DE CERTIFICADOS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DEPARTAMENTO PLANEACIÓN	VERIFICACIÓN Y CONTROL DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD	NO	NO	NO	Eliminar este procedimiento
DEPARTAMENTO PLANEACIÓN	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS)	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DEPARTAMENTO PLANEACIÓN	SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS (SUI)	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DEPARTAMENTO PLANEACIÓN	LEGALIZACION Y TITULACION DE PREDIOS EN FALSA TRADICION	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DEPARTAMENTO PLANEACIÓN	LEGALIZACION Y TITULACION POR TRAMITE NOTARIAL	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DEPARTAMENTO PLANEACIÓN	MINERIA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DEPARTAMENTO PLANEACIÓN	INUNDACIONES	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DEPARTAMENTO PLANEACIÓN	DESLIZAMIENTOS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar

AREA/PROCESOS	PROCEDIMIENTO	¿Se requiere el Proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por ¿la Entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	Observaciones
DEPARTAMENTO PLANEACIÓN	INCENDIOS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DEPARTAMENTO PLANEACIÓN	EMRE	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DEPARTAMENTO PLANEACIÓN	RECEPCION, RADICACION Y TRAMITE DE CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA	SI	SI	SI	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DEPARTAMENTO PLANEACIÓN	BANCO DE PROYECTOS MUNICIPAL	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DEPARTAMENTO PLANEACIÓN	ENCUESTA SISBEN FASE IV	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
COMISARIA DE FAMILIA	PARD	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
COMISARIA DE FAMILIA	CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
COMISARIA DE FAMILIA	MEDIDAS DE PROTECCION MP	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
COMISARIA DE FAMILIA	VALORACION PSICOLOGIA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
COMISARIA DE FAMILIA	VISITAS DOMICILIARIAS O DE SEGUIMIENTO. AREA DE TRABAJO SOCIAL	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
COMISARIA DE FAMILIA	ACTIVIDADES INTER SECTORIALES	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
INSPECCIÓN DE POLICIA	EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE INHUMACIÓN	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
INSPECCIÓN DE POLICIA	INSCRIPCIÓN REGISTRO DE INHUMACIÓN	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
INSPECCIÓN DE POLICIA	QUERRELLA DE RECUPERACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
INSPECCIÓN DE POLICIA	SUBPROGRAMA VICTIMAS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
INSPECCIÓN DE POLICIA	ATENCIÓN AL PÚBLICO Y ASESORAMIENT	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar

AREA/PROCESOS	PROCEDIMIENTO	¿Se requiere el Proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por ¿la Entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	Observaciones
	O JURÍDICO				
INSPECCIÓN DE POLICIA	VERBAL ABREVIADO INSPECCIÓN RURAL EL VENADO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
INSPECCIÓN DE POLICIA	AUTO DE CUMPLIMIENTO COMISIONADO POR CORPOBOYACA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
INSPECCIÓN DE POLICIA	AUTOS DE CUMPLIMIENTO COMISIONADO POR LA ALCALDÍA E INGEOMINAS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
INSPECCIÓN DE POLICIA	CERTIFICACIÓN DE TRASTEOS Y TRASLADOS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
INSPECCIÓN DE POLICIA	INFRACCIÓN POR ACTIVIDAD ECONÓMICA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
INSPECCIÓN DE POLICIA	INFRACCIÓN URBANISTICA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
INSPECCIÓN DE POLICIA	ORDEN DE COMPARENDO Y O MERDIDA CORRECTIVA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
INSPECCIÓN DE POLICIA	QUERRELLA DE RESTITUCIÓN DE BIEN DE USO PÚBLICO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
INSPECCIÓN DE POLICIA	SOLICITUD DE AUDIENCIAS POR COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA CONVIVENCIA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
INSPECCIÓN DE POLICIA	SOLICITUD POR AFECTACIÓN AMBIENTAL	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
INSPECCIÓN DE POLICIA	POLICIVOS DE PERTURVACION A LA POSESIÓN	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
INSPECCIÓN DE POLICIA	AUTO DE CUMPLIMIENTO COMISIONADO POR CORPOBOYACA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
GOBIERNO	SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar

AREA/PROCESOS	PROCEDIMIENTO	¿Se requiere el Proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por ¿la Entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	Observaciones
	CIUDADANA				
GOBIERNO	SERVICIOS COMUNITARIOS JAC	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
GOBIERNO	FAES	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
GOBIERNO	PROCESOS DISCIPLINARIOS	SI	SI	NO	Este procedimiento debe pasar a la oficina de control interno Disciplinario (Nuevo)
TRANSITO	ASIGNACIÓN DE PLACA VEHÍCULO AUTOMOTOR	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	MATRICULA AUTOMOTOR	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	TRASPASO DE PROPIEDAD VEHICULO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	TRASPASO DE PROPIEDAD PERSONA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RADICACIÓN E MATRICULA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	TRASLADO MATRICULA VEHICULO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	LEVANTAMIENTO DE LIMITACIÓN	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	CAMBIO DE CARROCERIA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	CAMBIO DE COLOR	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	DUPLICADO DE PLACA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	DUPLICADO DE LICENCIA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	CERTIFICADO LIBERTAD VEHICULO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	CAMBIO MOTOR VEHICULO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	REGRABACIÓN DE MOTOR	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	CAMBIO DE SERVICIO DE VEHICULO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	DESMONTAJE DE BLINDAJE	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	DESMONTAJE DE UN BLINDAJE	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	REGRABACIÓN	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso,

AREA/PROCESOS	PROCEDIMIENTO	¿Se requiere el Proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por ¿la Entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	Observaciones
	DEL CHASIS				pero se debe actualizar
TRANSITO	RE- MATRICULA DE VEHICULO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RE- MATRICULA REMOLQUE Y SEMI-REMOLQUE	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	TRNASFORMACIÓN POR ADICIÓN O RETIRO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	DUPLICADO DE TARJETA REMOLQUE Y SEMI-REMOLQUE	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RE-GRABACIÓN DE CHASIS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNRYS CERTIFICADO DE LIBERTAD Y TRADICIÓN	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	TRASLADO MATRICULA REMOLQUE SEMIREMOLQUE	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	REGISTRO INICIAL REMOLQUE Y SEMIRREMOLQUE	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	TRASPASO PROPIEDAD REMOLQUE Y SEMIRREMOLQUE	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	TRASPASO PROPIEDAD A PERSONA INDETERMINADA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	INSCRIPCIÓN DE LIMITACIÓN Y GRAMAVEN	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	LEVANTAMIENTO DE LIMITACIÓN O GRAVAMEN	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RADICACIÓN DE MATRICULA RNYS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNYS CANCELACION DE MATRICULA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar

AREA/PROCESOS	PROCEDIMIENTO	¿Se requiere el Proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por ¿la Entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	Observaciones
TRANSITO	RNYS DULICADO DE PLACA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	GTT-P-034 RNMA REGISTRO INICIAL MAQUINARIA AMARILLA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNC EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCCIÓN	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNC RENOVACIÓN LICENCIA DE CONDUCCIÓN	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNC RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCCIÓN	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNC CAMBIO DE LICENCIA DE CONDUCCIÓN	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNCDUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCCIÓN	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNC INSCRIPCIÓN PERSONAS AL RUNT	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNET CAMBIO DE EMPRESA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNET DESVINCULACIÓN VEHICULO SERVICIOS PÚBLICO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNET DUPLICADO TARJETA DE OPERACIÓN	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNET EXPEDICIÓN TARJETA OPERACIÓN	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNET MODIFICACIÓN TARJETA DE OPERACIÓN	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNET RENOVACIÓN TARJETA DE OPERACIÓN	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNET REGISTRO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso,

AREA/PROCESOS	PROCEDIMIENTO	¿Se requiere el Proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por ¿la Entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	Observaciones
	DE MEDIDAS CAUTELARES				pero se debe actualizar
TRANSITO	MOVILIDAD EDUCACIÓN – FORMACIÓN VIAL	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	CIERRE DE VIAS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	IMPOSICIÓN DE COMPARENDOS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	ATENCIÓN GENERAL AL USUARIO STTMP	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	INMOVILIZACIÓN Y ENTREGA DE VEHICULOS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	LIQUIDACIÓN DEL COMPARENDO CON DESCUENTOS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	VERIFICACIÓN DE RECAUDO COMPARENDO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	ACUERDO DE PAGO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	JURIDICA INCUMPLIMIENTO ACUERDO DE PAGO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	INSPECCIÓN MEDIDAS CAUTELARES	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	LEVANTAMIENTO MEDIDAS CAUTELARES	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	INVESTIGACIONES DE BIENES	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	MANDAMIENTO DE PAGO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	TERMINACIÓN COBRO COACTIVO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	AUDIENCIA SANCIONATORIA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	PQRS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	GESTION DOCUMENTAL	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	DISPOSICIÓN FINAL ARCHIVO / REGISTRO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar

AREA/PROCESOS	PROCEDIMIENTO	¿Se requiere el Proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por ¿la Entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	Observaciones
	INICIAL MAQUINARIA AMARILLA				
TRANSITO	RNMA INSCRIPCIÓN DE LIMITACIÓN O GRAVAMEN A LA PROPIEDAD	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNMA CAMBIO DE PROPIETARIO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNMA CAMBIO MOTOR MAQUINARIA AMARILLA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNMA CANCELACIÓN DE REGISTRO MAQUINARIA AMARILLA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNMA CERTIFICADO DE LIBERTAD Y TRADICIÓN RNMA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNMA DUPLICADO TARJETA DE REGISTRO RNMA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNMA LEVANTAMIENTO PRENDA MAQUINARIA AMARILLA (2)	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNMA RADICACIÓN DE MATRICULA MAQUINARIA AMARILLA (2)	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNMA REGISTRO POR RECUPERACIÓN EN CASO DE HURTO O PERDIDA DEFINITIVA (2)	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNMA REGRABACION DE MOTOR MAQUINARIA AMARILLA (2	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNMA TRASLADO DE	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso,

AREA/PROCESOS	PROCEDIMIENTO	¿Se requiere el Proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por ¿la Entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	Observaciones
	MATRICULA MAQUINARIA AMARILLA (2)				pero se debe actualizar
TRANSITO	RNC RENOVACION DE LA LICENCIA DE CONDUCCION.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNC EXPEDICION LICENCIA DE CONDUCCION (2)	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNA CAMBIO DE PLACAS DE UN VEHICULO AUTOMOTOR (2)	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNA MODIFICACIÓN DE ACREEDOR PRENDARIO POR ACREEDOR O MODIFICACIÓN DE ACREEDOR PRENDARIO POR PROPIETARIO (2)	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNA RENOVACIÓN LICENCIA DE TRÁNSITO DE UN VEHICULO DE IMPORTACIÓN TEMPORAL (2)	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNA CANCELACIÓN DE MATRICULA AUTOMOTOR (2)	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNA CAMBIO DE SERVICIO ESPECIAL	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TRANSITO	RNRYS MODIFICACIÓN DE ACREEDOR PRENDARIO PROPIETARIO REMOLQUE	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
CULTURA	FORMULACION DE PROYECTOS CULTURALES	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
CULTURA	ESCUELAS DE	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso,

AREA/PROCESOS	PROCEDIMIENTO	¿Se requiere el Proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por ¿la Entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	Observaciones
	FORMACION ARTISTICA DE PAIPA				pero se debe actualizar
CULTURA	PATRIMONIO CULTURAL MUNICIPAL	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
CULTURA	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA RED DE BIBLIOTECAS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
CULTURA	SERVICIOS BASICOS BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE PAIPA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
CULTURA	DE ALMACEN Y PRESTAMOS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
CULTURA	RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
CULTURA	ENCUENTROS JUVENILES	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
CULTURA	JORNADAS DE PROMOCION DEL DESARROLLO Y EL LIDERAZGO JUVENIL	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
CULTURA	FORMULACIÓN POLITICA PUBLICA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
INFRAESTRUCTURA	VERIFICACIÓN AL SUMINISTRO DE MATERIAL PETREO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
INFRAESTRUCTURA	COORDINACIÓN MÁQUINARIA AMARILLA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
INFRAESTRUCTURA	ACUEDUCTOS VEREDALES	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
INFRAESTRUCTURA	MANTENIMIENTO ALUMBRADO PÚBLICO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
INFRAESTRUCTURA	INFRAESTRUCTURA - GESTIÓN DOCUMENTAL	**SI**	**SI**	**SI**	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
INFRAESTRUCTURA	PROCEDIMIENTO - PQRS	**SI**	**SI**	**SI**	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
SALUD	AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar

AREA/PROCESOS	PROCEDIMIENTO	¿Se requiere el Proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por ¿la Entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	Observaciones
	SALUD				
SALUD	AFILIACIÓN AL SGSSS DE LAS POBLACIONES ESPECIALES O LISTADOS CENSALES	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
SALUD	DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN – GLOSAS, PUESTA EN EL SFTP DEL	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
SALUD	MUNICIPIO- Y REPORTE DE INFORMACIÓN CONSORCIO SAYP	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
SALUD	GIRO ÁGIL Y OPORTUNO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
SALUD	AUDITORIA A LOS RÉGIMENES DE SALUD	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
SALUD	MANEJO PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	**SI**	**SI**	**SI**	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
SALUD	EMISIÓN ACTO ADMINISTRATIVO DE COMPROMISO PRESUPUESTAL	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
SALUD	MOVILIDAD ENTRE RÉGIMENES	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
SALUD	INSCRIPCIÓN DE OFICIO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
SALUD	RETIRO CIUDADANOS DE RÉGIMEN SUBSIDIADO POR CAPACIDAD DE PAGO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
SALUD	PLAN DE ACCIÓN EN SALUD (PAS)	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
SALUD	ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE SALUD (ASIS)	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar

AREA/PROCESOS	PROCEDIMIENTO	¿Se requiere el Proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por ¿la Entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	Observaciones
SALUD	COMITÉ DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA COVE	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
SALUD	PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PIC	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
SALUD	JORNADAS DE ESTERILIZACIÓN	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
SALUD	BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL	**SI**	**SI**	**SI**	Este procedimiento paso a la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural
SALUD	CENTROS DE PROTECCIÓN ADULTO MAYOR COLOMBIA MAYOR	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
SALUD	COLOMBIA MAYOR	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
SALUD	UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL - UAI	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
SALUD	CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
SALUD	CENTRO ESCUCHA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
SALUD	CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LOS EVENTOS EN SALUD MENTAL	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL MONITOREO DE LA DINÁMICA PRODUCTIVA Y ECONÓMICA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	ADQUISICIÓN MARCA PAIPA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	TRANSFORMACIÓN AGROINDUSTRIAL	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	FORMACIÓN Y	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso,

AREA/PROCESOS	PROCEDIMIENTO	¿Se requiere el Proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por ¿la Entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	Observaciones
	CAPACITACIÓN				pero se debe actualizar
DESAROLLO	COOPERACIÓN INTERNACIONAL	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	BECAS Y CONVOCATORIA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	GESTIÓN DOCUMENTAL	**SI**	**SI**	**SI**	Es un procedimiento que debe ser transversal a toda la Entidad
DESAROLLO	PLAZA DE MERCADO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	SERVICIO DE ATENCIÓN AGRÍCOLA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	SERVICIO DE ATENCIÓN PECUARIA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	MEJORAMIENTO GENÉTICO EN BOVINOS POR MEDIO DE LA INSEMINACIÓN ARTIFICIAL.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	SERVICIO DE BANCO DE MAQUINARIA DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	REALIZACIÓN DE EVENTOS DE IMPULSO DEL SECTOR PECUARIO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	SERVICIO DE GESTIÓN, FORMULACIÓN Y APOYO PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	MANEJO DE PARAMO GUANTIVA LA RUSIA.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	MANEJO DEL DISTRITO REGIONAL DE	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar

AREA/PROCESOS	PROCEDIMIENTO	¿Se requiere el Proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por ¿la Entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	Observaciones
	MANEJO INTEGRADO DEL LAGO SOCHAGOTA.				
DESAROLLO	MANEJO DE LA RESERVA FORESTAL Y EL PARQUE NATURAL MUNICIPAL RANCHERÍA.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	INGRESO Y RECORRIDOS DE ÁREAS AMBIENTALES	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	PRODUCCIÓN DE MATERIAL VEGETAL (SOLICITUDES)	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	APOYO A TRAMITES DE APROVECHAMIENTO FORESTAL.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	ARTICULAR ACCIONES PARA DESARROLLAR PROGRAMAS DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	AFECTACIONES APOYO EN LA UNIDAD DE REACCIÓN INMEDIATA AMBIENTAL (URI)	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	SEGUIMIENTO, CONTROL Y VIGILANCIA DE PREDIOS DE INTERÉS HÍDRICO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	ACOMPAÑAMIENTO AL SEGUIMIENTO VIGILANCIA DE LA ACTIVIDAD DE SISTEMAS PRODUCTIVOS.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	ARTICULACIÓN DE ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar

AREA/PROCESOS	PROCEDIMIENTO	¿Se requiere el Proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por ¿la Entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	Observaciones
	DE MANEJO DE ESPECIES INVASORAS				
DESAROLLO	ESTRATEGIA PARA LA CREACIÓN Y APOYO DE LA RNSC	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	SEGUIMIENTO Y ARTICULACIÓN DE ACCIONES PARA EL MANEJO DEL BIOPARQUE MUNICIPAL.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	GUARDABOSQUES MUNICIPALES.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	PROGRAMA DE MONITOREO Y PROTECCIÓN DEL VOC	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	AVALUÓ Y COMPRA DE PREDIOS DE INTERÉS HÍDRICO.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	MANEJO Y ARTICULACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROTECCIÓN DE CUERPOS DE AGUA.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	CIDEA (PRAES, PROCEDAS)	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	APOYO A ACTIVIDADES DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	ARTICULACIÓN DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	SEGUIMIENTO A TÍTULOS MINEROS-ACTOS ADMINISTRATIVOS (SUSPENSIÓN Y AMPARO)	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar

AREA/PROCESOS	PROCEDIMIENTO	¿Se requiere el Proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por ¿la Entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	Observaciones
DESAROLLO	MODALIDADES DE LEGALIZACIÓN DE MINERÍA TRADICIONAL, VERIFICACIÓN, CONTROL, SEGUIMIENTO PREVENTIVO Y REPORTE.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	CONTROL, SEGUIMIENTO PREVENTIVO Y GESTIÓN A ACOPIOS PRESENTES EN EL MUNICIPIO DE PAIPA.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A PROCESOS INVESTIGATIVOS DE GEOTERMIA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
DESAROLLO	PQRS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	ELABORACIÓN PRESUPUESTAL.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y REGISTRO PRESUPUESTAL	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	CONTROL DE PRESUPUESTO.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	PRESENTACIÓN DE INFORMES.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	CIERRE PRESUPUESTAL	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	REVISION DE ORDENES DE PAGO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	CONSOLIDACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL BALANCE GENERAL.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar

AREA/PROCESOS	PROCEDIMIENTO	¿Se requiere el Proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por ¿la Entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	Observaciones
FINANCIEROS	ELABORACION Y EXPEDICION DE CERTIFICACIONES INGRESOS Y RETENCIONES	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	INFORME DE DEUDA PUBLICA AL MINISTERIO DE HACIENDA (S.E.U.D.) Y CONTRALORIA (SIA)	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	DIRECCIONAMIENTO INFORMES (FUT, SIRENCI, SIA, FIDUCIA, CATALOGO DE CUENTAS).	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	INFORME VIGIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	INFORMES DIRECCION IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DIAN (EXOGENA, IVA, RETENCION EN LA FUENTE).	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	INFORMES CHIP	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	SEGUIMIENTO AL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIPACIONES CONTABLE (SGP)	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	SEGUIMIENTO AL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	HABILITACION FONPET.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	ASESORAMIENTO FINANCIERO A LA ENTIDAD	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS		SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso,

AREA/PROCESOS	PROCEDIMIENTO	¿Se requiere el Proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por ¿la Entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	Observaciones
	PARAMETRIZACION DEL SOFTWARE CONTABLE EN SUS DIFERENTES MODULOS (SYSMAN)				pero se debe actualizar
FINANCIEROS	REVISION Y APLICACIÓN DE NORMATIVA CONTABLE VIGENTE.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	PAGOS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	FACTURACIÓN DE INGRESOS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	CAJA MENOR	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	ARCHIVOS PLANOS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	INFORME DE REGALIAS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	CONCILIACIONES BANCARIAS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	GESTIÓN DOCUMENTAL TESORERÍA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	PROCEDIMIENTO ACUERDOS DE PAGO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	PROCEDIMIENTO COBROS ORDENES DE COMPARENDOS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	IMPUESTOS INDUSTRIA Y COMERCIO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	IMPUESTO PUBLICIDAD VISUAL	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
FINANCIEROS	PETICIONES	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
JURÍDICA	REPRESENTACIÓN JUDICIAL – EXTRA JUDICIAL	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
JURÍDICA	COMITÉ CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
JURÍDICA	PREVENCIÓN	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso,

AREA/PROCESOS	PROCEDIMIENTO	¿Se requiere el Proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por ¿la Entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	Observaciones
	DEL DAÑO ANTIJURIDICO				pero se debe actualizar
JURÍDICA	SEGUNDA INSTANCIA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
JURÍDICA	CONTESTACIÓN ACCION DE TUTELA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
JURÍDICA	GESTION ACCION REPETICION	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
JURÍDICA	ATENCIÓN PQRSD	**SI**	**SI**	**SI**	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	PROCESOS DISCIPLINARIOS	**SI**	**SI**	**NO**	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	ELABORACIÓN DEL PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ANUALES DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	PROCEDIMIENTO BIENESTAR SOCIAL – CETIL (CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE TIEMPOS LABORADOS).	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	DOTACIONES	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	PASIVOCOL	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	CONFORMACIÓN DE COMITÉS (“COPASST, COMITÉ DE CONVIVENCIA, COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL, COMITÉ DE EME_1	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	ELABORACIÓN DEL PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ANUALES DE CAPACITACIÓN -	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar

AREA/PROCESOS	PROCEDIMIENTO	¿Se requiere el Proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por ¿la Entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	Observaciones
	SG-SST				
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	ELABORACIÓN DEL PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ANUALES SG-SST.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS EN EL LUGAR DE TRABAJO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	NOMINA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	INFORME A ENTES DE CONTROL	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	CUOTAS PARTES PENSIONALES	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	ENTRADA ELEMENTOS DE CONSUMO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	INGRESO DE ELEMENTOS DE CONSUMO CONTROLADO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	INGRESO DE BIENES INMUEBLES	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	ENTRADA DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	CONTROL BIENES EN SERVICIO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	SALIDAS DE CONSUMO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
ORGANIZACIONAL Y	BAJA DE BIENES	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar

AREA/PROCESOS	PROCEDIMIENTO	¿Se requiere el Proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por ¿la Entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	Observaciones
ADMINISTRATIVA					
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	SALIDA DE ELEMENTOS DE CONSUMO CONTROLADO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	TRASFERENCIA DOCUMENTAL	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO CENTRAL	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	MANEJO Y CONTROL CONSERVACION DOCUMENTACION ARCHIVO CENTRAL Y DE GESTION Y CENTRAL (1)	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES (1)	SI	SI	SI	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	DISPOSICION FINAL DE DOCUMENTOS (1)	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	VENTANILLA UNICA	SI	SI	SI	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TICS	TRAMITES EN LINEA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TICS	ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS – ATENCIÓN A PQRSD ATENCIÓN A VENTANILLA ÚNICA	**SI**	**SI**	**SI**	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TICS	FORMACIÓN A INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN OFIMÁTICA.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TICS	FORMACIÓN A TRAVÉS DE	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar

AREA/PROCESOS	PROCEDIMIENTO	¿Se requiere el Proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por ¿la Entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	Observaciones
	PLATAFORMAS VIRTUALES				
TICS	GESTIÓN DOCUMENTAL OFICINA ASESORA TICS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TICS	SERVICIOS PUNTOS VIVE DIGITAL Y TELECENTROS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TICS	COMUNICACIONES DE PRENSA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TICS	CUÑAS RADIALES	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TICS	DESARROLLO DE PIEZAS AUDIOVISUALES PARA CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN DE LA ALCALDÍA.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TICS	PROGRAMAS RADIALES	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TICS	OMA Y EDICIÓN FOTOGRÁFICA PARA CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN DE LA ALCALDÍA.	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TICS	DISEÑO DE PIEZAS DIGITALES PARA LOS CONTENIDOS EN REDES SOCIALES Y PAGINA WEB	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TICS	TRAMITES EN LINEA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TICS	ACTUALIZACION BASE DE DATOS PREDIAL	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TICS	ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TICS	REALIZACIÓN BACKUP	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TICS	RESTAURACIÓN BACKUP	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
TICS	ASISTENCIA Y SOPORTE TÉCNICO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
COMPRAS Y CONTRATACIÓN	CONTRATACION DIRECTA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar

AREA/PROCESOS	PROCEDIMIENTO	¿Se requiere el Proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por ¿la Entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	Observaciones
COMPRAS Y CONTRATACIÓN	MINIMA CUANTIA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
COMPRAS Y CONTRATACIÓN	SUSCRIPCION DE CONVENIOS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
COMPRAS Y CONTRATACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
COMPRAS Y CONTRATACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
COMPRAS Y CONTRATACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
COMPRAS Y CONTRATACIÓN	SELECCIÓN ADQUISICION POR BOLSAS DE PRODUCTOS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
COMPRAS Y CONTRATACIÓN	SELECCIÓN DE CONCURSO DE MERITOS	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
COMPRAS Y CONTRATACIÓN	SELECCIÓN DE LICITACION PUBLICA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
CONTROL INTERNO	SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORMIENTO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
CONTROL INTERNO	ASESORIA. ACOMPAÑAMIANTO Y SEGUIMIENTO	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
CONTROL INTERNO	AUDITORIA INTERNA	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar
CONTROL INTERNO	FOMENTO D ELA CULTURA DEL AUTOCONTROL	SI	SI	NO	Se mantiene el Proceso, pero se debe actualizar

Fuente: Elaboración Propia

El análisis de la matriz construida bajo la metodología de Opciones Prioritarias, complementada con la información proveniente del Modelo de Operación por procesos y Mapa de Procesos institucional, evidencia un ejercicio técnico y estratégico orientado a depurar, clasificar y priorizar las actividades que desarrolla la entidad. Se destaca, en primer lugar, que la mayoría de los procedimientos fueron considerados necesarios y de competencia exclusiva de la administración, lo que demuestra que el modelo

de operación responde a funciones sustantivas ligadas al cumplimiento de la misión institucional. Sin embargo, el análisis también muestra que, aunque son pertinentes, gran parte de estos procesos requieren actualización para adecuarse a los lineamientos normativos vigentes, a las exigencias del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG– y a los estándares de eficiencia administrativa.

El uso del Mapa de Procesos permitió visualizar con mayor claridad la interrelación y jerarquización de los procedimientos, diferenciando entre aquellos de carácter estratégico, misional, de apoyo y de control, lo cual facilita identificar duplicidades, áreas de mejora y puntos críticos. Igualmente, se resalta que algunos procesos que antes se ejecutaban de manera aislada en varias dependencias ahora se reconocen como transversales, lo que exige mayor articulación interinstitucional para evitar sobrecargas y garantizar un servicio más ágil y coherente. El análisis también evidencia que ciertos procedimientos, como el Consejo Territorial de Planeación y la verificación de protocolos de bioseguridad, ya no resultan pertinentes, por lo cual su eliminación favorece la racionalización administrativa.

De otro lado, se observa que las áreas con mayor concentración de procesos Planeación, Tránsito, Salud, Desarrollo y Finanzas, requieren un plan de fortalecimiento prioritario, ya que manejan procedimientos sensibles que impactan directamente la calidad de vida de los ciudadanos y la sostenibilidad fiscal del municipio. Así mismo, los procesos relacionados con gestión documental, PQRS, rendición de cuentas, control urbano y gestión ambiental son indispensables, lo que pone en evidencia la importancia de reforzar la transparencia y la atención al ciudadano como ejes transversales.

2.1 Observaciones y recomendaciones:

Actualización de los procesos: Todos los procesos identificados requieren ser actualizados. Esto se debe a cambios normativos, tecnológicos o en las necesidades de la comunidad. La actualización es una acción prioritaria para asegurar la vigencia y efectividad de los procesos.

Fortalecimiento de la gestión interna: Procesos relacionados con la gestión administrativa, documental y del talento humano también deben ser actualizados para mejorar la eficiencia en la administración de la alcaldía.

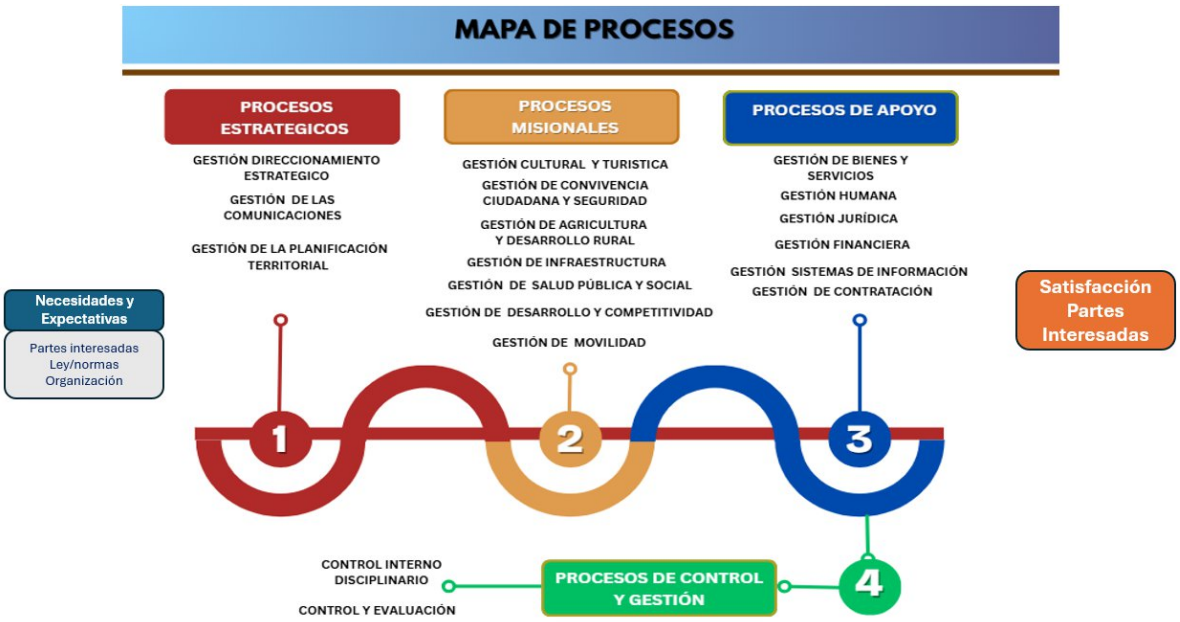
El ejercicio de análisis a partir de la matriz y el Mapa de Procesos permite consolidar una hoja de ruta para la modernización administrativa, que combina depuración, actualización normativa, integración de funciones y priorización de acciones estratégicas, con el fin de garantizar mayor

eficiencia, transparencia y capacidad de respuesta institucional frente a los retos de la gestión pública local

En resumen, la evaluación sugiere mantener todos los procesos, pero con la recomendación de actualizarlos para mejorar su relevancia y alineación con los objetivos actuales de la entidad. Además, la coordinación entre dependencias que comparten funciones similares podría optimizar los recursos y reducir redundancias.

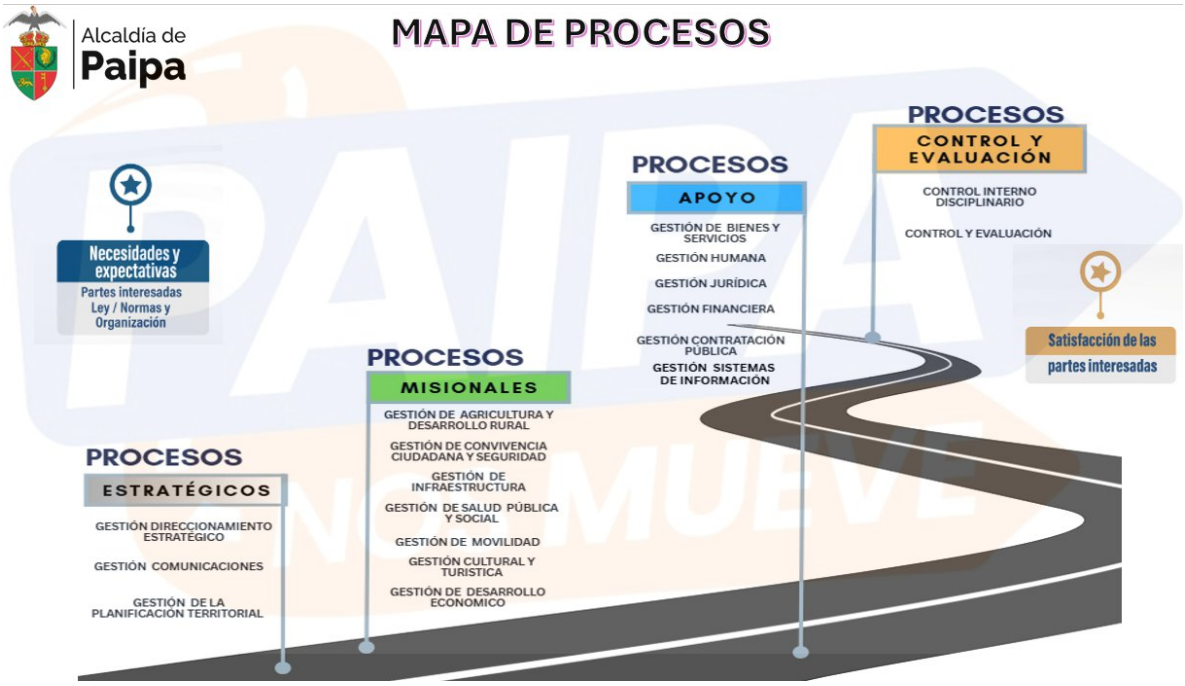
2.2 Propuesta nuevo modelo de operación por procesos

Figura 1 Mapa de Procesos propuesto 01



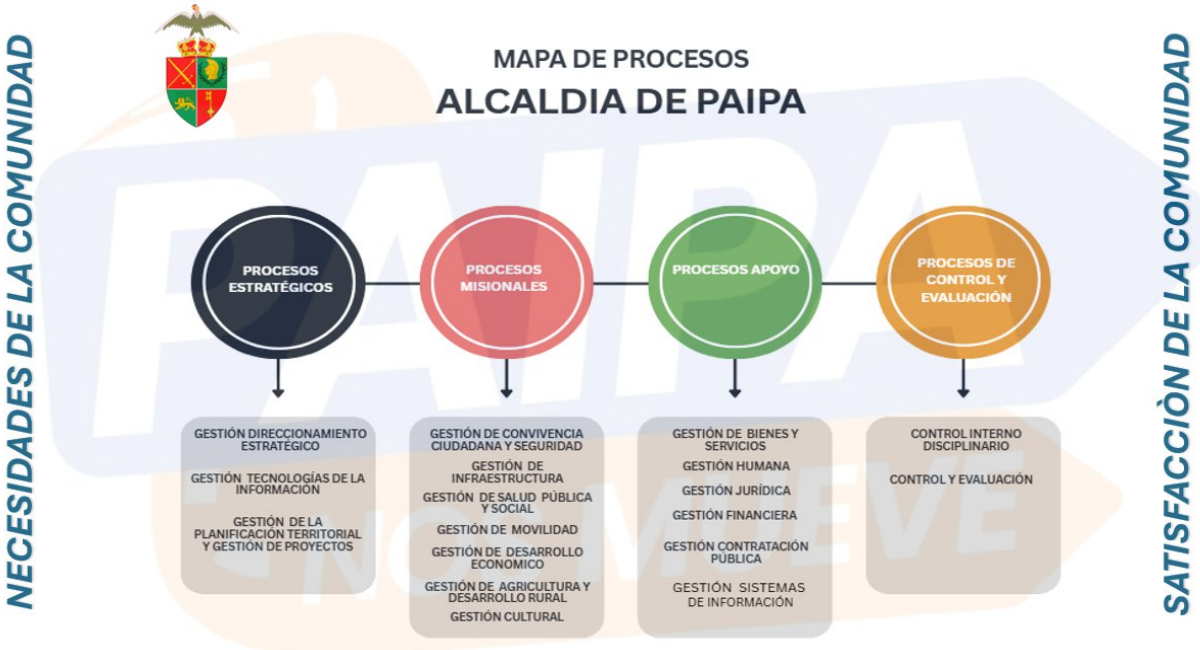
Fuente: Elaboración Propia

Figura 2 Mapa de procesos Propuesto 02



Fuente: Elaboración Propia

Figura 3 Mapa de procesos Propuesto 03



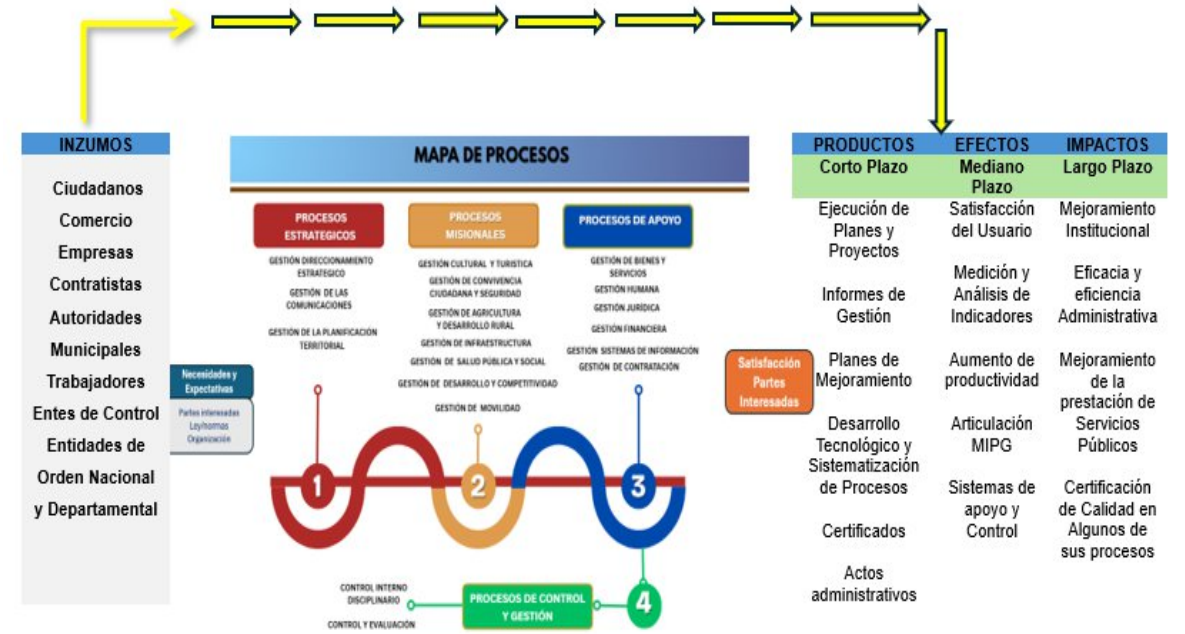
Fuente: Elaboración Propia

El mapa de procesos es una herramienta clave para entender cómo se gestionan las actividades de la Entidad en función de las necesidades de la comunidad y la satisfacción de estas. En este contexto, se identifican tres tipos principales de procesos: estratégicos, misionales y de apoyo. analizando cada categoría con más detalle,

2.3 Análisis cadena de valor Modelo Canva

Bloque	Análisis Ampliado	Conexión con Mapa de Procesos
1. Segmentos de Clientes	Ciudadanía en general, sectores productivos, población vulnerable, organizaciones sociales, entes de control.	Se atienden principalmente desde **Procesos Misionales** (salud, seguridad, movilidad, cultura, desarrollo rural y económico).
2. Propuesta de Valor	Generar bienestar, desarrollo social y confianza institucional mediante servicios públicos, proyectos de infraestructura, seguridad y programas sociales.	Se materializa en los **Procesos Misionales**, apoyados por la planificación (**Procesos Estratégicos**) y garantizados por el **Control y Evaluación**.
3. Canales	Atención presencial, página web, redes sociales, participación ciudadana, mesas de concertación.	Gestionados desde **Procesos de Apoyo** (TIC, comunicación, servicios al ciudadano) y soportados por **Procesos Estratégicos** de direccionamiento.
4. Relación con los Clientes	Transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana activa, confianza en la gestión pública.	Asegurada por **Procesos de Control y Evaluación** (control interno y disciplinario) y respaldada por la gestión estratégica.
5. Fuentes de Ingresos	Impuestos, transferencias (SGP), regalías, cooperación y alianzas público-privadas.	Administradas y gestionadas desde **Procesos de Apoyo** (financiera, jurídica y contratación pública).
6. Recursos Clave	Talento humano, infraestructura, TIC, recursos financieros, legitimidad	Soportados por **Procesos de Apoyo** (gestión humana, bienes y servicios, TIC) y

Bloque	Análisis Ampliado	Conexión con Mapa de Procesos
	institucional.	orientados por **Procesos Estratégicos**.
	Ejecución de políticas	Ejecutadas principalmente en



2.4 CADENA DE VALOR

La cadena de valor pública es un modelo teórico que permite alinear mediante una relación secuencial y lógica los procesos, generando coherencia entre los objetivos, recursos, actividades, resultados esperados y sus impactos. De este modo, se evita la duplicación de esfuerzos entre áreas, mejora la eficiencia y asegura que las partes involucradas trabajen de manera articulada y enfocada con los objetivos.

Figura 4 Cadena de valor

La cadena de valor muestra cómo la entidad parte de algo esencial: las personas y actores que hacen vida en el territorio. Ciudadanos, comerciantes,

empresarios, contratistas, trabajadores y autoridades se convierten en los insumos principales, pues de sus necesidades y expectativas nace la razón de ser de la gestión pública. La entidad no actúa de manera aislada, sino como un engranaje que recoge esas demandas y las transforma en acciones concretas para mejorar la calidad de vida de la comunidad.

En el centro se encuentran los procesos, que son el corazón de la gestión institucional. Los procesos estratégicos son los que marcan la ruta, dándole dirección y visión a lo que se quiere lograr a largo plazo. Los procesos misionales representan la esencia del servicio público, porque allí se concentran temas tan sensibles como la seguridad, la cultura, la infraestructura, la movilidad, Salud y desarrollo. Finalmente, los procesos de apoyo permiten que todo lo anterior sea posible, garantizando la legalidad, la administración de los recursos, la contratación y el bienestar de los mismos trabajadores. A esto se suma el control, que asegura transparencia y confianza ciudadana.

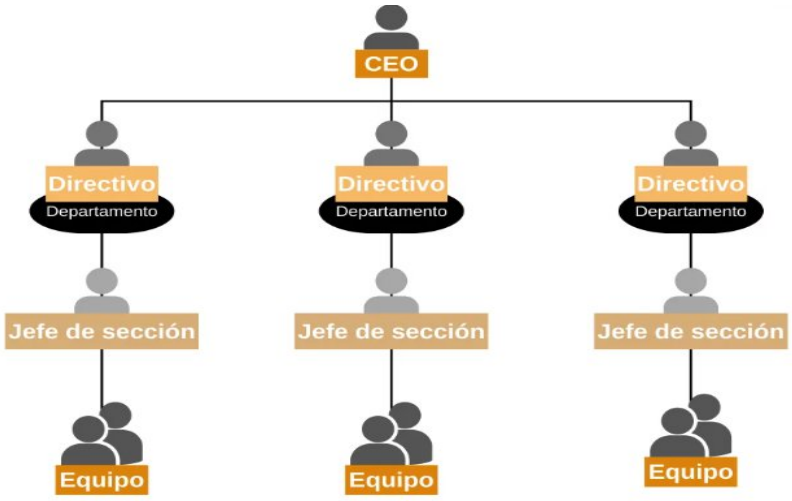
El resultado de esta cadena se refleja en tres tiempos. En el corto plazo, la gente percibe productos concretos como planes ejecutados, proyectos visibles, informes y certificaciones. En el mediano plazo, esos logros se traducen en efectos reales: ciudadanos más satisfechos, mayor productividad institucional y mejores sistemas de control y articulación. Y en el largo plazo, el impacto es mayor: instituciones fortalecidas, servicios públicos de calidad, procesos certificados y una administración más eficiente, que responde de manera efectiva a las demandas sociales. En otras palabras, esta cadena de valor muestra cómo la gestión de la Alcaldía de Paipa transforma expectativas ciudadanas en bienestar colectivo y confianza institucional.

3 ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL – ESTRUCTURA PROPUESTA

“La estructura organizacional es entendida como el conjunto de dependencias y sus funciones, las cuales deben responder a los propósitos institucionales en términos de eficacia, eficiencia y efectividad para la prestación de los servicios por parte de las entidades, logrando la satisfacción de las necesidades de la comunidad” (DAFP).[2]

[2] Departamento Administrativo de la Función Publica

Figura 5 Organigrama lineal



El organigrama lineal de una empresa es la representación más común: consiste en situar al CEO (Gerente) en la cúspide del esquema e ir descendiendo en las dependencias hacia abajo, de forma que los empleados que ocupen los puestos más altos sean quienes ostenten una jerarq

Figura 6 Estructura Organizacional Escenario 01

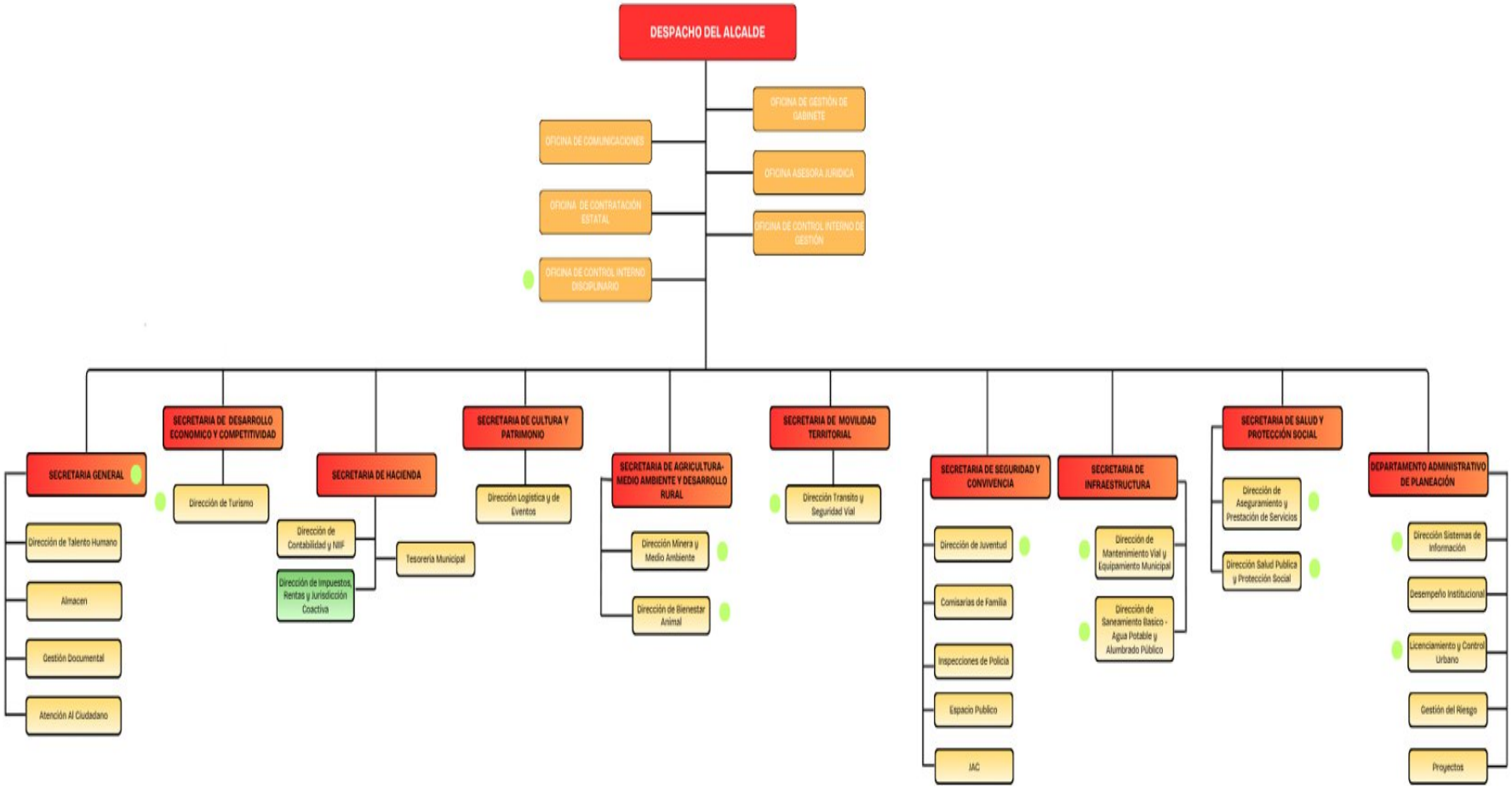


Figura 7 Estructura Organizacional Escenario 02

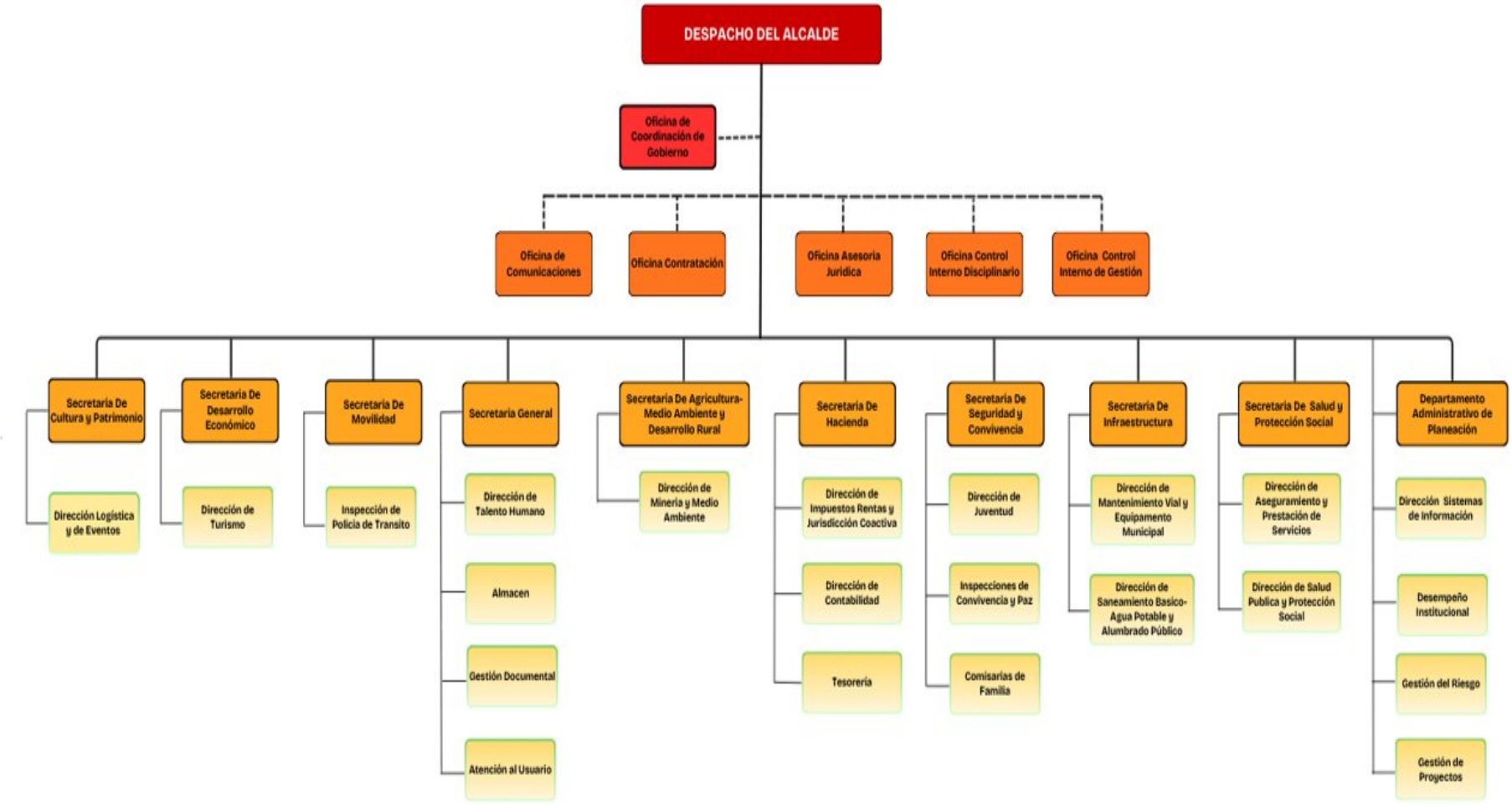
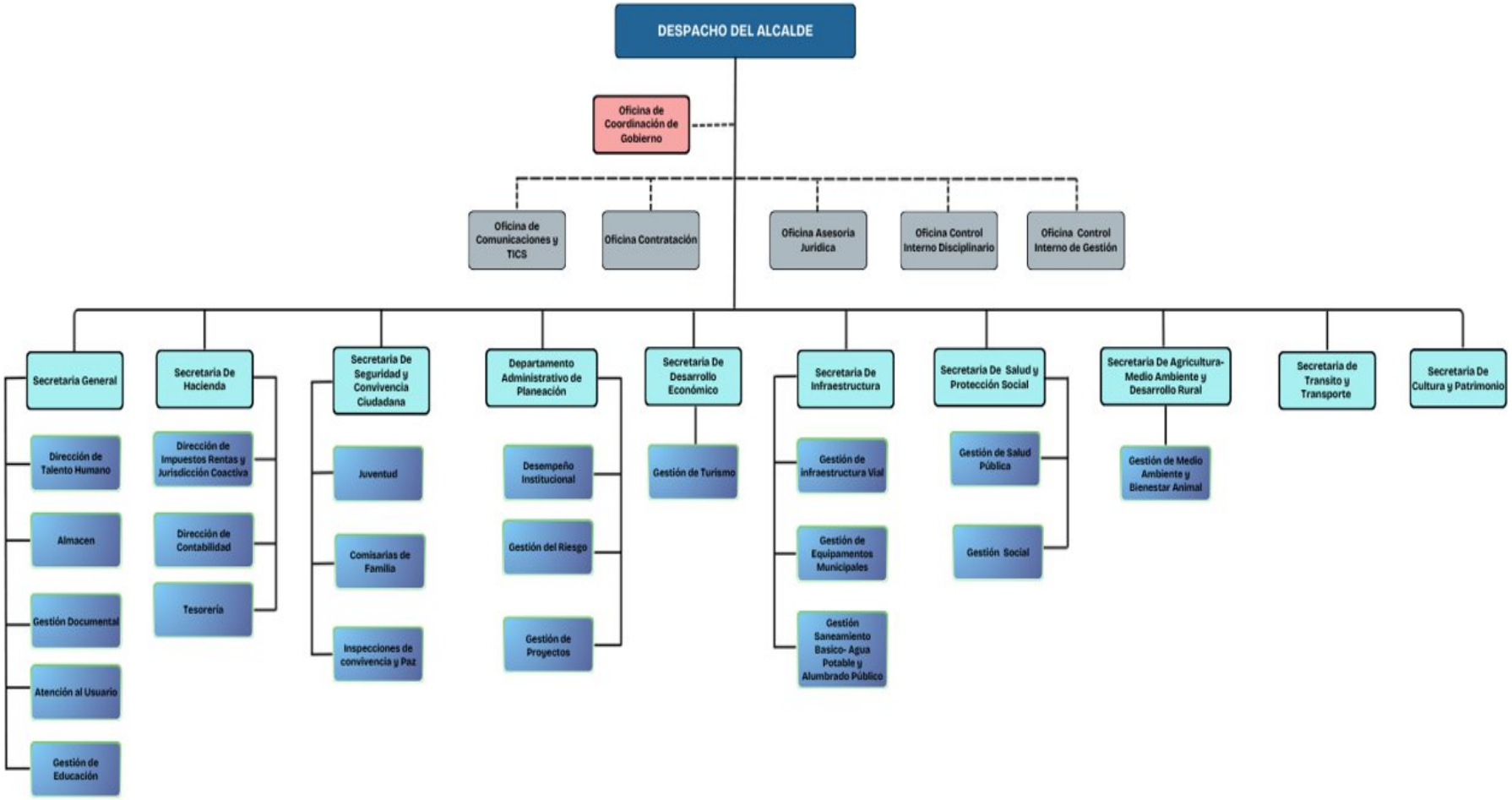


Figura 8 Estructura Organizacional Escenario 03



3.1 Descripción Escenario No 01

ORDEN	DEPENDENCIA	PROPOSITO	VIGENTE/NUEVA
1	Alcalde	alcanzar la solución a los problemas comunitarios y el mejor estar de sus habitantes sobre las bases de una adecuada planeación estratégica con participación comunitaria, innovación pública, manejo transparente y eficiente de los recursos públicos	vigente
2	Oficina de Coordinación de Gobierno	evaluar el sistema de control interno de gestión de la administración municipal de acuerdo con métodos y procedimiento de auditoría aceptados y proponer las acciones de mejora, correctivas y los ajustes necesarios	Nueva
3	Oficina de Comunicaciones	Fortalecer la relación entre la administración municipal y la ciudadanía mediante una comunicación transparente, oportuna, incluyente y participativa, que informe, escuche y promueva la confianza en la gestión pública, visibilizando las acciones, programas y resultados de la alcaldía en beneficio de la comunidad.	Nueva
4	Oficina de Contratación	Dirigir, coordinar y asegurar la gestión contractual de la entidad territorial, garantizando su articulación con los sistemas de planeación, presupuesto y los planes de inversión pública, mediante procesos transparentes, eficientes y ajustados a la normatividad vigente, que aseguren la correcta suscripción, ejecución y seguimiento de los contratos estatales, en cumplimiento de los fines del Estado y en beneficio de la comunidad.	
5	Oficina Asesora Jurídica	Asesorar, revisar y orientar todos aquellos temas relacionados con la aplicación de normas, leyes y reglamentos, para ajustarlas conforme a la ley, estableciendo las políticas y	Vigente

		mecanismos de coordinación adecuados para concertar los criterios jurídicos básicos de las diferentes áreas de la entidad	
6	Oficina Control Interno Disciplinario	Garantizar el ejercicio de la función disciplinaria en la entidad territorial, mediante la prevención, investigación y sanción de las conductas de los servidores públicos que puedan constituir faltas disciplinarias, actuando con independencia, imparcialidad, celeridad y respeto por el debido proceso, con el fin de fortalecer la ética pública, la transparencia administrativa y la confianza de la ciudadanía en la gestión institucional.	Nueva
7	Oficina Control Interno de Gestión	Evaluar de manera independiente y objetiva el Sistema de Control Interno de la administración municipal, mediante la aplicación de métodos y procedimientos de auditoría reconocidos, con el fin de verificar su eficacia, eficiencia y operatividad; así como formular recomendaciones y promover acciones de mejoramiento continuo que fortalezcan la gestión institucional, el cumplimiento de los objetivos misionales y la adecuada administración de los recursos públicos.	Vigente
8	**SECRETARIA DE CULTURA Y PATRIMONIO**	Promover, fortalecer y salvaguardar las manifestaciones culturales y el patrimonio del municipio de Paipa, mediante la generación de espacios de participación, formación, fomento y reconocimiento dirigidos a toda la población, a través del desarrollo de planes, programas y proyectos como la formación artística, el calendario de eventos culturales, las convocatorias de estímulos, la red municipal de bibliotecas y las acciones de protección del patrimonio, contribuyendo a la identidad, la inclusión y el desarrollo cultural del	Vigente

		territorio	
9	Dirección Logística y de Patrimonio	Planificar, administrar y optimizar los recursos logísticos y el patrimonio de la entidad territorial, garantizando su adecuado uso, conservación, control y disposición, mediante procesos eficientes, transparentes y articulados con la gestión institucional, que aseguren el soporte oportuno a las dependencias, la protección de los bienes públicos y el cumplimiento de los fines de la administración municipal.	Nueva
10	**SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO**	Promover el crecimiento económico del municipio mediante el fortalecimiento del tejido empresarial, el emprendimiento, la generación de empleo y la competitividad territorial, a través del diseño y ejecución de políticas, programas y proyectos que impulsen el desarrollo productivo sostenible y la articulación con los sectores público y privado.	Vigente
11	Dirección de Turismo	Impulsar el desarrollo turístico del municipio mediante la planificación, promoción y fortalecimiento de la oferta turística, fomentando la sostenibilidad, la competitividad del sector y la identidad cultural del territorio, con el fin de dinamizar la economía local y posicionar el destino a nivel regional y nacional.	Nueva
12	**SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE**	Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte en el municipio, garantizando la movilidad segura, eficiente y sostenible, mediante la implementación de políticas públicas, la educación vial, el control operativo y la gestión de la infraestructura vial, en beneficio de la comunidad	Vigente
13	Dirección de Movilidad	Diseñar, implementar y evaluar estrategias de movilidad que optimicen el desplazamiento de personas y bienes, promoviendo sistemas de transporte	Nueva

		eficientes, seguros, accesibles y sostenibles, en articulación con la planificación urbana y el desarrollo territorial.	
14	**SECRETARIA GENERAL**	Dirigir y articular la gestión administrativa de la entidad territorial, garantizando el adecuado funcionamiento institucional, la coordinación entre dependencias, el cumplimiento de la normatividad y la prestación eficiente de los servicios internos y externos de la administración municipal	Nueva
15	Dirección de Talento Humano	Gestionar integralmente el talento humano de la administración municipal, mediante procesos de planificación, selección, formación, evaluación y bienestar laboral, que fortalezcan las competencias de los servidores públicos y contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.	Vigente
16	Almacén	Administrar, controlar y custodiar los bienes, insumos y suministros de la entidad territorial, garantizando su adecuado almacenamiento, registro, distribución y control, en concordancia con las normas vigentes y los principios de eficiencia y transparencia en el manejo de los recursos públicos	Vigente
17	Gestión documental	Administrar el ciclo de vida de la documentación institucional, garantizando la organización, conservación, acceso y disposición final de la información, conforme a la normatividad archivística vigente, fortaleciendo la transparencia, la memoria institucional y la eficiencia administrativa	Vigente
18	Atención al Usuario	Brindar atención integral, oportuna y de calidad a la ciudadanía, garantizando el acceso a la información, la orientación en los servicios institucionales y la gestión eficaz de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias,	Vigente

		fortaleciendo la confianza y la participación ciudadana	
19	**SECRETARIA DE AGRICULTURA MEDIO Y DESARROLLO RURAL**	Promover el desarrollo rural sostenible mediante el fortalecimiento del sector agropecuario, la seguridad alimentaria, la protección del medio ambiente y el mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades rurales, a través de programas, proyectos y asistencia técnica integral.	Vigente
20	Dirección de Minería y Medio Ambiente	Regular, controlar y promover el uso responsable de los recursos naturales y las actividades mineras en el municipio, garantizando la protección del medio ambiente, el cumplimiento de la normatividad vigente y el desarrollo sostenible del territorio.	Nueva
21	Dirección de Bienestar Animal	Promover la protección, el cuidado y el bienestar de los animales en el municipio, mediante programas de atención, prevención, educación y control, fomentando la tenencia responsable y la convivencia armónica entre la comunidad y la fauna.	Nueva
22	**SECRETARIA DE HACIENDA**	Garantizar la provisión eficiente a las diferentes dependencias de la administración central, de los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de la plataforma estratégica institucional, gerenciar el presupuesto público, los procesos de fiscalización y jurisdicción coactiva	Vigente
23	Dirección de Impuestos Rentas y Jurisdicción Coactiva	Administrar, fiscalizar, liquidar y recaudar las rentas e impuestos municipales, garantizando la eficiencia, equidad y transparencia del sistema tributario local, mediante estrategias de control, cultura tributaria y gestión de cobro persuasivo y coactivo, que prevengan la evasión, elusión y morosidad, aseguren la recuperación oportuna de la cartera y fortalezcan las finanzas públicas del municipio.	Vigente

24	Dirección de Contabilidad	Gestionar, consolidar y presentar la información contable y financiera del Municipio de Paipa, garantizando su confiabilidad, oportunidad y transparencia, mediante la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública y los marcos normativos vigentes convergentes con estándares internacionales de información financiera (NIIF para el sector público), con el fin de apoyar la toma de decisiones, el control fiscal y el cumplimiento de las obligaciones ante los entes de control y la ciudadanía	Vigente
25	Tesorería	Administrar y gestionar de manera eficiente, segura y transparente los recursos del tesoro municipal, garantizando la adecuada programación, custodia, manejo de liquidez y flujo de caja, así como el pago oportuno de las obligaciones adquiridas por la entidad, en cumplimiento de la normatividad vigente y en articulación con los procesos de presupuesto, contabilidad y recaudo, contribuyendo a la sostenibilidad financiera y al cumplimiento de los fines de la administración municipal	Vigente
26	**SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA**	liderar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito local, la preservación del orden público, la convivencia y la participación ciudadana ejercer las competencias policivas y de autoridad de tránsito que por disposición legal le correspondan al ente territorial, y ejercer la competencia disciplinaria frente a los servidores públicos municipales.	Vigente
27	Dirección de Juventud	Promover el desarrollo integral de la población joven del municipio, mediante	Nueva

		la formulación y ejecución de políticas, programas y proyectos que fortalezcan la participación, el liderazgo, la educación, el emprendimiento, la cultura y el bienestar juvenil, contribuyendo a la construcción de oportunidades y al ejercicio pleno de sus derechos.	
28	Comisaria de Familia	Defender los derechos de los menores que se hallen en situación irregular e intervenir con arreglo a la ley en los casos de violencia intrafamiliar y colaborar armónicamente con las entidades encargadas de la aplicación del c6digo de la infancia y la adolescencia.	Vigente
29	Inspección Convivencia y Paz	Promover la convivencia pacífica, bienestar y armonía en comunidad, así como también la de resolver mediante el mecanismo de solución de conflictos, la conciliación en asuntos que versen sobre la seguridad y convivencia ciudadana, son autoridades administrativas competentes para llevar el proceso verbal abreviado, manera excepcional ejercen funciones jurisdiccionales como bien lo ha expresado la Corte Constitucional en Sentencia en Sentencia T-176/19 en concordancia con las que la Ley y la Jurisprudencia les apliquen.	Vigente
30	Espacio Publico	Administrar, regular y proteger el espacio público del municipio, garantizando su uso adecuado, ordenado, inclusivo y sostenible, mediante acciones de control, recuperación, mantenimiento y aprovechamiento, en beneficio de la convivencia ciudadana y la calidad de vida.	Nueva
31	Juntas de Acción Comunal	Fortalecer la organización comunitaria y la participación ciudadana a través del acompañamiento, capacitación y articulación con las Juntas de Acción Comunal, promoviendo el liderazgo	Nueva

		social, la gestión comunitaria y el desarrollo territorial participativo.	
32	**SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA**	Planificar, ejecutar y supervisar los proyectos de infraestructura pública del municipio, garantizando obras de calidad, sostenibles y articuladas con el desarrollo territorial, que mejoren la movilidad, el espacio público, los servicios y la calidad de vida de la comunidad	Vigente
33	Dirección de Mantenimiento Vial y Equipamiento Municipal	Garantizar el mantenimiento, conservación y mejoramiento de la infraestructura vial y del equipamiento municipal, mediante intervenciones oportunas y eficientes que aseguren la funcionalidad, seguridad y servicio adecuado a la ciudadanía.	Nueva
34	Dirección de Saneamiento Básico -Agua Potable y Alumbrado Publico	Gestionar y supervisar la prestación eficiente, continua y de calidad de los servicios de saneamiento básico, agua potable y alumbrado público, promoviendo la cobertura, sostenibilidad y bienestar de la comunidad.	Nueva
35	**SECRETARIA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL**	Dirigir, coordinar y ejecutar las políticas, planes y programas en salud pública y protección social, garantizando el acceso a servicios de salud de calidad, la promoción del bienestar y la protección de los derechos en salud de la población del municipio	Vigente
36	Dirección de Aseguramiento y Prestación de Servicios	Garantizar el acceso efectivo de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud, mediante la gestión del aseguramiento, la supervisión de la prestación de los servicios y la articulación con los actores del sistema, asegurando calidad, oportunidad y continuidad en la atención.	Nueva
37	Dirección de Salud Pública y Protección social	Diseñar, implementar y evaluar acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y protección social, orientadas a mejorar las condiciones de	Nueva

		vida y salud de la población, con enfoque diferencial, territorial y de derechos	
38	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**	Dirigir la planificación integral del desarrollo municipal, mediante la formulación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos, garantizando la articulación con el ordenamiento territorial y el uso eficiente de los recursos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Vigente
39	Dirección de sistemas de Información	Gestionar, administrar y fortalecer los sistemas de información institucional, garantizando la disponibilidad, calidad, seguridad y uso estratégico de los datos, como soporte para la toma de decisiones y la transformación digital de la administración municipal.	Nueva
40	Dirección de Licenciamiento y control Urbano	Regular y controlar el desarrollo urbano del municipio mediante la expedición de licencias, permisos y actos administrativos, garantizando el cumplimiento de la normatividad urbanística y el ordenamiento territorial sostenible.	Nueva
41	Desempeño Institucional	Evaluar y fortalecer el desempeño institucional de la administración municipal mediante el seguimiento a la gestión, la implementación de modelos de mejora continua y el cumplimiento de estándares de calidad, eficiencia y transparencia.	Vigente
42	Gestión del Riesgo	Planificar, coordinar y ejecutar acciones de conocimiento, reducción y manejo de riesgos de desastres, fortaleciendo la capacidad institucional y comunitaria para la prevención, atención y recuperación frente a emergencias.	Vigente
43	Gestión de Proyectos	Formular, estructurar, evaluar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión pública del municipio, garantizando su viabilidad técnica, financiera y social, y	Vigente

		su articulación con los planes de desarrollo y las prioridades del territorio.	

3.1.1 Costos de Planta Escenario 1

DENOMINACIÓN CARGO	SITUACION ACTUAL				PROPUESTA 1				DIFERENCIA PLANTAS			
	No Cargos	Total			No Cargos	Total			No Cargos	Total		
		Mensual	Anual	Salario + Prestaciones		Mensual	Anual	Salario + Prestaciones		Mensual	Anual	Salario + Prestaciones
NIVEL DIRECTIVO	15	105.577.146	1.266.925.752	2.073.992.314	1	111.940.335	1.343.284.020	2.201.991.933	16	6.363.189	76.358.268	127.999.619
NIVEL ASESOR	4	25.432.652	305.191.824	511.056.807	1	30.521.563	366.258.756	613.316.006	5	5.088.911	61.066.932	102.259.199
NIVEL PROFESIONAL	27	106.455.720	1.277.468.640	2.151.527.792	45	318.081.807	3.816.981.684	6.398.383.407	72	211.626.087	2.539.513.044	4.246.855.615
NIVEL TECNICO	19	57.202.630	686.431.560	1.217.528.805	9	65.276.548	783.318.576	1.456.100.517	28	8.073.918	96.887.016	238.571.712
NIVEL ASISTENCIAL	46	107.977.528	1.295.730.336	2.367.293.002	5	118.635.291	1.423.623.492	2.603.230.877	51	10.657.763	127.893.156	235.937.875
TOTAL	111	402.645.676	4.831.748.112	9.895.659.346	61	644.455.544	7.733.466.528	13.273.022.740	172	241.809.868	2.901.718.416	4.951.624.020
											VALOR REAL	3.377.363.394

NIVEL DIRECTIVO	16
NIVEL ASESOR	5
NIVEL PROFESIONAL	72
NIVEL TECNICO	28
NIVEL ASISTENCIAL	51
TOTAL EMPLEOS	172

cesantias retroactivas	1.574.260.626

3.2 Descripción Escenario No 2

ORDEN	DEPENDENCIA	PROPOSITO	VIGENTE/NUEVA
1	Alcalde	alcanzar la solución a los problemas comunitarios y el mejor estar de sus habitantes sobre las bases de una adecuada planeación estratégica con participación comunitaria, innovación pública, manejo transparente y eficiente de los recursos públicos	vigente
2	Oficina de Coordinación de Gobierno	evaluar el sistema de control interno de gestión de la administración municipal de acuerdo con métodos y procedimiento de auditoría aceptados y proponer las acciones de mejora,	Nueva

		correctivas y los ajustes necesarios	
3	Oficina Comunicaciones	Fortalecer la relación entre la administración municipal y la ciudadanía mediante una comunicación transparente, oportuna, incluyente y participativa, que informe, escuche y promueva la confianza en la gestión pública, visibilizando las acciones, programas y resultados de la alcaldía en beneficio de la comunidad.	Nueva
4	Oficina de Contratación	Dirigir, coordinar y asegurar la gestión contractual de la entidad territorial, garantizando su articulación con los sistemas de planeación, presupuesto y los planes de inversión pública, mediante procesos transparentes, eficientes y ajustados a la normatividad vigente, que aseguren la correcta suscripción, ejecución y seguimiento de los contratos estatales, en cumplimiento de los fines del Estado y en beneficio de la comunidad.	
5	Oficina Asesora Jurídica	Asesorar, revisar y orientar todos aquellos temas relacionados con la aplicación de normas, leyes y reglamentos, para ajustarlas conforme a la ley, estableciendo las políticas y mecanismos de coordinación adecuados para concertar los criterios jurídicos básicos de las diferentes áreas de la entidad	Vigente
6	Oficina Control Interno Disciplinario	Garantizar el ejercicio de la función disciplinaria en la entidad territorial, mediante la prevención, investigación y sanción de las conductas de los servidores públicos que puedan constituir faltas disciplinarias, actuando con independencia, imparcialidad, celeridad y respeto por el debido proceso, con el fin de fortalecer la ética pública, la transparencia administrativa y la confianza de la ciudadanía en la gestión institucional.	Nueva

7	Oficina Control Interno de Gestión	Evaluar de manera independiente y objetiva el Sistema de Control Interno de la administración municipal, mediante la aplicación de métodos y procedimientos de auditoría reconocidos, con el fin de verificar su eficacia, eficiencia y operatividad; así como formular recomendaciones y promover acciones de mejoramiento continuo que fortalezcan la gestión institucional, el cumplimiento de los objetivos misionales y la adecuada administración de los recursos públicos.	Vigente
8	**SECRETARIA DE CULTURA Y PATRIMONIO**	Promover, fortalecer y salvaguardar las manifestaciones culturales y el patrimonio del municipio de Paipa, mediante la generación de espacios de participación, formación, fomento y reconocimiento dirigidos a toda la población, a través del desarrollo de planes, programas y proyectos como la formación artística, el calendario de eventos culturales, las convocatorias de estímulos, la red municipal de bibliotecas y las acciones de protección del patrimonio, contribuyendo a la identidad, la inclusión y el desarrollo cultural del territorio	Vigente
9	Dirección Logística y de Patrimonio	Planificar, administrar y optimizar los recursos logísticos y el patrimonio de la entidad territorial, garantizando su adecuado uso, conservación, control y disposición, mediante procesos eficientes, transparentes y articulados con la gestión institucional, que aseguren el soporte oportuno a las dependencias, la protección de los bienes públicos y el cumplimiento de los fines de la administración municipal.	Nueva
10	**SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO**	Promover el crecimiento económico del municipio mediante el fortalecimiento del tejido empresarial, el emprendimiento, la generación de empleo y la	Vigente

		competitividad territorial, a través del diseño y ejecución de políticas, programas y proyectos que impulsen el desarrollo productivo sostenible y la articulación con los sectores público y privado.	
11	Dirección de Turismo	Impulsar el desarrollo turístico del municipio mediante la planificación, promoción y fortalecimiento de la oferta turística, fomentando la sostenibilidad, la competitividad del sector y la identidad cultural del territorio, con el fin de dinamizar la economía local y posicionar el destino a nivel regional y nacional.	Nueva
12	**SECRETARIA DE MOVILIDAD**	Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte en el municipio, garantizando la movilidad segura, eficiente y sostenible, mediante la implementación de políticas públicas, la educación vial, el control operativo y la gestión de la infraestructura vial, en beneficio de la comunidad	Vigente
13	Inspección de Policía de transito	Ejercer la función de autoridad de policía en materia de tránsito y transporte dentro de la jurisdicción municipal, mediante la prevención, control y conocimiento de las infracciones a las normas de tránsito, la imposición de medidas correctivas y la resolución de los procesos contravencionales, garantizando el debido proceso, la seguridad vial, el orden público y la convivencia ciudadana	Nueva
14	**SECRETARIA GENERAL**	Dirigir y articular la gestión administrativa de la entidad territorial, garantizando el adecuado funcionamiento institucional, la coordinación entre dependencias, el cumplimiento de la normatividad y la prestación eficiente de los servicios internos y externos de la administración municipal	Nueva
15	Dirección de Talento Humano	Gestionar integralmente el talento humano de la administración municipal,	Vigente

		mediante procesos de planificación, selección, formación, evaluación y bienestar laboral, que fortalezcan las competencias de los servidores públicos y contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.	
16	Almacén	Administrar, controlar y custodiar los bienes, insumos y suministros de la entidad territorial, garantizando su adecuado almacenamiento, registro, distribución y control, en concordancia con las normas vigentes y los principios de eficiencia y transparencia en el manejo de los recursos públicos	Vigente
17	Gestión documental	Administrar el ciclo de vida de la documentación institucional, garantizando la organización, conservación, acceso y disposición final de la información, conforme a la normatividad archivística vigente, fortaleciendo la transparencia, la memoria institucional y la eficiencia administrativa	Vigente
18	Atención al Usuario	Brindar atención integral, oportuna y de calidad a la ciudadanía, garantizando el acceso a la información, la orientación en los servicios institucionales y la gestión eficaz de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, fortaleciendo la confianza y la participación ciudadana	Vigente
19	**SECRETARIA DE AGRICULTURA MEDIO Y DESARROLLO RURAL**	Promover el desarrollo rural sostenible mediante el fortalecimiento del sector agropecuario, la seguridad alimentaria, la protección del medio ambiente y el mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades rurales, a través de programas, proyectos y asistencia técnica integral.	Vigente
20	Dirección de Minería y Medio Ambiente	Regular, controlar y promover el uso responsable de los recursos naturales y las actividades mineras en el municipio, garantizando la protección del medio	Nueva

		ambiente, el cumplimiento de la normatividad vigente y el desarrollo sostenible del territorio.	
21	**SECRETARIA DE HACIENDA**	Garantizar la provisión eficiente a las diferentes dependencias de la administración central, de los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de la plataforma estratégica institucional, gerenciar el presupuesto público, los procesos de fiscalización y jurisdicción coactiva	Vigente
22	Dirección de Impuestos Rentas y Jurisdicción Coactiva	Administrar, fiscalizar, liquidar y recaudar las rentas e impuestos municipales, garantizando la eficiencia, equidad y transparencia del sistema tributario local, mediante estrategias de control, cultura tributaria y gestión de cobro persuasivo y coactivo, que prevengan la evasión, elusión y morosidad, aseguren la recuperación oportuna de la cartera y fortalezcan las finanzas públicas del municipio.	Vigente
23	Dirección de Contabilidad	Gestionar, consolidar y presentar la información contable y financiera del Municipio de Paipa, garantizando su confiabilidad, oportunidad y transparencia, mediante la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública y los marcos normativos vigentes convergentes con estándares internacionales de información financiera (NIIF para el sector público), con el fin de apoyar la toma de decisiones, el control fiscal y el cumplimiento de las obligaciones ante los entes de control y la ciudadanía	Vigente
24	Tesorería	Administrar y gestionar de manera eficiente, segura y transparente los recursos del tesoro municipal, garantizando la adecuada programación, custodia, manejo de liquidez y flujo de caja, así como el pago oportuno de las obligaciones adquiridas por la entidad,	Vigente

		en cumplimiento de la normatividad vigente y en articulación con los procesos de presupuesto, contabilidad y recaudo, contribuyendo a la sostenibilidad financiera y al cumplimiento de los fines de la administración municipal	
25	**SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA**	liderar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito local, la preservación del orden público, la convivencia y la participación ciudadana ejercer las competencias policivas y de autoridad de tránsito que por disposición legal le correspondan al ente territorial, y ejercer la competencia disciplinaria frente a los servidores públicos municipales.	Vigente
26	Dirección de Juventud	Promover el desarrollo integral de la población joven del municipio, mediante la formulación y ejecución de políticas, programas y proyectos que fortalezcan la participación, el liderazgo, la educación, el emprendimiento, la cultura y el bienestar juvenil, contribuyendo a la construcción de oportunidades y al ejercicio pleno de sus derechos.	Nueva
27	Comisaria de Familia	Defender los derechos de los menores que se hallen en situación irregular e intervenir con arreglo a la ley en los casos de violencia intrafamiliar y colaborar armónicamente con las entidades encargadas de la aplicación del c6digo de la infancia y la adolescencia.	Vigente
28	Inspección Convivencia y Paz	Promover la convivencia pacífica, bienestar y armonía en comunidad, así como también la de resolver mediante el mecanismo de solución de conflictos, la conciliación en asuntos que versen sobre la seguridad y convivencia	Vigente

		ciudadana, son autoridades administrativas competentes para llevar el proceso verbal abreviado, manera excepcional ejercen funciones jurisdiccionales como bien lo ha expresado la Corte Constitucional en Sentencia en Sentencia T-176/19 en concordancia con las que la Ley y la Jurisprudencia les apliquen.	
29	**SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA**	Planificar, ejecutar y supervisar los proyectos de infraestructura pública del municipio, garantizando obras de calidad, sostenibles y articuladas con el desarrollo territorial, que mejoren la movilidad, el espacio público, los servicios y la calidad de vida de la comunidad	Vigente
30	Dirección de Mantenimiento Vial y Equipamiento Municipal	Garantizar el mantenimiento, conservación y mejoramiento de la infraestructura vial y del equipamiento municipal, mediante intervenciones oportunas y eficientes que aseguren la funcionalidad, seguridad y servicio adecuado a la ciudadanía.	Nueva
31	Dirección de Saneamiento Básico -Agua Potable y Alumbrado Publico	Gestionar y supervisar la prestación eficiente, continua y de calidad de los servicios de saneamiento básico, agua potable y alumbrado público, promoviendo la cobertura, sostenibilidad y bienestar de la comunidad.	Nueva
32	**SECRETARIA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL**	Dirigir, coordinar y ejecutar las políticas, planes y programas en salud pública y protección social, garantizando el acceso a servicios de salud de calidad, la promoción del bienestar y la protección de los derechos en salud de la población del municipio	Vigente
33	Dirección de Aseguramiento y Prestación de Servicios	Garantizar el acceso efectivo de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud, mediante la gestión del aseguramiento, la supervisión de la prestación de los servicios y la articulación con los actores	Nueva

		del sistema, asegurando calidad, oportunidad y continuidad en la atención.	
34	Dirección de Salud Pública y Protección social	Diseñar, implementar y evaluar acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y protección social, orientadas a mejorar las condiciones de vida y salud de la población, con enfoque diferencial, territorial y de derechos	Nueva
35	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**	Dirigir la planificación integral del desarrollo municipal, mediante la formulación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos, garantizando la articulación con el ordenamiento territorial y el uso eficiente de los recursos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Vigente
36	Dirección de sistemas de Información	Gestionar, administrar y fortalecer los sistemas de información institucional, garantizando la disponibilidad, calidad, seguridad y uso estratégico de los datos, como soporte para la toma de decisiones y la transformación digital de la administración municipal.	Nueva
37	Desempeño Institucional	Evaluar y fortalecer el desempeño institucional de la administración municipal mediante el seguimiento a la gestión, la implementación de modelos de mejora continua y el cumplimiento de estándares de calidad, eficiencia y transparencia.	Vigente
38	Gestión del Riesgo	Planificar, coordinar y ejecutar acciones de conocimiento, reducción y manejo de riesgos de desastres, fortaleciendo la capacidad institucional y comunitaria para la prevención, atención y recuperación frente a emergencias.	Vigente
39	Gestión de Proyectos	Formular, estructurar, evaluar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión pública del municipio, garantizando su viabilidad técnica, financiera y social, y	Vigente

		su articulación con los planes de desarrollo y las prioridades del territorio.	

3.2.1 Costo Planta Escenario No 2

DENOMINACIÓN CARGO	SITUACION ACTUAL				PROPUESTA 1				DIFERENCIA PLANTAS			
	6	Total			No Cargos	Total			No Cargos	Total		
		Mensual	Anual	Salario + Prestaciones		Mensual	Anual	Salario + Prestaciones		Mensual	Anual	Salario + Prestaciones
NIVEL DIRECTIVO	15	105.577.146	1.266.925.752	2.073.992.314	1	111.940.335	1.343.284.020	2.201.991.933	16	6.363.189	76.358.268	127.999.619
NIVEL ASESOR	4	25.432.652	305.191.824	511.056.807	1	30.521.563	366.258.756	613.316.006	5	5.088.911	61.066.932	102.259.199
NIVEL PROFESIONAL	27	106.455.720	1.277.468.640	2.151.527.792	55	359.209.077	4.310.508.924	7.228.630.801	82	252.753.357	3.033.040.284	5.077.103.009
NIVEL TECNICO	19	57.202.630	686.431.560	1.217.528.805	9	65.276.548	783.318.576	1.456.100.517	28	8.073.918	96.887.016	238.571.712
NIVEL ASISTENCIAL	46	107.977.528	1.295.730.336	2.367.293.002	5	118.635.291	1.423.623.492	2.603.230.877	51	10.657.763	127.893.156	235.937.875
TOTAL	111	402.645.676	4.831.748.112	9.895.659.346	71	685.582.814	8.226.993.768	14.103.270.134	182	282.937.138	3.395.245.656	5.781.871.414
											VALOR REAL	4.113.787.932

NIVEL DIRECTIVO	16
NIVEL ASESOR	5
NIVEL PROFESIONAL	82
NIVEL TECNICO	28
NIVEL ASISTENCIAL	51
TOTAL EMPLEOS	182

cesantias retroactivas	1.574.260.626

Ver anexo 1

3.3 Descripción Escenario No 3

ORDEN	DEPENDENCIA	PROPOSITO	VIGENTE/NUEVA
1	Alcalde	alcanzar la solución a los problemas comunitarios y el mejor estar de sus habitantes sobre las bases de una adecuada planeación estratégica con participación comunitaria, innovación pública, manejo transparente y eficiente de los recursos públicos	vigente
2	Oficina de Coordinación de Gobierno	evaluar el sistema de control interno de gestión de la administración municipal de acuerdo con métodos y procedimiento de auditoría aceptados y proponer las acciones de mejora,	Nueva

		correctivas y los ajustes necesarios	
3	Oficina Comunicaciones y TICS	Fortalecer la relación entre la administración municipal y la ciudadanía mediante una comunicación pública transparente, oportuna, incluyente y participativa, articulada con el uso estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), que garantice el acceso a la información, promueva la interacción digital, la innovación institucional y la confianza en la gestión pública, visibilizando las acciones, programas y resultados de la alcaldía en beneficio de la comunidad.	Vigente
4	Oficina de Contratación	Dirigir, coordinar y asegurar la gestión contractual de la entidad territorial, garantizando su articulación con los sistemas de planeación, presupuesto y los planes de inversión pública, mediante procesos transparentes, eficientes y ajustados a la normatividad vigente, que aseguren la correcta suscripción, ejecución y seguimiento de los contratos estatales, en cumplimiento de los fines del Estado y en beneficio de la comunidad.	Vigente
5	Oficina Asesora Jurídica	Asesorar, revisar y orientar todos aquellos temas relacionados con la aplicación de normas, leyes y reglamentos, para ajustarlas conforme a la ley, estableciendo las políticas y mecanismos de coordinación adecuados para concertar los criterios jurídicos básicos de las diferentes áreas de la entidad	Vigente
6	Oficina Control Interno Disciplinario	Garantizar el ejercicio de la función disciplinaria en la entidad territorial, mediante la prevención, investigación y sanción de las conductas de los servidores públicos que puedan constituir faltas disciplinarias, actuando con independencia, imparcialidad, celeridad y respeto por el debido	Nueva

		proceso, con el fin de fortalecer la ética pública, la transparencia administrativa y la confianza de la ciudadanía en la gestión institucional.	
7	Oficina Control Interno de Gestión	Evaluar de manera independiente y objetiva el Sistema de Control Interno de la administración municipal, mediante la aplicación de métodos y procedimientos de auditoría reconocidos, con el fin de verificar su eficacia, eficiencia y operatividad; así como formular recomendaciones y promover acciones de mejoramiento continuo que fortalezcan la gestión institucional, el cumplimiento de los objetivos misionales y la adecuada administración de los recursos públicos.	Vigente
8	**SECRETARIA GENERAL**	Dirigir y articular la gestión administrativa de la entidad territorial, garantizando el adecuado funcionamiento institucional, la coordinación entre dependencias, el cumplimiento de la normatividad y la prestación eficiente de los servicios internos y externos de la administración municipal	Nueva
9	Dirección de Talento Humano	Gestionar integralmente el talento humano de la administración municipal, mediante procesos de planificación, selección, formación, evaluación y bienestar laboral, que fortalezcan las competencias de los servidores públicos y contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.	Vigente
10	Almacén	Administrar, controlar y custodiar los bienes, insumos y suministros de la entidad territorial, garantizando su adecuado almacenamiento, registro, distribución y control, en concordancia con las normas vigentes y los principios de eficiencia y transparencia en el manejo de los recursos públicos	Vigente
11	Gestión documental	Administrar el ciclo de vida de la documentación institucional,	Vigente

		garantizando la organización, conservación, acceso y disposición final de la información, conforme a la normatividad archivística vigente, fortaleciendo la transparencia, la memoria institucional y la eficiencia administrativa	
12	Atención al Usuario	Brindar atención integral, oportuna y de calidad a la ciudadanía, garantizando el acceso a la información, la orientación en los servicios institucionales y la gestión eficaz de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, fortaleciendo la confianza y la participación ciudadana	Vigente
13	Gestión de Educación	Garantizar la planificación, coordinación y ejecución de políticas, programas y estrategias educativas en el municipio, promoviendo la formación integral de la comunidad, el fortalecimiento de las instituciones educativas y la articulación con los diferentes actores del sector	
14	**SECRETARIA DE HACIENDA**	Garantizar la provisión eficiente a las diferentes dependencias de la administración central, de los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de la plataforma estratégica institucional, gerenciar el presupuesto público, los procesos de fiscalización y jurisdicción coactiva	Vigente
15	Dirección de Impuestos Rentas y Jurisdicción Coactiva	Administrar, fiscalizar, liquidar y recaudar las rentas e impuestos municipales, garantizando la eficiencia, equidad y transparencia del sistema tributario local, mediante estrategias de control, cultura tributaria y gestión de cobro persuasivo y coactivo, que prevengan la evasión, elusión y morosidad, aseguren la recuperación oportuna de la cartera y fortalezcan las finanzas públicas del municipio.	Vigente
16	Dirección de Contabilidad	Gestionar, consolidar y presentar la información contable y financiera del	Vigente

		Municipio de Paipa, garantizando su confiabilidad, oportunidad y transparencia, mediante la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública y los marcos normativos vigentes convergentes con estándares internacionales de información financiera (NIIF para el sector público), con el fin de apoyar la toma de decisiones, el control fiscal y el cumplimiento de las obligaciones ante los entes de control y la ciudadanía	
17	Tesorería	Administrar y gestionar de manera eficiente, segura y transparente los recursos del tesoro municipal, garantizando la adecuada programación, custodia, manejo de liquidez y flujo de caja, así como el pago oportuno de las obligaciones adquiridas por la entidad, en cumplimiento de la normatividad vigente y en articulación con los procesos de presupuesto, contabilidad y recaudo, contribuyendo a la sostenibilidad financiera y al cumplimiento de los fines de la administración municipal	Vigente
18	**SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA**	liderar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito local, la preservación del orden público, la convivencia y la participación ciudadana ejercer las competencias policivas y de autoridad de tránsito que por disposición legal le correspondan al ente territorial, y ejercer la competencia disciplinaria frente a los servidores públicos municipales.	Vigente
19	Juventud	Promover el desarrollo integral de la población joven del municipio, mediante la formulación y ejecución de políticas, programas y proyectos que fortalezcan	Nueva

		la participación, el liderazgo, la educación, el emprendimiento, la cultura y el bienestar juvenil, contribuyendo a la construcción de oportunidades y al ejercicio pleno de sus derechos.	
20	Comisaria de Familia	Defender los derechos de los menores que se hallen en situación irregular e intervenir con arreglo a la ley en los casos de violencia intrafamiliar y colaborar armónicamente con las entidades encargadas de la aplicación del c6digo de la infancia y la adolescencia.	Vigente
21	Inspección Convivencia y Paz	Promover la convivencia pacífica, bienestar y armonía en comunidad, así como también la de resolver mediante el mecanismo de solución de conflictos, la conciliación en asuntos que versen sobre la seguridad y convivencia ciudadana, son autoridades administrativas competentes para llevar el proceso verbal abreviado, manera excepcional ejercen funciones jurisdiccionales como bien lo ha expresado la Corte Constitucional en Sentencia en Sentencia T-176/19 en concordancia con las que la Ley y la Jurisprudencia les apliquen.	Vigente
22	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**	Dirigir la planificación integral del desarrollo municipal, mediante la formulación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos, garantizando la articulación con el ordenamiento territorial y el uso eficiente de los recursos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Vigente
22	Desempeño Institucional	Evaluar y fortalecer el desempeño institucional de la administración municipal mediante el seguimiento a la gestión, la implementación de modelos de mejora continua y el cumplimiento de	Vigente

		estándares de calidad, eficiencia y transparencia.	
23	Gestión del Riesgo	Planificar, coordinar y ejecutar acciones de conocimiento, reducción y manejo de riesgos de desastres, fortaleciendo la capacidad institucional y comunitaria para la prevención, atención y recuperación frente a emergencias.	Vigente
24	Gestión de Proyectos	Formular, estructurar, evaluar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión pública del municipio, garantizando su viabilidad técnica, financiera y social, y su articulación con los planes de desarrollo y las prioridades del territorio.	Vigente
25	**SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO**	Promover el crecimiento económico del municipio mediante el fortalecimiento del tejido empresarial, el emprendimiento, la generación de empleo y la competitividad territorial, a través del diseño y ejecución de políticas, programas y proyectos que impulsen el desarrollo productivo sostenible y la articulación con los sectores público y privado.	Vigente
26	Dirección de Turismo	Impulsar el desarrollo turístico del municipio mediante la planificación, promoción y fortalecimiento de la oferta turística, fomentando la sostenibilidad, la competitividad del sector y la identidad cultural del territorio, con el fin de dinamizar la economía local y posicionar el destino a nivel regional y nacional.	Nueva
27	**SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA**	Planificar, ejecutar y supervisar los proyectos de infraestructura pública del municipio, garantizando obras de calidad, sostenibles y articuladas con el desarrollo territorial, que mejoren la movilidad, el espacio público, los servicios y la calidad de vida de la comunidad	Vigente
28	Gestión de Infraestructura	Garantizar la planificación, construcción, mantenimiento y mejoramiento de la	Nueva

	Vial	infraestructura vial del municipio, mediante la ejecución eficiente de proyectos que optimicen la movilidad, la conectividad territorial y la seguridad vial, contribuyendo al desarrollo económico y social, y asegurando el uso adecuado y sostenible de los recursos públicos conforme a la normatividad vigente	
29	Gestión de Equipamientos Municipales	Planificar, administrar, conservar y fortalecer los equipamientos municipales destinados a la prestación de servicios a la comunidad, asegurando su adecuada dotación, funcionamiento y mantenimiento, con el fin de garantizar espacios dignos, seguros y accesibles que promuevan el bienestar ciudadano, el desarrollo social y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado	Nueva
30	Gestión Saneamiento Básico -Agua Potable y alumbrado Publico	Gestionar y supervisar la prestación eficiente, continua y de calidad de los servicios de saneamiento básico, agua potable y alumbrado público, promoviendo la cobertura, sostenibilidad y bienestar de la comunidad	Nueva
31	**SECRETARIA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL**	Dirigir, coordinar y ejecutar las políticas, planes y programas en salud pública y protección social, garantizando el acceso a servicios de salud de calidad, la promoción del bienestar y la protección de los derechos en salud de la población del municipio	Vigente
32	Gestión de Salud Publica	Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas, planes, programas y acciones de salud pública en el municipio, orientadas a la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, la vigilancia en salud pública y el control de riesgos sanitarios, garantizando el bienestar de la población, el enfoque diferencial y el cumplimiento de la normatividad vigente del sector salud	Nueva
33	Gestión social	Diseñar, implementar y articular	Nueva

		programas, proyectos y estrategias de carácter social que contribuyan a la inclusión, la equidad y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, con especial énfasis en los grupos vulnerables, mediante la coordinación interinstitucional, la participación ciudadana y la garantía de derechos en el marco del Sistema de Protección Social	
34	**SECRETARIA DE AGRICULTURA MEDIO Y DESARROLLO RURAL**	Promover el desarrollo rural sostenible mediante el fortalecimiento del sector agropecuario, la seguridad alimentaria, la protección del medio ambiente y el mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades rurales, a través de programas, proyectos y asistencia técnica integral.	Vigente
35	Gestión Ambiental y Bienestar Animal	Planificar, coordinar y ejecutar políticas, programas y acciones orientadas a la protección, conservación y uso sostenible de los recursos naturales, así como a la prevención y control de los factores de deterioro ambiental en el municipio, integrando estrategias de educación ambiental, gestión del riesgo y adaptación al cambio climático; de igual manera, promover el bienestar y la protección de los animales, fomentando la tenencia responsable, la prevención del maltrato y el control de la población animal	Nueva
12	**SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE**	Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte en el municipio, garantizando la movilidad segura, eficiente y sostenible, mediante la implementación de políticas públicas, la educación vial, el control operativo y la gestión de la infraestructura vial, en beneficio de la comunidad	Vigente
34	Dirección de Salud Pública y Protección	Diseñar, implementar y evaluar acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y protección social,	Nueva

	social	orientadas a mejorar las condiciones de vida y salud de la población, con enfoque diferencial, territorial y de derechos	
35	**SECRETARIA DE CULTURA Y PATRIMONIO**	Promover, fortalecer y salvaguardar las manifestaciones culturales y el patrimonio del municipio de Paipa, mediante la generación de espacios de participación, formación, fomento y reconocimiento dirigidos a toda la población, a través del desarrollo de planes, programas y proyectos como la formación artística, el calendario de eventos culturales, las convocatorias de estímulos, la red municipal de bibliotecas y las acciones de protección del patrimonio, contribuyendo a la identidad, la inclusión y el desarrollo cultural del territorio	Vigente

3.3.1 Costos Planta Escenario N°3

DENOMINACIÓN CARGO	SITUACION ACTUAL				PROPUESTA NOMINA JUSTICIA POR INVERISON				PLANTA PROPUESTA POR FUNCIONAMIENTO			
	Nº de Cargos	Total Mensual	Anual	Salario + Prestaciones	No Cargos	Total Mensual	Anual	Salario + Prestaciones	No Cargos	Total Mensual	Anual	Salario + Prestaciones
NIVEL DIRECTIVO	15	116.134.861	1.393.618.332	2.360.078.000					2	14.253.544	171.042.528	271.761.980
NIVEL ASESOR	4	27.975.917	335.711.004	575.395.119								
NIVEL PROFESIONAL	27	112.101.292	1.345.215.504	2.416.821.777	13	59.894.621	718.735.452	1.213.004.988	13	52.612.109	631.345.308	1.040.806.648
NIVEL TECNICO	19	62.922.893	755.074.716	1.489.932.830					2	5.905.444	70.865.328	117.048.856
NIVEL ASISTENCIAL	46	130.652.809	1.567.833.708	3.053.431.620	5	11.542.440	138.509.280	259.480.684	1	2.585.507	31.026.084	47.591.048
TOTAL	111	449.787.772	5.397.453.264	9.895.659.346	18	71.437.061	857.244.732	1.472.485.672	18	75.356.604	904.279.248	1.477.208.532

NIVEL DIRECTIVO	17
NIVEL ASESOR	4
NIVEL PROFESIONAL	40
NIVEL TECNICO	21
NIVEL ASISTENCIAL	47
TOTAL EMPLEOS	129

4 MEDICION DE CARGAS LABORALES

4.1 Antecedentes

En el marco del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 y de la necesidad de garantizar una estructura administrativa eficiente, se ha iniciado el proceso de revisión y análisis de cargas laborales de la administración municipal. Esta revisión tiene como objetivo identificar oportunidades de mejora, ajustar la planta de personal y garantizar una adecuada distribución de responsabilidades.

Durante esta fase diagnóstica se identificó que los procesos institucionales se encuentran desactualizados, y en muchos casos, no está claramente definido el responsable de ejecutar las actividades contenidas en dichos procesos. Esta situación representa una debilidad organizacional que impide evaluar adecuadamente el rendimiento institucional, dificulta la identificación de duplicidades o vacíos funcionales, y limita la capacidad de respuesta de las dependencias frente a los retos del entorno.

4.2 Diagnóstico de procesos

Tras la revisión del Manual de Procesos y Procedimientos vigente y la consulta con las diferentes dependencias, se concluyó que:

- ✓ Existe una desactualización significativa de los procesos misionales, de apoyo y estratégicos.
- ✓ No hay asignación formal de responsables por actividad dentro de los procesos.
- ✓ Algunos procesos no responden a la realidad operativa de la entidad ni al contexto actual del territorio.
- ✓ El sistema de medición por indicadores asociados a procesos está desarticulado.
- ✓ No se cuenta con una arquitectura de procesos clara ni con una cultura organizacional orientada a la gestión por procesos.

Dado este contexto, no es técnicamente viable ni institucionalmente responsable realizar un levantamiento de cargas basado en procesos, ya que ello podría llevar a una interpretación errónea de la carga laboral y generar decisiones equivocadas en cuanto a la creación, modificación o supresión de cargos.

4.3 Marco normativo

Ante la imposibilidad de utilizar los procesos institucionales como base técnica, el presente levantamiento de cargas laborales se realiza con base en los siguientes instrumentos normativos:

- ✓ Ley 909 de 2004, Artículo 25: Establece que el manual específico de funciones y requisitos constituye el insumo para la administración del talento humano.
- ✓ Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.5.1.2.1: Define el manual de funciones y competencias laborales como un instrumento técnico obligatorio para describir funciones esenciales de cada empleo.
- ✓ Guía para el diseño de plantas de personal – DAFP: Indica que el manual de funciones puede ser utilizado como punto de partida cuando los procesos están ausentes o desactualizados.
- ✓ Guía para la gestión por procesos – DAFP: Señala que el levantamiento de procesos debe responder a las necesidades reales de la operación institucional, y que su inexistencia no puede ser un impedimento para

tomar decisiones sobre la planta de personal, siempre y cuando se cuente con una fuente válida como el manual de funciones.

4.4 Justificación técnica para el uso del manual de funciones

Dentro del procedimiento para cargar la información de cada proceso, en la matriz de levantamiento de cargas se pudo evidenciar que varios de los procedimientos que hacen parte integral del modelo de operación por procesos se encuentran estructuralmente mal enfocados, dentro del análisis se pudo demostrar que por ejemplo el siguiente procedimiento PT-P-01: Formulación del Plan de Desarrollo Municipal, evidencia una estructura general de pasos, pero presenta debilidades claras en términos de gestión por procesos, que refuerzan el diagnóstico ya expuesto en el informe técnico, presentando una ausencia de responsables definidos por actividad, si bien en el procedimiento se menciona genéricamente al "equipo de trabajo" o al "Departamento Administrativo de Planeación", no se identifican cargos específicos responsables por cada actividad, lo cual impide realizar un análisis claro de la carga laboral, genera ambigüedad en la ejecución y el seguimiento y desvincula el procedimiento de los empleos definidos en la planta de personal, así mismo presenta desarticulación con el manual de funciones, lo que impide verificar si las actividades corresponden a los cargos existentes.

Por otro lado no se tiene un lenguaje claro en términos prácticos y técnicos, aunque se siguen pasos cronológicos, no hay un enfoque orientado a la mejora continua ni se establecen entradas, salidas, indicadores o mecanismos de retroalimentación técnica. Esto va en contravía de las recomendaciones de la Guía para la Gestión por Procesos del DAFP.

Dado que no hay claridad sobre el nivel de esfuerzo requerido para cada actividad, ni sobre quién la ejecuta realmente, este procedimiento no es una base válida para estimar cargas laborales. Por tanto, refuerza la necesidad de acudir al Manual de Funciones como instrumento de referencia formal.

Procedimiento GCJ-P-03 – Patrimonio Cultural Municipal: Este procedimiento tiene por objetivo identificar, registrar e inventariar el patrimonio cultural del municipio, de Paipa, aunque presenta una secuencia básica de actividades, evidencia debilidades en que todas las actividades recaen exclusivamente sobre una figura genérica: el “Coordinador de Patrimonio”. No se especifica

si este rol corresponde a un cargo formal de planta, contratista, o si representa una responsabilidad funcional asignada por acto administrativo. No se vinculan cargos reales establecidos en el Manual de Funciones.

Así las cosas, este procedimiento no puede utilizarse como base válida para estimar cargas laborales, de esta manera se encuentran en gran porcentaje la gran mayoría de los procedimientos que actualmente tiene la Entidad Territorial lo cual dificulta y crearía un sesgo en el levantamiento de cargas laborales dentro del proceso de reorganización administrativa.

Dado que el manual de funciones constituye un instrumento formalmente aprobado, vigente y obligatorio para la administración pública, y considerando la inexistencia de una base de procesos confiable, se decide utilizarlo como referencia para:

- ✓ Identificar las funciones actuales de cada cargo.
- ✓ Determinar la carga funcional asignada por dependencia.
- ✓ Analizar redundancias, vacíos y sobrecarga laboral.
- ✓ Proyectar la necesidad de nuevos empleos o ajustes a los existentes.
- ✓ Estimar tiempos aproximados de ejecución de tareas y evaluar la coherencia entre funciones y nivel jerárquico del cargo.

Este enfoque permite garantizar la legalidad del procedimiento, la trazabilidad documental y la coherencia con las competencias institucionales reconocidas. Además, proporciona una base objetiva para futuras auditorías, evaluaciones de desempeño institucional y rediseños de la estructura organizacional.

En este contexto institucional y normativo, el levantamiento de cargas laborales con base exclusiva en el Manual de Funciones y Competencias Laborales es una decisión técnicamente justificable, legalmente válida y operacionalmente necesaria. Permite avanzar en la actualización de la planta de personal de manera ordenada, mientras se desarrollan paralelamente los esfuerzos para actualizar la gestión por procesos.

Los estudios de cargas de trabajo se constituyen en instrumento para la gestión estratégica del talento humano de las Instituciones Públicas en cuanto permiten planear, organizar, dimensionar las plantas de personal y apoyar otros procesos en la toma de decisiones. Los estudios de cargas de trabajo generan información útil para la gestión del talento humano en diferentes procesos, integración a la institución, seguridad y salud en el trabajo, compensación, organización y desarrollo. En este análisis se presentan los lineamientos generales básicos para el estudio técnico de cargas de trabajo derivados del desarrollo de los diferentes procesos Manual de funciones, realizando entrevista con cada funcionario de la Entidad Territorial.

Este análisis busca generar lineamientos básicos de diseño organizacional que sirvan a procesos de desarrollo y fortalecimiento institucional de las dependencias de Alcaldía de Paipa y responde a la necesidad de tener referentes claros frente al procedimiento y criterios para ejecutar el levantamiento de cargas laborales, atendiendo lo previsto por el Departamento Administrativo de Función Pública DAFP en la Guía de Rediseño para Entidades Públicas y en las guías específicas del DAFP en el componente administrativo.

De acuerdo con lo previsto en el marco legal, artículo 46 de la Ley 909 de 2004 y los artículos 95, 96 y 97 del Decreto 1227 de 2005, los estudios técnicos deben estar basados en evaluación de los perfiles y cargas de trabajo de los empleos. Adicionalmente, el estudio de cargas de trabajo permite determinar en calidad y cantidad el personal que se requiere para cumplir adecuadamente la misión institucional, lograr los objetivos y metas previstos en el plan de acción y plan de desarrollo Municipal, así como dimensionar las plantas globales permanentes y/o temporales, identificando además si se tiene un déficit o excedente de empleos.

En el marco del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 y de la necesidad de garantizar una estructura administrativa eficiente, se ha iniciado el proceso de revisión y análisis de cargas laborales de la administración municipal. Esta revisión tiene como objetivo identificar oportunidades de mejora, ajustar la planta de personal y garantizar una adecuada distribución de responsabilidades.

En cumplimiento a las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP para la realización de procesos de reforma administrativa, conforme a las disposiciones legales vigentes sobre el particular, que fijan la necesidad y obligatoriedad de realizar estudios de cargas de trabajo que soporten las propuestas de modificación de la planta de personal de la Entidad Territorial.

Una vez definida la carga laboral en la entidad se contará con un insumo que permita adelantar el ajuste y estructuración organizacional definiendo la planta de personal y a su vez la actualización del manual de funciones y competencias laborales el cual “es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas”.

Su importancia está consagrada desde la propia Constitución política que establece en su artículo 122 que consagra que “No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de

carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente”

Para el desarrollo de una efectiva medición de cargas de trabajo son necesarios como insumos:

4.4.1 La estructura administrativa y la plataforma estratégica de la Alcaldía de Paipa

➢ El mapa de operación por procesos, las caracterizaciones de los procesos y los procedimientos y otros instrumentos de los sistemas integrados de gestión que determinan el que hacer y operación integral de las dependencias.

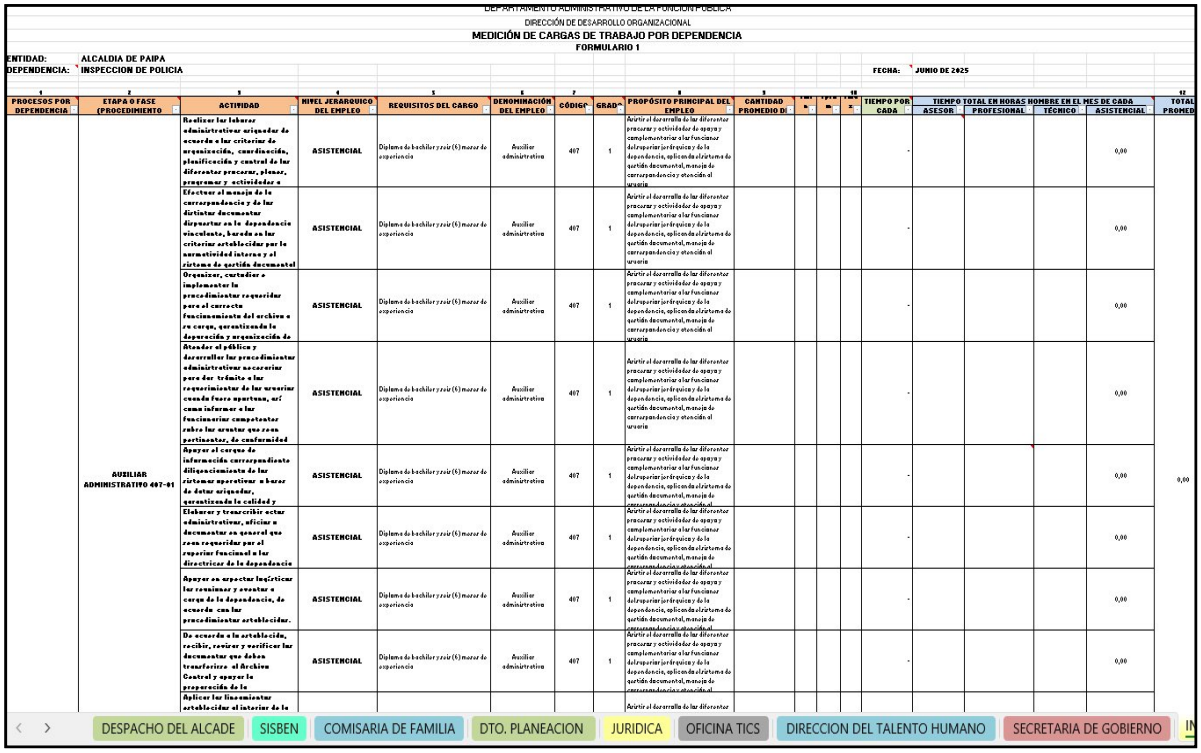
➢ El manual de funciones y competencias laborales que se constituye en el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos de cada dependencia.

➢ Planta actual discriminada por dependencia, denominación de los cargos,

Procedimiento para el diligenciamiento de los instrumentos

Para la recolección de la información se procedió preparando los diferentes formatos requeridos para el proceso, a partir de la información que sobre la estructura y forma de operación vigente referenciada por los trabajadores de la Entidad. En un segundo momento, a partir de la programación concertada con los referentes y Director de Talento Humano, se realizó la recolección de información y diligenciamiento de los formularios de levantamiento de cargas a nivel de procesos, como se evidencia en el anexo 1.

Figura 9 Formulario No 1 Medición de Cargas Laborales



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
MEDICIÓN DE CARGAS DE TRABAJO POR DEPENDENCIA
FORMULARIO 1

ENTIDAD: ALCALDIA DE PAIPA
DEPENDENCIA: INSPECCION DE POLICIA
FECHA: JUNIO DE 2025

PROCESOS POR DEPENDENCIA	ETAPA O FASE (PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	NIVEL JERARQUICO DEL EMPLEO	REQUISITOS DEL CARGO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	CANTIDAD PROMEDIO DI	TIEMPO POR CADA	TIEMPO TOTAL EN HORAS HOMBRE EN EL MES DE CADA ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL PROMED
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 407-01	Realizar las labores administrativas asignadas de acuerdo a los criterios de organización, coordinación, planificación y control de las diferentes procesos, planes, programas y actividades a	ASISTENCIAL	Diploma de bachiller y cero (0) meses de experiencia	Auxiliar administrativo	407	1	Apoyar el desarrollo de las diferentes procesos y actividades de apoyo y complementarios a las funciones de los superiores jerárquicos y de la dependencia, aplicando criterios de gestión documental, manejo de correspondencia y atención al usuario		-				0,00	
		Efectuar el manejo de la correspondencia y de los distintos documentos dirigentes en la dependencia vinculante, basado en los criterios establecidos por la normatividad interna y el sistema de gestión documental	ASISTENCIAL	Diploma de bachiller y cero (0) meses de experiencia	Auxiliar administrativo	407	1	Apoyar el desarrollo de las diferentes procesos y actividades de apoyo y complementarios a las funciones de los superiores jerárquicos y de la dependencia, aplicando criterios de gestión documental, manejo de correspondencia y atención al usuario		-				0,00	
		Organizar, custodiar e implementar los procedimientos requeridos para el correcto funcionamiento del archivo a su cargo, garantizando la depuración y organización de	ASISTENCIAL	Diploma de bachiller y cero (0) meses de experiencia	Auxiliar administrativo	407	1	Apoyar el desarrollo de las diferentes procesos y actividades de apoyo y complementarios a las funciones de los superiores jerárquicos y de la dependencia, aplicando criterios de gestión documental, manejo de correspondencia y atención al usuario		-				0,00	
		Atender al público y desarrollar los procedimientos administrativos necesarios para dar trámite a los requerimientos de los usuarios cuando fuera oportuno, así como informar a los funcionarios competentes sobre los asuntos que sean pertinentes, de conformidad	ASISTENCIAL	Diploma de bachiller y cero (0) meses de experiencia	Auxiliar administrativo	407	1	Apoyar el desarrollo de las diferentes procesos y actividades de apoyo y complementarios a las funciones de los superiores jerárquicos y de la dependencia, aplicando criterios de gestión documental, manejo de correspondencia y atención al usuario		-				0,00	
		Apoyar el cargue de información correspondiente diligenciamiento de los sistemas operativos a cargo de dotar asignados, garantizando la calidad y	ASISTENCIAL	Diploma de bachiller y cero (0) meses de experiencia	Auxiliar administrativo	407	1	Apoyar el desarrollo de las diferentes procesos y actividades de apoyo y complementarios a las funciones de los superiores jerárquicos y de la dependencia, aplicando criterios de gestión documental, manejo de correspondencia y atención al		-				0,00	0,00
		Elaborar y transcribir actas administrativas, oficios documentos en general que sean requeridos por el superior funcional o las directrices de la dependencia	ASISTENCIAL	Diploma de bachiller y cero (0) meses de experiencia	Auxiliar administrativo	407	1	Apoyar el desarrollo de las diferentes procesos y actividades de apoyo y complementarios a las funciones de los superiores jerárquicos y de la dependencia, aplicando criterios de gestión documental, manejo de correspondencia y atención al		-				0,00	
		Apoyar en aspectos logísticos las reuniones y eventos a cargo de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.	ASISTENCIAL	Diploma de bachiller y cero (0) meses de experiencia	Auxiliar administrativo	407	1	Apoyar el desarrollo de las diferentes procesos y actividades de apoyo y complementarios a las funciones de los superiores jerárquicos y de la dependencia, aplicando criterios de gestión documental, manejo de correspondencia y atención al		-				0,00	
		De acuerdo a la establecido, recibir, revisar y verificar los documentos que deben transferirse al Archivo Central y apoyar la preparación de la	ASISTENCIAL	Diploma de bachiller y cero (0) meses de experiencia	Auxiliar administrativo	407	1	Apoyar el desarrollo de las diferentes procesos y actividades de apoyo y complementarios a las funciones de los superiores jerárquicos y de la dependencia, aplicando criterios de gestión documental, manejo de correspondencia y atención al		-				0,00	
		Aplicar los lineamientos establecidos al interior de la													

DESPACHO DEL ALCADE | SISBEN | COMISARIA DE FAMILIA | DTO. PLANEACION | JURIDICA | OFICINA TICS | DIRECCION DEL TALENTO HUMANO | SECRETARIA DE GOBIERNO

Ver anexo 2

Descripción de las plantillas para la medición e interpretación de los resultados.

Con el fin de facilitar la comprensión y manejo de los resultados, a continuación, se realiza la descripción de la plantilla para la medición e interpretación de los resultados, de tal manera que la Alcaldía logre estar en capacidad de ajustar las variables de producción y/o tiempos, y así consolidar y conocer sus necesidades actualizadas de personal.

En primer lugar, las matrices de cargas de trabajo están construidas en archivo en Excel, en un libro, con una hoja por cada uno de las dependencias de la Entidad para facilitar su acceso, operación, y estudio y se basan en la planilla de registro de información por proceso y cargo según la información entregada por la Dirección de Talento Humano en lo que refiere al Manual especifico de Funciones y Competencias Laborales, según el formulario No. 1, "medición de cargas de trabajo por dependencia" del DAFP, lo cual permite dar cumplimiento a través de las mismas matrices, de los lineamientos mínimos exigidos por el ente rector para la presentación y validación de los resultados.

Avance Consolidación de resultados del estudio de cargas

Con la información suministrada durante las entrevistas, se procedió a consolidar la información en la matriz del Formulario número 1 de la Guía de Rediseño para Entidades del orden territorial del DAFP. En ésta se podrán observar la totalidad de horas hombre calculadas y su equivalente en cargos, en donde se identificarán las dependencias por pestañas en el formato Excel y en la pestaña final se observará el Resumen de las cargas levantadas por Dependencia. Dará cuenta de los resultados arrojados en donde se presenta: el total de empleos requeridas por nivel, y el total de personal requerido por denominación del nivel jerárquico y total personal requerido en la dependencia.

Consolidación de resultados del estudio de cargas

Con la información suministrada durante las entrevistas, se procedió a consolidar la información de la Dependencia y la Entidad en la matriz del Formulario número 1 de la Guía de Rediseño para Entidades del orden territorial del DAFP. En ésta se podrán observar la totalidad de horas hombre calculadas y su equivalente en cargos, en donde se identificarán las dependencias por pestañas en el formato Excel y en la pestaña final se observará el Resumen de las cargas levantadas por Dependencia. dará cuenta de los resultados arrojados en donde se presenta: el total de empleos requeridas por nivel, por actividades y procesos, y el total de personal requerido por denominación del nivel jerárquico y total personal requerido en la dependencia.

Figura 10 Número de empleos por área

NUMERO DE EMPLEOS DISTRIBUIDO POR NIVELES Y DENOMINACIONES DEL EMPLEO							
ITEM	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL EMPLEOS
1	DESPACHO ALCALDE	1	0	0	0	3	4
1,1	Asesor (EDUCACION		1				1
2	SISBEN	0	0	1	0	0	1
3	COMISARIA DE FAMILIA	0	0	7	0	3	10
4	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION, DESARROLLO TERRITORIL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	1	1	6	1	4	13
4,1	Asesor Planeación		1				1
5	OFICINA JURIDICA		1	0	0	2	3
6	OFICINA DE TICS		1	0	2	1	4
7	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	1	0	2	0	2	5
8	SECRETARIA DE GOBIERNO	1	0	9	4	7	21
9	INSPECCION DE POLICIA	0	0	0	6	3	9
10	SUBSECRETARIA DE CONTRATACION	1	0	4	0	0	5
11	SECRETARIA DE HACIENDA	1	0	4	0	2	7
11,1	Director Administrativo, o Financiero Técnico o Operativo IMPUESTOS	0	0	1	0	0	1
11,2	Director Administrativo, o Financiero Técnico o Operativo CONTABILIDAD	0	0	1	0	0	1
12	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	1	0	0	2	3	6
13	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMPETITIVIDAD	1	0	3	0	0	4
14	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	1	0	3	3	0	7
15	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	1	0	0	7	2	10
16	SECRETARIA DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL	1	0	4	4	3	12
17	SECRETARIA DE CULTURA Y JUVENTUD	1	0	1	2	2	6
18	TRABAJADORES OFICIALES					10	10
TOTAL EMPLEOS		12	5	46	31	47	141

Fuente: Matriz de levantamiento de cargas laborales **(Ver anexo 2)**

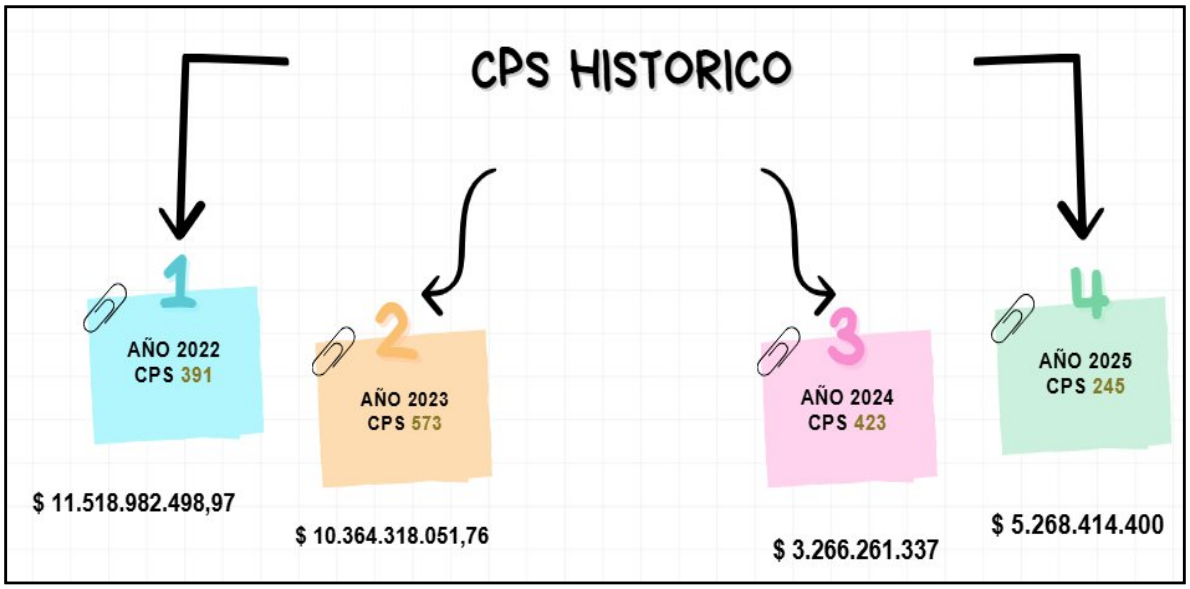
El levantamiento de cargas presentado muestra una planta de 141 empleos con una fuerte concentración en niveles operativo y profesional (46 profesionales, 31 técnicos y 47 asistenciales) y una reducida representación en niveles estratégicos (12 directivos y 5 asesores). Es imprescindible ampliar y matizar ese resultado: el estudio original se hizo por funciones y no por procesos, y esa decisión metodológica tiene consecuencias directas en la estimación de necesidades. La medición se limita a funciones individuales se invisibilizan actividades transversales y de coordinación y supervisión, seguimiento, control, formulación y articulación interinstitucional que sólo pueden identificarse con un levantamiento por procesos actualizados. así las cosas, podemos concluir que, según el resultado en el levantamiento de cargas, el número de empleos nuevos que necesitaría la administración Municipal serían los siguientes:

Tabla 2 Número de empleos Nuevos Según levantamiento de Cargas

CATEGORIA DE EMPLEO	CANTIDAD
PROFESIONAL	19
TECNICO	10
ASISTENCIAL	9

La medición funcional subestima cargas reales y oculta vacíos críticos en dirección, asesoría y gestión estratégica. La desactualización procesal hace que muchas responsabilidades emergentes derivadas de la implementación del Plan de Desarrollo, del cumplimiento del MIPG, Objetivos Estratégicos, rendición de informes, ejecución de actividades contractuales, de nuevas exigencias normativas y de reportes a entes de control terminen recaer directamente en el nivel directivo y siendo responsabilidad de los contratistas de prestación de servicios (CPS). Esa transferencia de responsabilidad tiene tres efectos negativos: concentra la toma de decisiones en pocas personas, con riesgo de cuellos de botella; reduce la trazabilidad administrativa porque las funciones críticas son hechas por personal temporal; e impide la consolidación de capacidades institucionales y memoria organizacional. La práctica sostenida de contratos de apoyo profesional y técnico aparece con claridad en la evaluación de la prestación de servicios con los siguientes datos:

Figura 11 Contratos de Prestación de Servicios Históricos



Fuente: Elaboración propia con los datos suministrados por la Entidad

Esto demuestra una dependencia estructural de la contratación temporal para garantizar la gestión, la demanda externa de CPS es reincidente y representa la carga equivalente de plazas permanentes que la planta de personal actual no cubre. Desde la perspectiva financiera y de sostenibilidad institucional, mantener ese nivel de contratación temporal año tras año es ineficiente y riesgos significativos en la pérdida de continuidad administrativa y mayores costos indirectos.

Analizando por dependencias, se confirma que áreas misionales como la Secretaría de Gobierno y la Secretaría de Salud y Protección Social están sobredimensionadas en operación, el Departamento Administrativo de Planeación tiene personal profesional pero escasa capacidad para coordinar la implementación del Plan de Desarrollo. Las oficinas de soporte (Talento Humano, Jurídica, TICS, Contratación) presentan plantillas reducidas frente a demandas crecientes de control, transparencia y digitalización: eso obliga a transferir funciones a CPS y a sobrecargar a los pocos profesionales disponibles, incrementando riesgo de hallazgos en auditorías y afectando la calidad del servicio. La justificación para crear nuevos empleos permanentes se sustenta en varios ejes:

- **Legal y de cumplimiento:** garantizar que las competencias y obligaciones legales de la entidad estén cubiertas por personal con estabilidad y responsabilidad administrativa.
- **Operativo y de calidad:** Mejorar oportunidad y continuidad en la prestación del servicio al ciudadano.
- **Económico:** Reducir costos recurrentes por contratación temporal que a mediano plazo pueden resultar superiores al salario y prestaciones de los empleos permanentes.
- **Gestión del riesgo**: Disminuir la exposición a observaciones de control por dependencia excesiva en contratistas y por ausencia de responsables permanentes.
- **Estratégico**: Fortalecer la planeación, seguimiento, formulación de proyectos, gestión financiera y gobernanza para cumplir metas del Plan de Desarrollo.
- **Formalización laboral**: Consolidar el proceso de formalización laboral de la administración municipal, mediante la implementación progresiva de la reforma administrativa y la adopción de una planta de personal técnica, suficiente y acorde con las necesidades del servicio, reduciendo de manera gradual la dependencia de los contratos de prestación de servicios. Lo anterior se desarrollará garantizando el respeto por los principios de mérito, legalidad, eficiencia, sostenibilidad

fiscal y racionalización del gasto público, asegurando la provisión de los empleos conforme a la normatividad vigente y fortaleciendo la capacidad institucional para el cumplimiento de los fines del Estado.

El proceso de creación de nuevos empleos está orientado a reducir la dependencia de Contratos de Prestación de Servicios y mitigar los riesgos identificados. Finalmente, desde la argumentación técnica y administrativa, resulta contundente afirmar que, aunque el levantamiento de cargas arrojó un número significativo, esa cifra no refleja la necesidad real por las razones expuestas.

4.5 Análisis de planta de personal vs. contratos de prestación de servicios (CPS)

4.5.1 Capacidad institucional actual

Tabla 3 Planta de personal vigente: 111 funcionarios (base estructural permanente)

Año	CPS	Variación frente al año anterior
2022	391	—
2023	573	**+46,5%**
2024	423	**-26,2%**
2025 (1er semestre)	245	—

4.5.2 Análisis estructural

En promedio, durante los últimos años, los CPS han representado entre 3 y 5 veces la planta de personal, lo que evidencia una estructura administrativa desbalanceada.

La alta dependencia de CPS:

- Limita la continuidad institucional
- Afecta la memoria organizacional
- Genera riesgos jurídicos y fiscales
- Reduce la eficiencia en la prestación del servicio público.

El análisis demuestra una brecha estructural significativa entre la planta de personal y la operación real de la administración, evidenciada en el alto

número de CPS. Esta situación justifica plenamente la reforma administrativa y la necesidad de avanzar en la formalización laboral, mediante el fortalecimiento de una planta de personal técnica, suficiente y sostenible, que permita reducir progresivamente la contratación por prestación de servicios y mejorar la eficiencia, continuidad y calidad en la gestión pública municipal.

***Tabla 4 Proyección* empleos según la relación de CPS**

Nivel	Nuevos cargos proyectados	Justificación técnica
Profesional	28	Fortalecimiento de áreas misionales, planeación, salud, infraestructura, Gobierno, financiera
Técnico	18	Apoyo a gestión operativa, supervisión, control y ejecución
Asistencial (auxiliares)	30	Soporte administrativo, atención al usuario, gestión documental
Total nuevos cargos	76	

La distribución proyectada de los nuevos empleos responde a un criterio técnico de fortalecimiento institucional, priorizando las áreas misionales y operativas, sin aumentar la carga directiva y garantizando un equilibrio entre los niveles jerárquicos. Esta propuesta permite reducir la dependencia de los contratos de prestación de servicios, mejorar la eficiencia administrativa y consolidar una planta de personal acorde con las necesidades reales del municipio, en el marco de la sostenibilidad fiscal y la formalización laboral.

5 ESCALA SALARIAL PROPUESTA

Tabla 5 Escala Salarial Propuesta

GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL

1	6.363.189	6.178.750	3.115.697	2.545.274	2.061.150
2	6.548.909	6.270.970	3.451.232	2.564.460	2.084.213
3	7.175.704	6.368.162	3.496.988	2.636.659	2.109.085
4			3.730.125	3.030.723	2.404.881
5			3.834.701	3.115.697	2.444.622
6			4.795.448	3.319.925	2.468.589
7			4.937.176		2.487.762
8			5.164.328		2.588.423
9					3.072.895
10					3.206.485

6 PLANTA DE PERSONAL

La planta de personal es el conjunto de los empleos permanentes requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a una organización, identificados y ordenados jerárquicamente y que corresponden al sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de cargos establecido mediante el Decreto Ley 785 de 2005 y Decreto 1083 de 2015.

6.1 Planta de personal actual

Tabla 6 Tabla de Personal Actual

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	N. DE EMPLEOS	NATURALEZA
NIVEL DIRECTIVO				
ALCALDE MUNICIPAL	005	N.A	1	ELECCIÓN POPULAR
JEFE DE OFICINA	006	02	1	PERIODO FIJO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO, O FINANCIERO O TÉCNICO U OPERATIVO	009	02	3	L.N.R
SECRETARIO DE DESPACHO	020	03	8	L.N.R
SUB -SECRETARIO	045	02	1	L.N.R

DE DESPACHO				
DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	055	03	1	L.N.R
NIVEL ASESOR				
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	115	03	1	L.N.R
JEFE OFICINA ASESORA TECS	115	03	1	L.N.R
ASESOR	105	03	1	L.N.R
ASESOR	105	03	1	L.N.R
NIVEL PROFESIONAL				
TESORERO	201	07	1	L.N.R
COMISARIO DE FAMILIA	202	08	2	CARRERA ADMINISTRATIVA
LIDER DE PROGRAMA	206	06	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
LIDER DE PROGRAMA	206	06	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
LIDER DE PROGRAMA	206	06	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
LIDER DE PROGRAMA	206	05	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
ALMACENISTA	215	04	1	L.N.R
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	10	CARRERA ADMINISTRATIVA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	1	L.N.R
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	1	L.N.R
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	05	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	06	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
CORREGIDOR	227	05	1	L.N.R
DIRECTOR DE	265	05	1	CARRERA

BANDA				ADMINISTRATIVA
NIVEL TECNICO				
INSPECTOR DE POLICIA	303	07	2	CARRERA ADMINISTRATIVA
INSPECTOR DE POLICIA RURAL	306	06	2	CARRERA ADMINISTRATIVA
TÉCNICO OPERATIVO	314	02	3	CARRERA ADMINISTRATIVA
TÉCNICO OPERATIVO	314	02	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
AGENTE DE TRÁNSITO	340	03	4	CARRERA ADMINISTRATIVA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	01	2	CARRERA ADMINISTRATIVA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	01	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	03	3	CARRERA ADMINISTRATIVA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	06	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
NIVEL ASISTENCIAL				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	7	CARRERA ADMINISTRATIVA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	11	CARRERA ADMINISTRATIVA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	08	2	CARRERA ADMINISTRATIVA
AUXILIAR AREA DE LA SALUD	412	01	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
SECRETARIO EJECUTIVO	425	04	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL DESPACHO DEL ALCALDE	438	08	1	L.N.R
SECRETARIO	440	08	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
AUXILIAR DE SERVICIOS	470	01	2	CARRERA ADMINISTRATIVA

GENERALES				
CELADOR	477	03	4	CARRERA ADMINISTRATIVA
CONDUCTOR	480	04	1	L.N.R
CONDUCTOR	480	04	3	CARRERA ADMINISTRATIVA
CONDUCTOR MECANICO	482	05	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
TRABAJADO OFICIAL	N/A	N/A	10	CONTRATO DE TRABAJO
TOTAL	**111**			

Fuente: Elaboración propia con los datos suministrados por la Alcaldía

6.2 Supresión de empleos

Teniendo en cuenta el análisis y justificación realizada en la Fase de Diagnóstico del estudio técnico, y el resultado del levantamiento de cargas se evidencio la necesidad de suprimir los empleos que a continuación se reflejan:

Tabla 7 Supresión de empleos

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NO. DE EMPLEOS
NIVEL TECNICO			
Inspector de Policia Rural	306	06	02
Inspector de Policia Urbano	303	07	02
NIVEL ASISTENCIAL			
Conductor	480	03	01
Celadores	477	03	04
Servicios Generales	470	01	02
Conductor Mecanico	482	05	01

En concordancia con los principios de función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y en ejercicio de la facultad

discrecional conferida al Alcalde Municipal por el artículo 315 numeral 7 ibidem, el presente capitulo que hace parte del estudio técnico en cuanto a la revisión de la planta de personal, con el fin de evaluar la pertinencia, necesidad y funcionalidad de los empleos existentes frente a la realidad institucional, la carga laboral y la disponibilidad presupuestal.

Dicho estudio se constituye en un instrumento de soporte técnico y orientador para la toma de decisiones en materia de organización administrativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015; no obstante, su contenido no tiene carácter imperativo ni vinculante, en tanto la competencia para la creación, supresión o fusión de empleos corresponde de manera directa al jefe de la entidad territorial, quien podrá, con fundamento en criterios de conveniencia, oportunidad, legalidad y sostenibilidad fiscal, adoptar total o parcialmente las recomendaciones allí contenidas.

En este sentido, si bien el análisis técnico evidencia la viabilidad de suprimir los empleos relacionados en el cuadro anterior, la Administración Municipal podrá, en ejercicio de su autonomía administrativa y de planeación del talento humano, optar por una implementación gradual o parcial de la reforma, priorizando inicialmente la supresión de los empleos de Inspectores de Policía del nivel técnico, tanto del área urbana como rural, en razón a la modificación normativa introducida por la Ley 2492 de 2025, que redefine su denominación, funciones y enfoque institucional hacia el modelo de convivencia y paz.

Esta alternativa resulta jurídicamente viable, en tanto permite armonizar la estructura de la planta de personal con el nuevo marco legal vigente, sin que ello implique la obligación inmediata de suprimir la totalidad de los cargos analizados, garantizando así la continuidad del servicio, la estabilidad de los servidores públicos y la sostenibilidad financiera de la entidad.

En consecuencia, la presente propuesta de reforma administrativa se concibe como un proceso flexible, progresivo y ajustable, que permite a la Administración Municipal adoptar decisiones graduales conforme a la dinámica institucional, las condiciones presupuestales y las necesidades reales del servicio, asegurando en todo momento el respeto por los derechos de los servidores públicos y la prevalencia del interés general

6.3 Nueva Planta de Personal Propuesta

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	N. DE EMPLEOS	NATURALEZA
NIVEL DIRECTIVO				
ALCALDE MUNICIPAL	005	N.A	1	ELECCIÓN POPULAR
JEFE DE OFICINA	006	02	1	PERIODO FIJO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO, O FINANCIERO O TÉCNICO U OPERATIVO	009	02	3	L.N.R
SECRETARIO DE DESPACHO	020	03	9	L.N.R
DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	055	03	1	L.N.R
NIVEL ASESOR				
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	115	03	1	L.N.R
JEFE OFICINA CONTRATACIÓN	115	03	1	
JEFE OFICINA ASESORA TICS	115	03	1	L.N.R
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO				
ASESOR	105	03	1	L.N.R
ASESOR	105	03	1	L.N.R
NIVEL PROFESIONAL				
TESORERO	201	07	1	L.N.R
COMISARIO DE FAMILIA	202	08	2	CARRERA ADMINISTRATIVA
INSPECTOR DE CONVIVENCIA Y PAZ URBAMO	234	08	2	CARRERA ADMINISTRATIVA
INSPECTOR DE CONVIVENCIA Y PAZ RURAL	234	08	2	CARRERA ADMINISTRATIVA
LIDER DE PROGRAMA	206	06	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
LIDER DE PROGRAMA	206	06	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
LIDER DE	206	06	1	CARRERA

PROGRAMA				ADMINISTRATIVA
LIDER DE PROGRAMA	206	05	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
ALMACENISTA	215	04	1	L.N.R
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	20	CARRERA ADMINISTRATIVA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	1	L.N.R
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	1	L.N.R
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	4	CARRERA ADMINISTRATIVA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	05	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	06	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
CORREGIDOR	227	05	1	L.N.R
DIRECTOR DE BANDA	265	05	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
NIVEL TECNICO				
TÉCNICO OPERATIVO	314	02	3	CARRERA ADMINISTRATIVA
TÉCNICO OPERATIVO	314	02	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
AGENTE DE TRÁNSITO	340	03	6	CARRERA ADMINISTRATIVA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	01	2	CARRERA ADMINISTRATIVA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	01	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	03	3	CARRERA ADMINISTRATIVA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	06	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
NIVEL ASISTENCIAL				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	8	CARRERA ADMINISTRATIVA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	11	CARRERA ADMINISTRATIVA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	08	2	CARRERA ADMINISTRATIVA
AUXILIAR AREA DE LA SALUD	412	01	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
SECRETARIO EJECUTIVO	425	04	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL DESPACHO DEL ALCALDE	438	08	1	L.N.R
SECRETARIO	440	08	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	01	2	CARRERA ADMINISTRATIVA
CELADOR	477	03	4	CARRERA ADMINISTRATIVA
CONDUCTOR	480	04	1	L.N.R
CONDUCTOR	480	04	3	CARRERA ADMINISTRATIVA
CONDUCTOR MECANICO	482	05	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
TRABAJADO OFICIAL	N/A	N/A	10	CONTRATO DE TRABAJO
TOTAL	**129**			

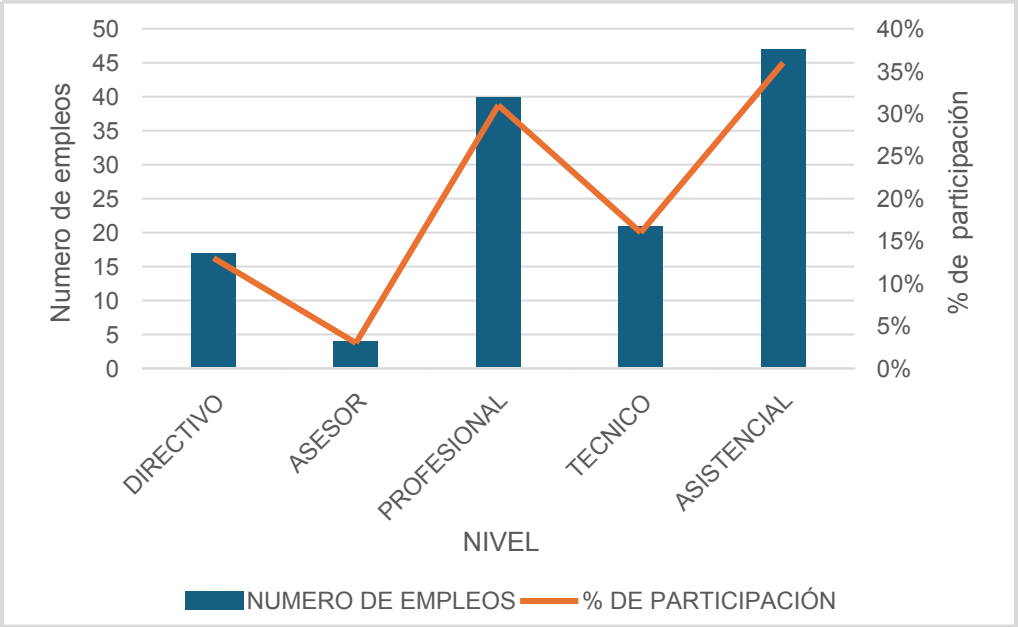
Fuente: Elaboración propia

Tabla 8 Distribución Planta de Personal

NIVEL	NUMERO DE EMPLEOS	% DE PARTICIPACIÓN
DIRECTIVO	17	13%
ASESOR	4	3%
PROFESIONAL	40	31%
TECNICO	21	16%
ASISTENCIAL	47	36%

TOTAL	**129**	**100%**

Figura 12 Distribución % Planta de Personal



Fuente: Elaboración propia

7 ANALISIS FINANCIERO DEL ESCENARIO No 3

Paipa, según la Ficha de Finanzas Públicas del DNP (2025), presenta una estructura financiera equilibrada, caracterizada por una adecuada diversificación de sus fuentes de ingreso. En 2024, el municipio registró ingresos totales por $67.680 millones, un valor que refleja estabilidad en el crecimiento económico local y una gestión eficiente del recaudo. Este comportamiento es particularmente destacable al compararse con municipios de igual categoría (quinta, según la Ley 617 de 2000), donde el promedio de ingresos totales suele ser inferior.

La composición de estos ingresos muestra un importante grado de autonomía fiscal, ya que el 40,3% proviene de recursos propios, es decir, de tributos y tasas recaudados directamente por la administración municipal. Este nivel de autonomía es superior al promedio departamental (18,9%) y nacional (19,2%), lo que evidencia un fortalecimiento sostenido de la capacidad local

para generar recursos sin depender exclusivamente de transferencias externas.

Las transferencias del Gobierno Nacional y Departamental representan el 44,6% del total, y se destinan principalmente a sectores sociales como educación, salud e inversión pública prioritaria. Aunque siguen siendo una fuente relevante, el peso de las transferencias ha disminuido proporcionalmente gracias al fortalecimiento de los ingresos propios.

Por su parte, los recursos de capital, que sumaron $10.181 millones (15,0%), incluyen recursos de cofinanciación, rendimientos financieros y venta de activos. Este componente ha tenido un papel creciente, especialmente por los aportes recibidos del Sistema General de Regalías y por la correcta gestión de proyectos de inversión ante entidades nacionales.

En conjunto, la estructura de ingresos de Paipa refleja un modelo de gestión financiera responsable y sostenible, donde se mantiene un equilibrio entre autonomía local y apoyo intergubernamental. Esta configuración ha permitido al municipio proyectar estabilidad fiscal y fortalecer su capacidad de inversión a mediano plazo.

Dentro de los ingresos propios, los impuestos municipales constituyen el pilar fundamental del recaudo. En 2024, el municipio obtuvo ingresos tributarios por aproximadamente $22.815 millones, distribuidos principalmente entre el impuesto predial, industria y comercio, la sobretasa a la gasolina y otros tributos menores. Estos recursos representan la base económica que sostiene los gastos de funcionamiento e inversión local.

El impuesto predial unificado (IPU), con un recaudo de $6.209 millones, refleja un comportamiento estable y un mejoramiento gradual en la actualización catastral y el cobro de obligaciones atrasadas. La administración municipal ha fortalecido las estrategias de cultura tributaria y modernización del catastro, lo que ha permitido incrementar el cumplimiento voluntario de los contribuyentes.

El impuesto de industria y comercio (ICA), con $7.171 millones, continúa siendo una fuente destacada de recursos para Paipa. Este tributo está estrechamente ligado al dinamismo del sector turístico, comercial e industrial, que constituye uno de los motores económicos del municipio. El desarrollo de infraestructura turística, como la renovación del Lago Sochagota y la ampliación de la red hotelera, ha tenido un impacto directo en el incremento del recaudo.

La sobretasa a la gasolina, con $2.798 millones, muestra una leve tendencia al alza, impulsada por el aumento en la movilidad urbana y el turismo vehicular. Por último, los otros impuestos municipales como: estampillas,

delineación urbana y circulación de vehículos sumaron $6.637 millones, representando el 29% del total tributario. Estos resultados reflejan una política fiscal activa y orientada al fortalecimiento de las finanzas propias.

En si el comportamiento de los ingresos tributarios evidencia una ampliación de la base fiscal, resultado de estrategias de modernización tecnológica, control y sensibilización ciudadana. Esto ha permitido a Paipa reducir su dependencia de las transferencias y mejorar su desempeño fiscal frente a los estándares departamentales y nacionales.

Durante 2024, el municipio ejecutó un total de $63.647 millones en gastos, mostrando una reducción del 8,3% respecto a 2023. Este ajuste no responde a una contracción económica, sino a una política deliberada de eficiencia administrativa y optimización del gasto, lo cual permitió reasignar recursos hacia programas de mayor impacto social.

El componente de inversión representó el 76,4% del gasto total, equivalente a $48.636 millones, lo que confirma la prioridad de la administración por destinar la mayor parte de los recursos a proyectos que mejoran la calidad de vida de la población. Entre las áreas con mayor inversión se destacan la infraestructura vial, la educación, la salud, el turismo sostenible y el desarrollo agropecuario.

El gasto de funcionamiento, con $13.094 millones (20,6%), se mantiene dentro de los límites establecidos por la Ley 617 de 2000. Esto evidencia una administración austera y disciplinada en el manejo de sus recursos, evitando un crecimiento desmedido de la nómina y los gastos operativos. La digitalización de procesos y la adopción de herramientas tecnológicas han contribuido a reducir costos administrativos.

En cuanto al servicio de la deuda pública, que asciende a $1.917 millones (3,0%), el municipio mantiene un nivel de endeudamiento controlado y sostenible. Este indicador refleja una gestión prudente del crédito público y una adecuada planeación de pagos, garantizando la estabilidad fiscal a mediano plazo.

La composición del gasto muestra un municipio que prioriza la inversión sobre el gasto corriente, fortalece la eficiencia institucional y preserva la sostenibilidad financiera. Esta estrategia ha sido reconocida por el DNP como un modelo de equilibrio fiscal dentro de los municipios intermedios de Boyacá.

La reducción del 8,3% en el gasto total entre 2023 y 2024 representa un logro significativo en términos de eficiencia y control fiscal. Este ajuste responde a una revisión estructural del gasto público, donde se identificaron rubros prescindibles o sobredimensionados para redirigir recursos hacia programas de inversión prioritaria.

El enfoque de la administración municipal se ha centrado en maximizar el impacto del gasto público, aplicando criterios de eficiencia técnica, priorización por resultados y transparencia en la ejecución presupuestal. Se ha fortalecido la planeación financiera mediante herramientas como el Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP 2025–2034), que orienta las decisiones de gasto e inversión a un horizonte de diez años.

En el área social, se optimizó la asignación presupuestal hacia sectores estratégicos como educación, salud, inclusión productiva y turismo sostenible. Esto ha permitido incrementar los niveles de ejecución presupuestal en inversión pública, al tiempo que se reducen gastos recurrentes de funcionamiento.

El municipio también ha avanzado en la modernización de la gestión pública, incorporando procesos digitales en contabilidad, contratación y control interno, lo que ha reducido tiempos administrativos y mejorado la trazabilidad del gasto. Estas medidas han contribuido a fortalecer la confianza ciudadana y la transparencia en el uso de los recursos públicos. La reducción del gasto total no implica una contracción del desarrollo municipal, sino un reordenamiento financiero inteligente, que garantiza un uso más racional, eficiente y socialmente responsable de los recursos disponibles.

8 ANALISIS DE LOS INGRESOS PRESUPUESTAL

FUENTE	CHIP	CHIP	CHIP	CHIP	PROGRAMADO
NOMBRE	2021	2022	2023	2024	2025
INGRESOS	**54,460,687,240.00**	**57,465,279,546.00**	**68,284,443,707.00**	**54,735,345,683.00**	**75,588,251,871.00**
INGRESOS CORRIENTES	**45,987,695,795.00**	**51,980,697,572.00**	**65,517,619,417.00**	**51,282,847,192.00**	**68,076,689,491.00**
INGRESOS TRIBUTARIOS	15,884,286,382.00	20,094,948,688.00	22,435,446,170.00	17,193,024,574.00	21,420,229,374.00
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	30,103,409,413.00	31,885,748,884.00	43,082,173,247.00	34,089,822,618.00	46,656,460,117.00
RECURSOS DE CAPITAL	**8,472,991,445.00**	**5,484,581,974.00**	**2,766,824,290.00**	**3,452,498,491.00**	**7,511,562,380.00**

El análisis de la evolución de los ingresos totales del municipio de Paipa entre 2021 y 2024 evidenció un comportamiento variable, aunque con una proyección altamente positiva para la vigencia 2025. En 2021, los ingresos totales ascendieron a $54.460 millones, incrementándose a $57.465 millones en 2022 y alcanzando su punto más alto en 2023, con $68.284 millones. Sin embargo, en 2024 se observó una reducción considerable, con ingresos por $54.735 millones, lo que representó una caída del 19,8% respecto al año anterior. A pesar de esta disminución temporal, el presupuesto programado para 2025 proyectó un aumento sustancial hasta $75.588 millones, lo que reflejó expectativas de recuperación y fortalecimiento fiscal. En términos

generales, la tendencia mostró un ciclo de crecimiento sostenido entre 2021 y 2023, seguido por un ajuste en 2024 y una clara reactivación proyectada para el año 2025.

8.1 Comportamiento de los Ingresos Corrientes

Los ingresos corrientes mostraron un patrón de comportamiento alineado con la tendencia de los ingresos totales, aunque con una mayor estabilidad estructural. En 2021, estos ingresos fueron de $45.987 millones, aumentando a $51.981 millones en 2022 y alcanzando su valor máximo en 2023 con $65.517 millones, equivalente a un crecimiento del 26,1% respecto al año anterior. Sin embargo, en 2024 se redujeron a $51.282 millones, lo que representó una contracción del 21,7%, atribuible a una disminución temporal en el recaudo tributario y no tributario. Para 2025, se programó una recuperación hasta los $68.076 millones, lo que evidenció una mejora esperada en la recaudación y la gestión de ingresos locales. En síntesis, los ingresos corrientes de Paipa presentaron una tendencia general positiva, sustentada en la fortaleza de su economía local y su capacidad administrativa para generar recursos propios.

8.2 Desempeño de los Ingresos Tributarios y No Tributarios

El comportamiento de los ingresos tributarios y no tributarios permitió identificar el grado de dependencia del municipio respecto a las fuentes locales. Los ingresos tributarios mostraron un crecimiento sostenido entre 2021 y 2023, pasando de $15.884 millones en 2021 a $22.435 millones en 2023, lo que representó un incremento acumulado del 41,2%. No obstante, en 2024 se registró una reducción hasta $17.193 millones, lo cual evidenció la necesidad de fortalecer los mecanismos de recaudo y la cultura de pago. Para 2025, se estimó un repunte importante con $21.420 millones, cifra que retomó la senda de crecimiento observada previamente.

Por su parte, los ingresos no tributarios que incluyen tasas, multas, arrendamientos, participación en utilidades y transferencias menores se consolidaron como la principal fuente de ingresos del municipio. En 2021 fueron de $30.103 millones, aumentando a $43.082 millones en 2023 y luego reduciéndose a $34.089 millones en 2024. El presupuesto 2025 proyectó un incremento hasta $46.656 millones, reflejando la expectativa de fortalecer las fuentes alternativas de financiamiento y los ingresos derivados de la gestión de bienes y servicios públicos. Este comportamiento demostró que, aunque los ingresos tributarios avanzaron de forma constante, los no tributarios continuaron siendo la base más estable del flujo financiero municipal.

8.3 Recursos de Capital

Los recursos de capital mostraron un comportamiento más irregular y dependiente de factores coyunturales, como la ejecución de proyectos de

inversión, el manejo de recursos del balance y la gestión de créditos. En 2021, estos recursos fueron de $8.472 millones, disminuyendo a $5.484 millones en 2022 y reduciéndose aún más en 2023, con $2.766 millones, la cifra más baja del período. En 2024, se presentó una leve recuperación con $3.452 millones, mientras que para 2025 se proyectó un aumento significativo a $7.511 millones, lo que representó una expectativa de crecimiento del 117,6% con respecto al año anterior. Esta tendencia reflejó que, si bien los recursos de capital no fueron una fuente constante, su comportamiento dependió en gran medida de la ejecución de proyectos de infraestructura y del aprovechamiento de excedentes financieros de vigencias previas.

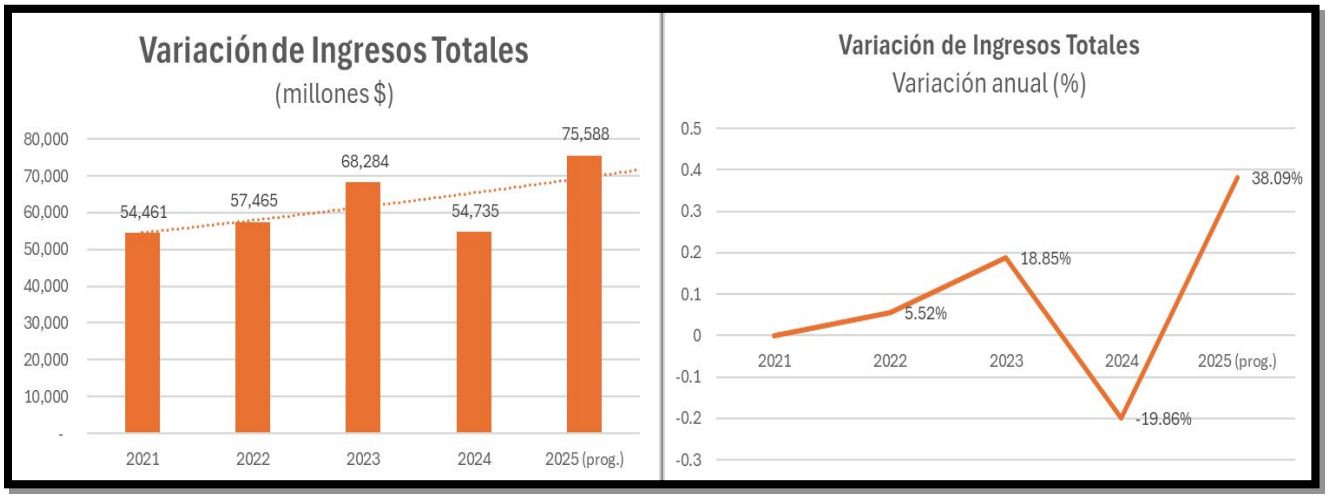
En términos generales, el análisis evidenció que el municipio de Paipa mantuvo una estructura de ingresos sólida, aunque sujeta a fluctuaciones temporales, especialmente en 2024. El crecimiento promedio anual entre 2021 y 2023 fue del 12,1%, sustentado principalmente en el fortalecimiento de los ingresos propios. La caída observada en 2024 coincidió con un contexto de ajuste fiscal orientado a la racionalización del gasto y la mejora de la eficiencia administrativa. Sin embargo, la proyección de ingresos para 2025 mostró un fuerte repunte, lo que indicó una política de recuperación activa y de optimización en la gestión de recursos tributarios y no tributarios.

El municipio evidenció también una alta capacidad de planeación financiera, reflejada en su capacidad para programar un incremento de más de $20.000 millones en los ingresos totales de 2025, respecto a la vigencia anterior. Este comportamiento confirmó una perspectiva fiscal positiva, sustentada en la estabilidad económica local y en la reactivación de la actividad turística e industrial del municipio, principales motores de su economía.

A partir de los resultados observados, se recomendaron varias estrategias para fortalecer el desempeño fiscal de Paipa. En primer lugar, se consideró prioritario consolidar la eficiencia del recaudo tributario, mediante la actualización de bases catastrales, la digitalización de procesos y campañas de cultura fiscal. Asimismo, resultó necesario diversificar las fuentes de ingresos no tributarios, promoviendo esquemas de concesiones, cobros por servicios y alianzas público-privadas. En el ámbito de los recursos de capital, se sugirió mantener una política de planeación prudente, priorizando proyectos con alto retorno social y sostenibilidad financiera.

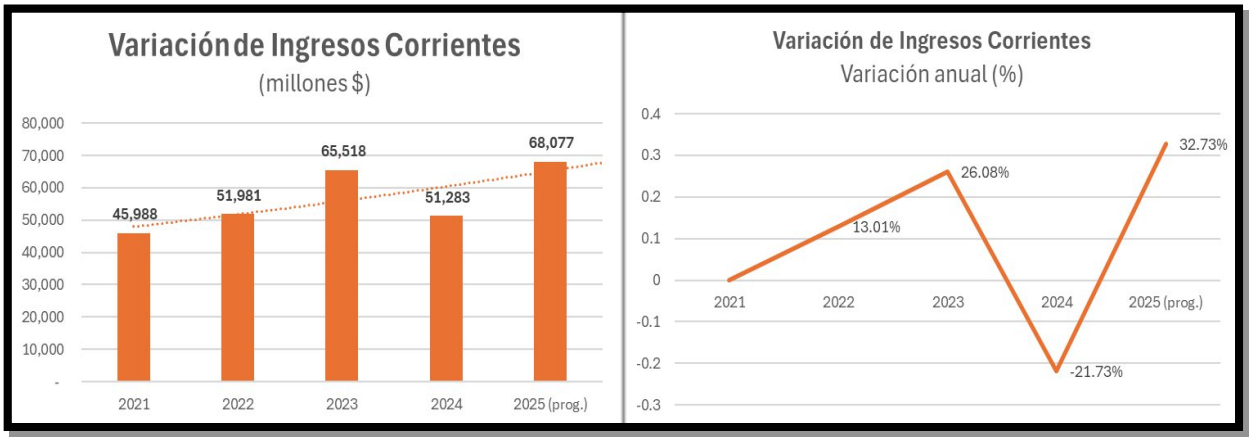
Se planteó la importancia de fortalecer la capacidad institucional en la programación y seguimiento presupuestal, para anticipar fluctuaciones de ingresos y mantener la estabilidad fiscal a mediano plazo. La continuidad en la política de control del gasto y la implementación del Marco Fiscal de Mediano Plazo 2025–2034 garantizarán la consolidación de un modelo financiero sostenible para el municipio.

8.4 Variación de Ingresos Totales



Los ingresos totales de Paipa presentaron una tendencia de crecimiento sostenido entre 2021 y 2023, con una variación positiva acumulada del 25,3%. En 2024 se evidenció una contracción del 19,9%, producto del ajuste presupuestal y la desaceleración de los ingresos corrientes. Sin embargo, el presupuesto programado para 2025 proyectó una recuperación importante, con un incremento del 38,1% respecto a 2024, situando el total de ingresos estimados en $75.588 millones, el valor más alto del quinquenio.

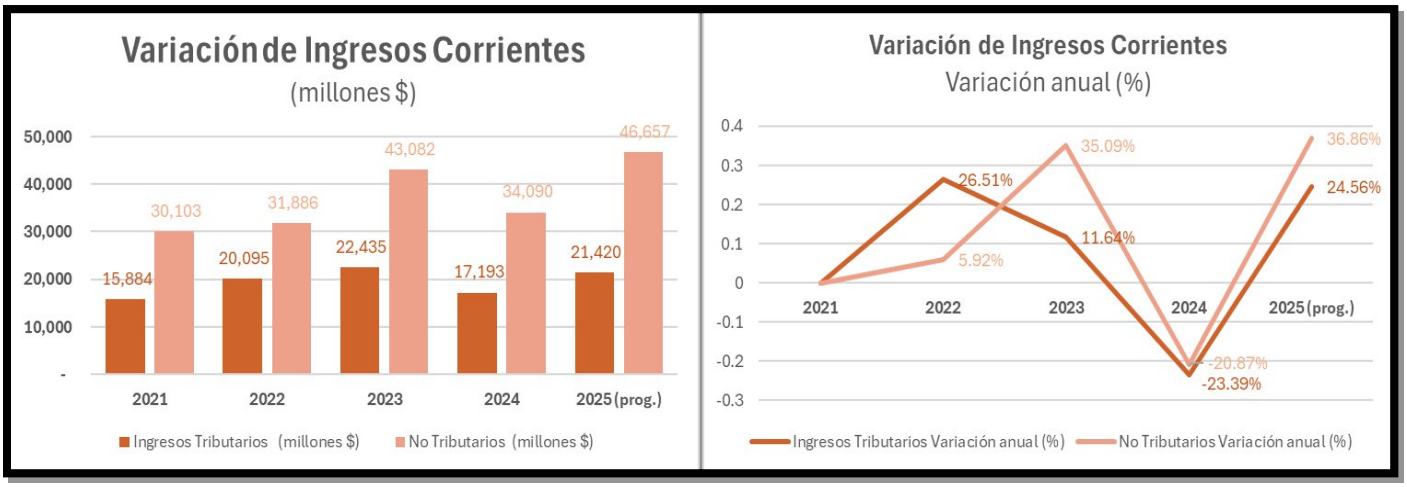
8.5 Variación de Ingresos Corrientes



Los ingresos corrientes mostraron un crecimiento constante durante los primeros tres años, alcanzando su punto máximo en 2023. La caída en 2024 obedeció principalmente a la reducción de transferencias no condicionadas y a un menor recaudo tributario. La programación de 2025 anticipó una recuperación sólida del 32,7%, impulsada por la reactivación económica y las

mejoras en gestión fiscal, con lo cual los ingresos corrientes retomarían su senda de crecimiento estructural.

8.6 Variación de Ingresos Tributarios y No Tributarios

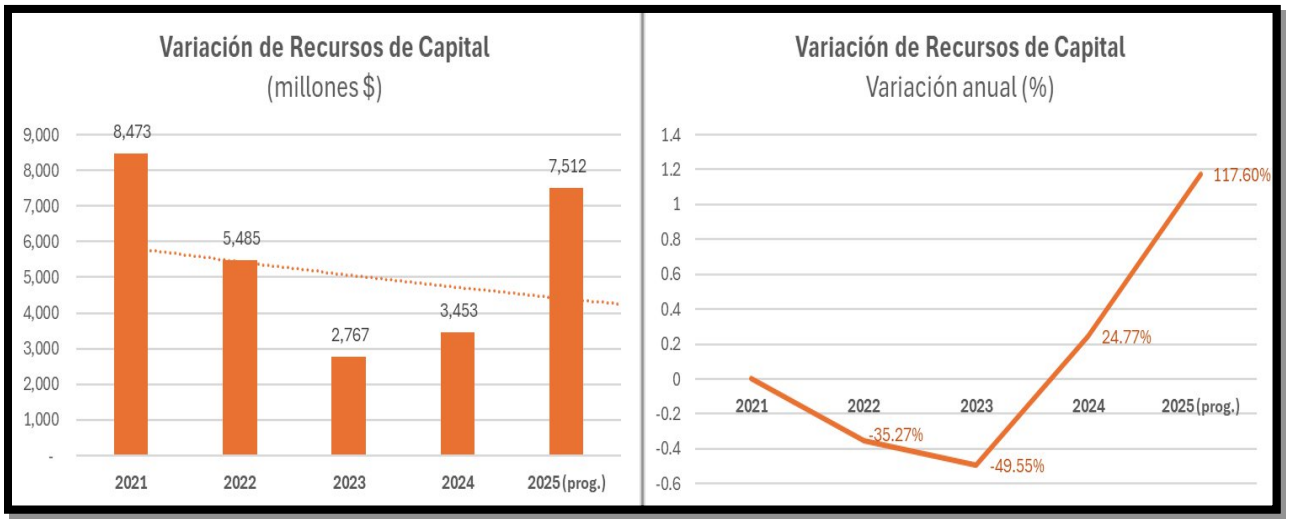


Los ingresos tributarios crecieron sostenidamente entre 2021 y 2023, gracias al fortalecimiento del impuesto predial, industria y comercio, y la sobretasa a la gasolina. Sin embargo, en 2024 se registró una reducción del 23,4%, asociada a menor dinamismo comercial y ajustes catastrales. Para 2025, el municipio proyectó una recuperación del 24,6%, lo que reflejó la intención de reforzar la política de recaudo y la actualización de bases gravables.

Los ingresos no tributarios se consolidaron como la fuente más estable y representativa del municipio. Entre 2021 y 2023 crecieron un 43,1%, impulsados por la gestión de tasas, multas y arrendamientos. La disminución del 20,9% en 2024 respondió al ajuste de ingresos por servicios administrativos y menores retornos de utilidades. No obstante, la

programación de 2025 proyectó un fuerte repunte del 36,9%, lo que confirmó el papel estratégico de este componente dentro del flujo financiero de Paipa.

8.7 Variación de Recursos de Capital



Los recursos de capital mostraron el comportamiento más volátil dentro de la estructura de ingresos. Entre 2021 y 2023 se observó una contracción acumulada del 67,3%, producto de la reducción de recursos del balance y menores rendimientos financieros. Sin embargo, a partir de 2024 se inició una fase de recuperación, con un crecimiento del 24,8%, que se proyectó aún más fuerte en 2025 (+117,6%), debido al ingreso de recursos extraordinarios y al fortalecimiento de proyectos cofinanciados con otras entidades públicas.

Durante el periodo 2021–2025, las finanzas de Paipa evidenciaron un comportamiento cíclico con tendencia positiva, caracterizado por fases de expansión (2021–2023), ajuste (2024) y recuperación proyectada (2025). En conjunto, el crecimiento promedio anual de los ingresos totales fue del 9,7%, destacándose la estabilidad de los ingresos corrientes y el potencial de recuperación de los recursos de capital. Estos resultados indicaron una administración financiera prudente y con visión de sostenibilidad, respaldada por el Marco Fiscal de Mediano Plazo 2025–2034, que busca consolidar la estabilidad fiscal y fortalecer la autonomía territorial.

9 ANALISIS DE LOS EGRESOS PRESUPUESTALES

FUENTE	CHIP	CHIP	CHIP	CHIP	PROGRAMADO
NOMBRE	2021	2022	2023	2024	2025
FUNCIONAMIENTO CONCEJO	417,225,966.00	392,202,321.00	435,924,849.00	549,954,792.00	596,618,637.00
FUNCIONAMIENTO PERSONERIA	171,342,203.00	188,071,998.00	106,409,991.00	232,116,410.00	271,803,335.00
FUNCIONAMIENTO ADMIN	7,738,941,059.00	10,362,572,713.00	11,214,936,606.00	12,312,088,974.00	15,281,191,607.00
SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	498,544,765.00	1,251,133,543.00	1,870,442,863.00	1,916,579,769.00	1,723,081,026.00
INVERSION	42,461,400,163.00	43,355,760,574.00	55,793,368,261.00	48,636,233,764.00	38,780,074,169.00
GASTOS	**51,287,454,156.00**	**55,549,741,149.00**	**69,421,082,570.00**	**63,646,973,709.00**	**56,652,768,774.00**

El análisis de los datos de gasto del municipio de Paipa entre 2021 y 2024 mostró una tendencia de crecimiento sostenido en la mayoría de los componentes, con un repunte importante durante 2023 y una leve contracción en 2024. En 2021, los gastos totales alcanzaron $51.287 millones, aumentando un 8,3% en 2022 ($55.549 millones) y un 24,9% en 2023 ($69.421 millones), lo que reflejó una fase de expansión fiscal impulsada por mayores niveles de inversión pública. No obstante, en 2024 los gastos se redujeron a $63.647 millones, una caída del 8,3% respecto a 2023, explicada por una política de racionalización presupuestal y contención del gasto corriente. Para 2025, se programó un gasto total de $56.652 millones, lo que implicó una reducción del 11% frente a 2024, en el marco de una estrategia orientada a fortalecer la eficiencia del gasto y priorizar la sostenibilidad financiera del municipio.

9.1 Funcionamiento del Concejo Municipal:

El gasto destinado al Concejo presentó un comportamiento ascendente durante el periodo, pasando de $417 millones en 2021 a $549 millones en 2024, lo que representó un incremento acumulado del 31,8%. Para 2025 se programaron $596 millones, un 8,5% más que el año anterior. Este crecimiento respondió al fortalecimiento de la capacidad deliberativa y al aumento de las responsabilidades institucionales del órgano legislativo local.

9.2 Funcionamiento de la Personería:

La Personería Municipal mostró variaciones más marcadas. En 2021 su gasto fue de $171 millones, aumentando a $188 millones en 2022 (+9,8%), pero reduciéndose en 2023 a $106 millones (−43,5%). En 2024, los gastos se incrementaron nuevamente hasta $232 millones (+118,2%), estabilizándose con una proyección de $272 millones en 2025 (+17,1%). Estas fluctuaciones reflejaron procesos de reorganización institucional y mayor atención a programas de control interno y defensa de los derechos ciudadanos.

9.3 Funcionamiento de la Administración Central:

El gasto administrativo fue el componente más significativo del gasto de funcionamiento. Pasó de $7.738 millones en 2021 a $10.362 millones en 2022 (+33,9%), $11.214 millones en 2023 (+8,2%) y $12.312 millones en 2024 (+9,8%). Para 2025 se presupuestaron $15.281 millones, lo que implicó un incremento del 24,1% respecto al año anterior. Este aumento evidenció un proceso de fortalecimiento institucional y operativo, con inversiones en modernización administrativa, gestión digital y capacitación del talento humano.

9.4 Servicio de la Deuda Pública:

El servicio de la deuda presentó una tendencia ascendente hasta 2023, cuando alcanzó su punto máximo. En 2021 fue de $498 millones, creciendo a $1.251 millones en 2022 (+151%) y a $1.870 millones en 2023 (+49,5%). En 2024 se registró una leve variación positiva del 2,5%, llegando a $1.916 millones. Para 2025 se proyectó una disminución del 10,1%, hasta $1.723 millones, lo cual reflejó una política de control del endeudamiento y una mayor capacidad para cumplir las obligaciones financieras sin comprometer la sostenibilidad presupuestal.

9.5 Inversión:

El componente de inversión representó el eje central del gasto municipal. En 2021 ascendió a $42.461 millones, aumentando a $43.355 millones en 2022 (+2,1%) y a $55.793 millones en 2023 (+28,6%). Sin embargo, en 2024 se redujo a $48.636 millones (−12,8%), y para 2025 se programó un gasto de $38.780 millones, lo que representó una disminución adicional del 20,3%. Esta reducción se debió a la culminación de varios proyectos de infraestructura y a una reorientación de recursos hacia programas de gestión social, educación y sostenibilidad ambiental.

El análisis de los gastos del municipio de Paipa mostró una transición de expansión a consolidación fiscal. El periodo 2021–2023 estuvo marcado por un fuerte crecimiento en la inversión pública y un aumento de los gastos administrativos derivados del fortalecimiento institucional. En cambio, las vigencias 2024 y 2025 reflejaron un proceso de ajuste orientado a mantener el equilibrio financiero, reducir el déficit operativo y aumentar la eficiencia en la ejecución presupuestal.

A pesar de la disminución proyectada en los gastos totales, la estructura del gasto demostró un equilibrio saludable entre funcionamiento (25%), inversión (68%) y servicio de la deuda (3%), acorde con las buenas prácticas de gestión fiscal territorial. Este balance indicó que Paipa logró mantener su capacidad de inversión social sin descuidar la estabilidad financiera y el cumplimiento de sus compromisos crediticios.

En términos de desempeño, Paipa mostró una gestión presupuestal responsable y coherente con su Marco Fiscal de Mediano Plazo. Los incrementos en el gasto administrativo se interpretaron como inversiones necesarias para mejorar la gestión institucional, mientras que la reducción paulatina en la deuda pública fue un signo positivo de estabilidad fiscal. La leve disminución en la inversión durante los últimos dos años no representó una debilidad estructural, sino una medida de prudencia ante las condiciones económicas y los objetivos de sostenibilidad del gasto.

La evolución del gasto evidenció además la implementación de criterios de priorización, orientados a sectores estratégicos como educación, infraestructura turística y saneamiento básico, que siguieron representando los ejes del desarrollo económico y social del municipio.

10 ESCENARIO PROPUESTO PARA REORGANIZACION ADMINISTRATIVA

10.1 Comparación Costos Planta Actual Vs Planta Propuesta

COMPARACIÓN GENERAL NOMINA ACTUAL VS NOMINA PROPUESTA												
DENOMINACIÓN CARGO	SITUACION ACTUAL				PROPUESTA NUEVA				DIFERENCIAS DE PLANTAS			
	Nº Cargos	Total			No Cargos	Total			No Cargos	Total		
		Mensual	Anual	Salario+ Prestaciones		Mensual	Anual	Salario+ Prestaciones		Mensual	Anual	Salario+ Prestaciones
NIVEL DIRECTIVO	15	116,134,861	1,393,618,332	2,360,078,000	15	116,134,861	1,393,618,332	2,360,078,000	-	-	-	-
NIVEL ASESOR	4	27,975,917	335,711,004	575,395,119	4	27,975,917	335,711,004	575,395,119	-	-	-	-
NIVEL PROFESIONAL	27	112,101,292	1,345,215,504	2,416,821,777	17	63,464,972	761,579,667	1,431,823,500	- 10	- 48,636,320	- 583,635,837	- 984,998,277
NIVEL TECNICO	19	62,922,893	755,074,716	1,489,932,830	19	62,922,893	755,074,716	1,489,932,830	-	-	-	-
NIVEL ASISTENCIAL	46	130,652,809	1,567,833,708	3,053,431,620	41	119,110,369	1,429,324,428	2,793,950,936	- 5	- 11,542,440	- 138,509,280	- 259,480,684
TOTAL	111	449,787,772	5,397,453,264	9,895,659,346	96	389,609,012	4,675,308,147	8,651,180,385	- 15	- 60,178,760	- 722,145,117	- 1,244,478,961

Escenario 03

CAMBIO DE FINANCIACION DE FUNCIONAMIENTO A INVERSION			
CARGOS	TOTAL		
	MENSUAL	ANUAL	SALARIO + PRESTACIONES
10	48,636,320	583,635,837	984,998,277
5	11,542,440	138,509,280	259,480,684
15	**60,178,760**	**722,145,117**	**1,244,478,961**

La comparación general entre la nómina actual y la nómina propuesta evidencia una reducción global en el costo total de la nómina financiada con funcionamiento, como resultado de una reorganización estratégica de la planta de personal y del traslado de quince (15) cargos desde la fuente de financiación de funcionamiento hacia inversión. En términos agregados, la planta pasa de 111 cargos a 96 cargos, lo que representa una disminución neta de quince (15) empleos en funcionamiento, mientras que el costo anual total de salarios y prestaciones se reduce de $9.895.659.346 a $8.651.180.385, es decir, una variación negativa de $1.244.478.961. De manera concordante, el costo mensual disminuye en $60.178.760 y el costo anual en $722.145.117.

En el nivel directivo, no se presentan variaciones ni en el número de cargos ni en los valores asociados a salarios y prestaciones. La planta se mantiene en quince (15) cargos, con un costo mensual de $116.134.861, un costo anual de $1.393.618.332 y un valor total de salarios y prestaciones de $2.360.078.000, garantizando la continuidad de la capacidad de direccionamiento estratégico de la entidad.

De igual forma, en el nivel asesor no se registran cambios. Se conservan cuatro (4) cargos, con un costo mensual de $27.975.917, un costo anual de $335.711.004 y un total de $575.395.119 por concepto de salarios y prestaciones, asegurando la estabilidad del soporte técnico especializado en funciones estratégicas.

El nivel profesional presenta la variación más significativa dentro de la planta de funcionamiento. Los cargos se reducen de veintisiete (27) a diecisiete (17), lo que implica una disminución de diez (10) empleos. Este ajuste genera una reducción mensual de $48.636.320, una disminución anual de $583.635.837 y un menor costo total en salarios y prestaciones de $984.998.277. Esta variación se explica por la decisión de trasladar estos diez (10) cargos al esquema de financiación por inversión, sin afectar la capacidad técnica institucional, sino reorganizando su fuente de financiación conforme a la naturaleza de las funciones desarrolladas.

En el nivel técnico, la planta permanece sin cambios, manteniéndose en diecinueve (19) cargos tanto en la situación actual como en la propuesta. En consecuencia, no se presentan variaciones en los costos mensuales ($62.922.893), anuales ($755.074.716) ni en el total de salarios y prestaciones ($1.489.932.830).

Por su parte, en el nivel asistencial se observa una reducción de cuarenta y seis (46) a cuarenta y un (41) cargos, es decir, cinco (5) empleos menos financiados con funcionamiento. Este ajuste genera una disminución mensual de $11.542.440, una reducción anual de $138.509.280 y un menor costo en

salarios y prestaciones de $259.480.684. Al igual que en el nivel profesional, esta variación responde al traslado de estos cinco (5) cargos a la fuente de inversión, manteniendo la capacidad operativa requerida para las labores de apoyo administrativo.

En conjunto, las diferencias de planta reflejan una reducción total de quince (15) cargos en funcionamiento, con una disminución mensual de $60.178.760, anual de $722.145.117 y de $1.244.478.961 en salarios y prestaciones. Estos mismos quince (15) cargos son incorporados a la planta financiada con inversión, por los mismos valores mensual, anual y total, lo que evidencia que no existe incremento neto del gasto ni creación adicional de empleos, sino un cambio en la fuente de financiación.

El cambio de financiación de funcionamiento a inversión permite alinear de manera más precisa los cargos con proyectos y actividades de carácter temporal o sectorial, optimizando la estructura presupuestal y garantizando un uso más eficiente de los recursos públicos. En este sentido, el traslado de cargos, principalmente en los niveles profesional y asistencial, responde a una estrategia de fortalecimiento institucional que privilegia la flexibilidad financiera y la correcta imputación del gasto según la naturaleza de las funciones desarrolladas.

La propuesta no representa un aumento del tamaño de la planta ni del costo global de la nómina, sino una reorganización técnica y presupuestal del talento humano, orientada a mejorar la sostenibilidad financiera, fortalecer la gestión por proyectos y asegurar que la financiación de los cargos sea coherente con los objetivos misionales y operativos de la entidad.

10.2 Propuesta De Escenario 3 Con Complemento De Creación

COMPARACIÓN GENERAL NOMINA ACTUAL VS NOMINA PROPUESTA POR FUNCIONAMIENTO												
DENOMINACIÓN CARGO	SITUACION ACTUAL				PROPUESTA NUEVA				DIFERENCIAS DE PLANTA FUNCIONAMIENTO			
	Nº Cargos	Total			No Cargos	Total			CARGOS	TOTAL		
		Mensual	Anual	Salario+ Prestaciones		Mensual	Anual	Salario+ Prestaciones		MENSUAL	ANUAL	SALARIO+ PRESTACIONES
NIVEL DIRECTIVO	15	116,134,861	1,393,618,332	2,360,078,000	17	130,388,405	1,564,660,860	2,631,839,980	2	14,253,544	171,042,528	271,761,980
NIVEL ASESOR	4	27,975,917	335,711,004	575,395,119	4	27,975,917	335,711,004	575,395,119	-	-	-	-
NIVEL PROFESIONAL	27	112,101,292	1,345,215,504	2,416,821,777	30	116,077,081	1,392,924,975	2,472,630,148	3	3,975,789	47,709,471	55,808,371
NIVEL TECNICO	19	62,922,883	755,074,716	1,489,932,830	21	68,828,337	825,940,044	1,606,981,666	2	5,905,444	70,865,328	117,048,836
NIVEL ASISTENCIAL	46	130,652,809	1,567,833,708	3,053,431,620	42	121,695,876	1,460,350,512	2,841,541,984	- 4	- 8,956,933	- 107,483,196	- 211,889,636
TOTAL	111	1,349,363,316	5,397,453,264	9,885,659,346	114	464,995,616	5,579,587,395	10,128,388,917	3	15,177,844	182,134,131	232,729,571

De Cargos

CREACION DE NUEVOS CARGOS EN FUNCIONAMIENTO			
CARGOS	TOTAL		
	MENSUAL	ANUAL	SALARIO + PRESTACIONES
2	14,253,544	171,042,528	271,761,980
13	52,612,109	631,345,308	1,040,806,648
2	5,905,444	70,865,328	117,048,856
1	2,585,507	31,026,084	47,591,048
18	**75,356,604**	**904,279,248**	**1,477,208,532**

COMPARACIÓN GENERAL NOMINA ACTUAL VS NOMINA PROPUESTA POR INVERSION								
DENOMINACIÓN CARGO	PROPUESTA NUEVA				DIFERENCIAS DE PLANTA INVERSION			
	No Cargos	Total			CARGOS	TOTAL		
		Mensual	Anual	Salario + Prestaciones		MENSUAL	ANUAL	SALARIO + PRESTACIONES
NIVEL DIRECTIVO					-	-	-	-
NIVEL ASESOR					-	-	-	-
NIVEL PROFESIONAL	13	59,894,621	718,735,452	1,213,004,988	13	59,894,621	718,735,452	1,213,004,988
NIVEL TECNICO	3	8,702,721	104,432,652	189,345,719	3	8,702,721	104,432,652	189,345,719
NIVEL ASISTENCIAL	5	11,542,440	138,509,280	259,480,684	5	11,542,440	138,509,280	259,480,684
TOTAL	**21**	**80,139,782**	**961,677,384**	**1,661,831,391**	**21**	**80,139,782**	**961,677,384**	**1,661,831,391**

CREACION DE NUEVOS CARGOS EN INVERSION			
CARGOS	TOTAL		
	MENSUAL	ANUAL	SALARIO + PRESTACIONES
3	11,258,301	135,099,615	228,006,711
3	8,702,721	104,432,652	189,345,719
6	**19,961,022**	**239,532,267**	**417,352,430**

Resumen

Resumen Propuesta	SITUACION ACTUAL	PROPUESTA NUEVA	DIFERENCIA
NOMINA TOTAL	**9,895,659,346**	**11,790,220,308**	**1,894,560,962**
NOMINA FUNCIONAMIENTO	9,895,659,346	10,128,388,917	232,729,571
NOMINA INVERSIÓN	-	1,661,831,391	1,661,831,391

Nivel directivo

En el nivel directivo se presenta un incremento de dos (2) cargos financiados con funcionamiento, pasando de 15 a 17 empleos. Este ajuste genera un

aumento mensual de $14.253.544, un impacto anual de $171.042.528 y un incremento en salarios y prestaciones de $271.761.980.

No se registran cargos directivos financiados con inversión. El fortalecimiento de este nivel responde a la necesidad de consolidar la capacidad de dirección, coordinación estratégica y toma de decisiones de alto nivel, en coherencia con el crecimiento de las funciones misionales y el mayor volumen de proyectos institucionales.

Nivel asesor

En el nivel asesor no se presentan variaciones ni en funcionamiento ni en inversión. Se mantiene una planta de cuatro (4) cargos financiados con funcionamiento, con los mismos valores mensuales, anuales y de salarios más prestaciones. Esta estabilidad refleja que la estructura actual de asesoría resulta suficiente para atender las necesidades estratégicas de apoyo a la alta dirección.

Nivel profesional

El nivel profesional evidencia los cambios más relevantes y estructurales.

En funcionamiento, la planta pasa de 27 a 30 cargos, lo que representa un incremento neto de tres (3) empleos, con un aumento mensual de $3.975.789, anual de $47.709.471 y de $55.808.371 en salarios y prestaciones.

Adicionalmente, se identifican trece (13) nuevos cargos profesionales creados en funcionamiento, con un costo anual de $631.345.308 y un impacto total en salarios y prestaciones de $1.040.806.648, lo que evidencia una apuesta clara por fortalecer el componente técnico permanente de la entidad.

En inversión, se incorporan trece (13) cargos profesionales, con un costo mensual de $59.894.621, anual de $718.735.452 y de $1.213.004.988 en salarios y prestaciones. De estos, tres (3) corresponden a nuevos cargos, mientras que los restantes se explican por el traslado de cargos previamente financiados con funcionamiento.

Este comportamiento confirma una estrategia orientada a priorizar perfiles profesionales altamente cualificados para el desarrollo de proyectos y el cumplimiento de objetivos sectoriales específicos.

Nivel técnico

En funcionamiento, el nivel técnico presenta un incremento de dos (2) cargos, pasando de 19 a 21 empleos, con un aumento mensual de $5.905.444, anual de $70.865.328 y de $117.048.856 en salarios y prestaciones. Estos dos

cargos corresponden igualmente a nuevos empleos creados en funcionamiento, lo que refuerza las capacidades operativas especializadas de la entidad.

En inversión, se incorporan tres (3) cargos técnicos, con un costo anual de $104.432.652 y un total de $189.345.719 en salarios y prestaciones. Estos cargos fortalecen la ejecución técnica de proyectos y complementan el traslado de funciones desde la planta de funcionamiento hacia esquemas de inversión.

Nivel asistencial

En el nivel asistencial se observa una reducción de cuatro (4) cargos en funcionamiento, al pasar de 46 a 42 empleos. Esta disminución genera una reducción mensual de $8.956.933, anual de $107.483.196 y de $211.889.636 en salarios y prestaciones, asociada principalmente al traslado de cargos hacia la planta financiada con inversión.

No obstante, se crea un (1) nuevo cargo asistencial en funcionamiento, con un costo anual de $31.026.084 y un impacto total de $47.591.048, lo que permite mantener la capacidad mínima necesaria de apoyo administrativo.

En inversión, se incorporan cinco (5) cargos asistenciales, con un costo anual de $138.509.280 y de $259.480.684 en salarios y prestaciones, reforzando el soporte operativo requerido para la ejecución de proyectos institucionales.

El ajuste propuesto a la planta de personal se refleja de manera coherente en la evolución de la nómina total de la entidad. En la situación actual, la nómina asciende a $9.895.659.346, mientras que la propuesta nueva la sitúa en $11.790.220.308, lo que representa una diferencia de $1.894.560.962. Este incremento no obedece a un crecimiento desordenado del gasto, sino a una estrategia integral que combina reorganización de la planta, fortalecimiento técnico y creación de nuevos cargos alineados con las necesidades reales de la entidad.

Al desagregar este comportamiento, se observa que la nómina financiada con funcionamiento pasa de $9.895.659.346 a $10.128.388.917, con una variación moderada de $232.729.571. Este incremento está asociado principalmente a la creación de nuevos cargos en niveles clave y al fortalecimiento de la estructura permanente, sin generar presiones excesivas sobre el presupuesto de funcionamiento. Desde una perspectiva técnica, este ajuste es consistente con el objetivo de mejorar la capacidad institucional y redistribuir de forma más equitativa las cargas laborales.

Por su parte, la nómina financiada con inversión, inexistente en la situación actual, se incorpora en la propuesta por un valor de $1.661.831.391. Este componente recoge tanto el traslado de quince (15) cargos que antes se

financiaban con funcionamiento como la creación de nuevos empleos asociados a proyectos y actividades de carácter temporal. Esta decisión mejora la correspondencia entre la fuente de financiación y la naturaleza de las funciones, incrementando la flexibilidad de la gestión del talento humano.

La articulación entre funcionamiento e inversión permite entender que el aumento de la nómina total responde, en buena medida, a una reclasificación técnica del gasto y no exclusivamente a la expansión de la planta. Al trasladar cargos a inversión, la entidad libera presión sobre el presupuesto permanente y gana capacidad de adaptación para atender proyectos estratégicos, sin afectar la estabilidad laboral de los funcionarios ni la continuidad de las funciones misionales.

Desde el punto de vista de las condiciones laborales, esta estructura mixta favorece una mejor distribución del trabajo. El refuerzo de la planta, especialmente en los niveles profesional y técnico, reduce la sobrecarga operativa, mejora los tiempos de respuesta y permite que las funciones se desarrollen con mayor especialización. Esto se traduce en un entorno laboral más equilibrado, con equipos de trabajo mejor dimensionados y con mayor capacidad para asumir responsabilidades sin recurrir a la acumulación excesiva de tareas.

Asimismo, la creación de nuevos cargos y la reorganización de la financiación contribuyen a fortalecer la estabilidad y la motivación del talento humano. Contar con una planta más robusta y coherente con las funciones reales de la entidad genera mejores condiciones para el desempeño, promueve el bienestar laboral y favorece la calidad del servicio público, elementos que inciden directamente en la eficiencia institucional.

La propuesta de ajuste de planta y de reorganización de la nómina es técnicamente adecuada y financieramente responsable, al incrementar la nómina total de manera controlada y justificada, pasando de $9.895.659.346 a $11.790.220.308, con un crecimiento concentrado principalmente en la nómina de inversión. Este enfoque permite fortalecer la capacidad institucional sin comprometer la sostenibilidad del presupuesto de funcionamiento, que solo aumenta en $232.729.571, evidenciando un manejo prudente de los recursos permanentes.

La incorporación de la nómina de inversión por $1.661.831.391 y el traslado de cargos desde funcionamiento generan una estructura más flexible y alineada con las necesidades reales de la entidad. Esta combinación mejora la distribución de las cargas laborales, fortalece las condiciones de trabajo de los funcionarios y sienta bases sólidas para una gestión pública más eficiente, técnica y orientada al bienestar del talento humano, consolidando una planta moderna y acorde con los retos institucionales actuales.

11 CUMPLIMIENTO DE LEY 617 DE 2000

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA CONTRALORÍA DELEGADA PARA LA ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS DIRECCIÓN DE CUENTAS Y ESTADÍSTICAS FISCALES									
Ejecución (Miles de Pesos)									
FUENTE	CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PROYECTADO	PROYECTADO	PROYECTADO
LEY 617/00	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026 SIN PROPUESTA	2026 ESCENARIO 1
Ingresos Corrientes de Libre Destinación (IC	**14,347,282**	**11,695,814**	**15,502,940**	**19,149,721**	**22,370,868**	**21,664,979**	**25,393,597**	**27,171,149**	**27,171,149**
Gastos de Funcionamiento Neto (GF)	**6,301,086**	**6,421,138**	**6,777,677**	**9,378,660**	**8,957,264**	**9,580,644**	**13,298,817**	**14,229,734**	**14,462,463**
gastos de personal	4,951,124	5,254,062	6,029,203	6,363,256	7,324,607	8,423,952	9,892,817	10,585,314	10,818,043
gastos generales	1,275,345	1,151,306	697,193	2,943,607	1,464,252	918,220	2,921,000	3,125,470	3,125,470
transferencias corrientes	74,617	15,770	51,281	71,797	178,405	238,472	485,000	518,950	518,950
Gastos de Funcionamiento Neto (GF)	**6,301,086**	**6,421,138**	**6,777,677**	**9,378,660**	**8,957,264**	**9,580,644**	**13,298,817**	**14,229,734**	**14,462,463**
Indicador Ley 617/00 (GF/ICLD)	**43.92%**	**54.90%**	**43.72%**	**48.98%**	**40.03%**	**44.22%**	**52.37%**	**52.37%**	**53.23%**
Limite del Gasto (-) Indicador Ley 617/00 (G	**36.08%**	**25.10%**	**36.28%**	**31.02%**	**39.97%**	**35.78%**	**27.63%**	**27.63%**	**26.77%**

11.1 Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD)

Los Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD) constituyen una fuente esencial dentro de la estructura fiscal de la entidad, al representar los recursos de libre asignación con los que se financian los gastos de funcionamiento y se garantiza la sostenibilidad administrativa. Estos ingresos incluyen principalmente impuestos, tasas, contribuciones y otras rentas no condicionadas, cuya gestión eficiente es clave para el equilibrio fiscal.

Durante el período comprendido entre 2019 y 2026, los ICLD evidencian una tendencia general de crecimiento, con una caída puntual en 2020 asociada al impacto económico de la pandemia. En 2019, los ICLD ascendieron a $14.347.282 miles, disminuyendo en 2020 a $11.695.814 evidenciando una contracción del 18,4%. A partir de 2021 se observa una recuperación sostenida, con ingresos por $15.502.940, seguidos de $19.149.721 en 2022 y $22.370.868 en 2023.

Para 2024, los ICLD se ubicaron en $21.664.979, mostrando una leve reducción del 3,2%, mientras que para 2025 se proyecta un crecimiento significativo hasta $25.393.597. En 2026, tanto en el escenario sin propuesta como en el escenario 1, los ingresos se estiman en $27.171.149, lo que confirma una tendencia de fortalecimiento estructural de los ingresos corrientes y una mayor capacidad de generación de recursos propios.

Este comportamiento refleja avances en la gestión fiscal, la eficiencia en el recaudo y la consolidación de una base de ingresos que permite respaldar el crecimiento del gasto de funcionamiento sin comprometer la sostenibilidad financiera.

11.2 Gastos de Funcionamiento Neto (GF)

Los Gastos de Funcionamiento Neto (GF) corresponden a las erogaciones necesarias para el funcionamiento ordinario de la entidad, incluyendo gastos de personal, gastos generales y transferencias corrientes. Su evolución resulta

determinante para evaluar la eficiencia administrativa y el cumplimiento de los límites fiscales establecidos por la Ley 617 de 2000.

Entre 2019 y 2021, los GF presentaron incrementos moderados, pasando de $6.301.086 en 2019 a $6.421.138 en 2020 y $6.777.677 en 2021. En 2022 se registró un aumento significativo hasta $9.378.660, explicado por procesos de fortalecimiento institucional, ajustes salariales y ampliación de la capacidad administrativa.

En 2023, los gastos disminuyeron a $8.967.264, reflejando un esfuerzo de contención y racionalización del gasto. Posteriormente, en 2024, los GF ascendieron a $9.580.644, y para 2025 se proyecta un incremento importante hasta $13.298.817, asociado al fortalecimiento de la planta de personal, la ampliación de funciones institucionales y la implementación de nuevos programas administrativos.

Para 2026, los gastos de funcionamiento neto se estiman en $14.229.734 sin propuesta y $14.462.463 en el escenario 3, incremento que se encuentra técnicamente justificado y respaldado por el crecimiento de los ingresos corrientes.

En cuanto a su composición, los gastos de personal continúan siendo el componente principal, pasando de $4.951.124 en 2019 a $9.892.817 en 2025, con una proyección de $10.818.043 en 2026 escenario 3. Los gastos generales y las transferencias corrientes también muestran incrementos controlados, coherentes con la expansión operativa y administrativa de la entidad.

11.3 Indicador Ley 617/00 (GF/ICLD)

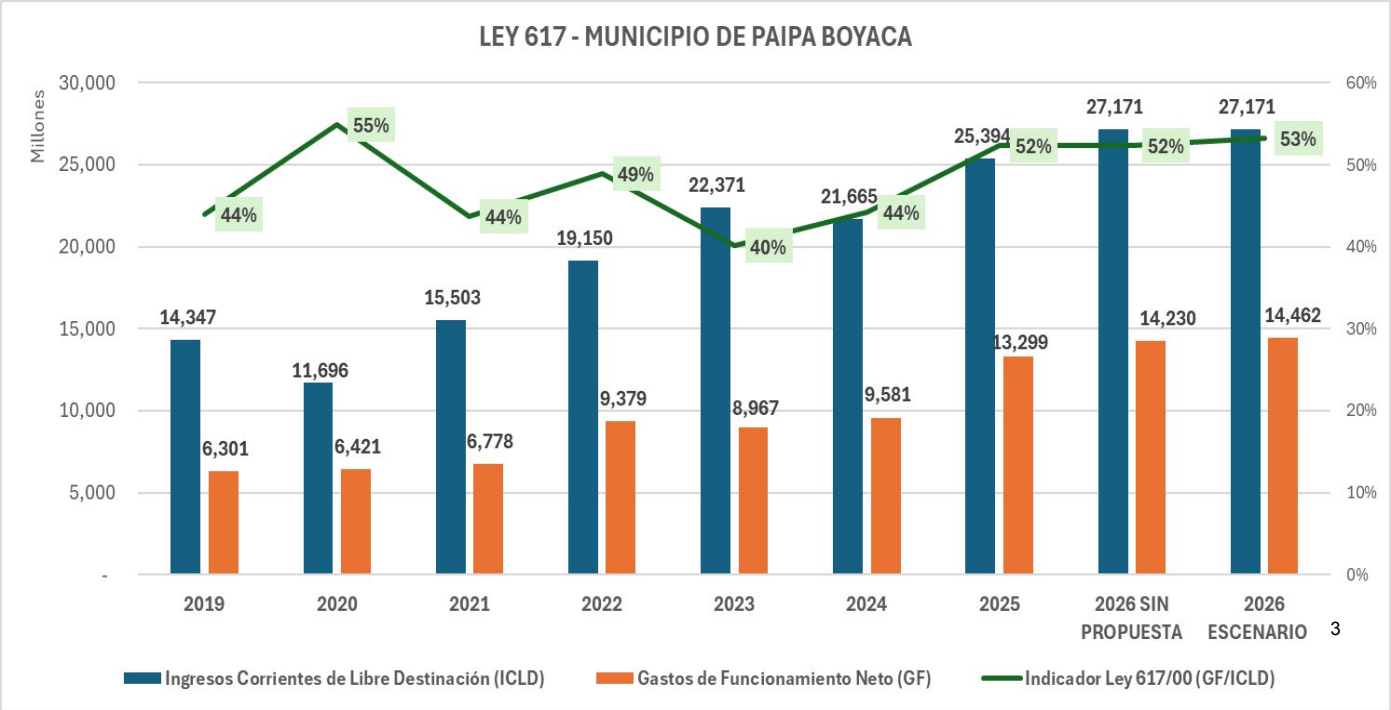
El indicador de la Ley 617 de 2000, que mide la relación entre los gastos de funcionamiento y los ingresos corrientes de libre destinación (GF/ICLD), es un parámetro clave para evaluar la sostenibilidad fiscal. La normativa establece límites máximos que las entidades territoriales deben respetar para no comprometer su equilibrio financiero.

Durante el período analizado, el indicador se ha mantenido dentro de los rangos permitidos, pese a fluctuaciones coyunturales. En 2019, el indicador fue de 43,92%, aumentando a 54,90% en 2020 debido a la caída de los ingresos durante la pandemia. A partir de 2021, se observa una mejora progresiva, con valores de 43,72% en 2021, 48,98% en 2022 y 40,08% en 2023.

En 2024, el indicador se ubicó en 44,22%, mientras que para 2025 se proyecta en 52,37%, manteniéndose dentro del límite legal. Para 2026, tanto en el escenario sin propuesta como en el escenario 3, el indicador se estima en 52,37% y 53,23% respectivamente, niveles que continúan siendo fiscalmente sostenibles y acordes con la normativa vigente.

Estos resultados evidencian que, a pesar del crecimiento del gasto de funcionamiento, la entidad conserva una relación equilibrada frente a sus ingresos corrientes, garantizando la sostenibilidad fiscal, el cumplimiento de la Ley 617 de 2000 y la posibilidad de seguir fortaleciendo su capacidad institucional sin afectar la estabilidad financiera.

11.4 Indicador Ley 617/00 (GF/ICLD)



El análisis integral de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD) y los Gastos de Funcionamiento (GF) del municipio de Paipa (Boyacá) para el período 2019–2026 permite concluir que la entidad mantiene una situación fiscal estructuralmente equilibrada y sostenible, con márgenes de maniobra positivos incluso en escenarios de crecimiento del gasto. A lo largo del período evaluado, el comportamiento de los ingresos ha respaldado de manera consistente el financiamiento del funcionamiento, permitiendo absorber incrementos en la estructura administrativa sin comprometer la estabilidad financiera.

Los resultados evidencian que Paipa ha logrado mantener el Indicador Ley 617 (GF/ICLD) dentro de los límites establecidos por la normativa, con valores que, si bien presentan fluctuaciones coyunturales, se ubican de forma permanente por debajo del umbral del 60 %. El indicador pasó de 43,92 % en 2019 a 54,90 % en 2020, reflejando el impacto transitorio de la pandemia; sin embargo, posteriormente mostró una tendencia de control y ajuste, situándose en niveles de 40,08 % en 2023 y 44,22 % en 2024. Para 2025 y 2026, aun con incrementos proyectados del gasto, el indicador se mantiene en rangos de 52 % a 53 %, lo que confirma el cumplimiento sostenido de la Ley 617.

Este comportamiento ratifica la disciplina fiscal del municipio y su capacidad de gestión sobre los gastos de funcionamiento. La relación controlada entre

los gastos operativos y los ingresos disponibles demuestra una administración prudente, que ha logrado acompañar el crecimiento institucional con una base de ingresos fortalecida, evitando desequilibrios estructurales y preservando la viabilidad financiera de la entidad.

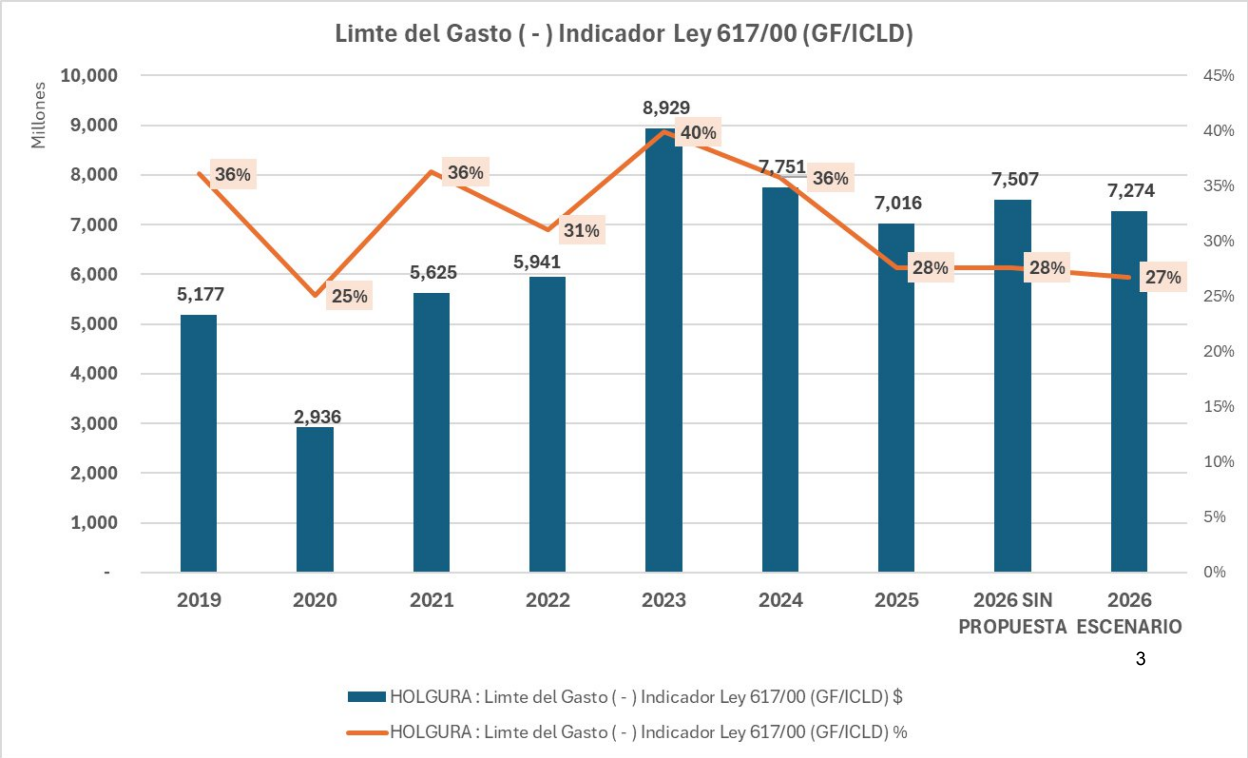
El análisis de los márgenes de holgura fiscal, entendidos como la diferencia entre los ICLD y los gastos de funcionamiento, evidencia una posición favorable a lo largo del período. Incluso en los años de mayor presión presupuestal, el municipio ha contado con ingresos suficientes para cubrir sus gastos ordinarios, manteniendo un espacio fiscal que permite proyectar escenarios de mejora estructural. Esta holgura constituye un activo estratégico para la planeación financiera y presupuestal de mediano y largo plazo.

En este contexto, resulta técnicamente viable avanzar hacia una reorientación y optimización del gasto, particularmente mediante la reclasificación de ciertos gastos de personal hacia la categoría de inversión, cuando estos se encuentren asociados a programas, proyectos o fortalecimiento institucional con impacto directo en la prestación de servicios. Esta estrategia contribuye a preservar el equilibrio del indicador Ley 617, al tiempo que mejora la eficiencia del uso de los recursos públicos y amplía la capacidad de ejecución de iniciativas estratégicas.

La incorporación de escenarios proyectados para 2026 refuerza esta conclusión, ya que incluso con un aumento de los gastos de funcionamiento hasta niveles cercanos a los $14.462 millones, el crecimiento paralelo de los ICLD estimados en $27.171 millones permite sostener una relación gasto ingreso fiscalmente responsable. Esto demuestra que el municipio no solo cumple con la normativa vigente, sino que conserva un margen razonable para absorber ajustes administrativos futuros.

La situación observada confirma que Paipa se encuentra en una posición fiscal sólida y técnicamente favorable para optimizar su estructura presupuestal. La estabilidad y crecimiento de los ICLD, combinados con una ejecución controlada de los gastos de funcionamiento, ofrecen las condiciones necesarias para implementar estrategias de financiación equilibradas, fortalecer la capacidad institucional y consolidar la sostenibilidad fiscal a largo plazo, sin poner en riesgo el cumplimiento de la Ley 617 ni la salud financiera del municipio.

11.5 Límite del Gasto



Durante el período comprendido entre 2019 y 2026, el municipio de Paipa (Boyacá) ha mantenido una gestión fiscal prudente, responsable y sostenible, cumpliendo de manera amplia los límites establecidos por la Ley 617 de 2000 para municipios de su categoría. Dicha norma establece que el gasto de funcionamiento (GF) no debe superar el 80 % de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD), umbral frente al cual Paipa ha mostrado un desempeño consistentemente favorable a lo largo del período analizado.

El comportamiento del indicador GF/ICLD evidencia un manejo controlado del gasto corriente. Los valores observados se ubicaron entre el 40 % y el 55 %, manteniéndose siempre muy por debajo del límite legal. En particular, el indicador fue de 44 % en 2019, 55 % en 2020, 44 % en 2021, 49 % en 2022, 40 % en 2023, 44 % en 2024 y 52 % en 2025. Para el año 2026, en el Escenario 3, el indicador se proyecta en 53 %, confirmando que, aun con incrementos en el gasto, el municipio preserva márgenes amplios de sostenibilidad fiscal.

Este desempeño ratifica que la administración municipal ha logrado un equilibrio adecuado entre ingresos y gastos operativos, garantizando la financiación de su estructura administrativa sin comprometer la inversión pública ni afectar los indicadores de solvencia fiscal. La estabilidad del

indicador Ley 617 refleja una gestión orientada a la eficiencia del gasto y al uso responsable de los recursos públicos.

11.5.1 Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD)

Los ICLD presentan un comportamiento ascendente y estructuralmente sólido. Pasaron de $14.347 millones en 2019 a $25.394 millones en 2025, lo que representa un crecimiento acumulado cercano al 77 %. Para el año 2026, tanto en el escenario sin propuesta como en el Escenario 3, los ingresos se estiman en $27.171 millones, consolidando una tendencia clara de fortalecimiento sostenido de los recursos propios del municipio.

Este crecimiento refleja mejoras en la gestión tributaria, avances en la modernización del recaudo y una menor dependencia relativa de transferencias externas. El nivel de ICLD alcanzado permite sostener la autonomía fiscal del municipio y financiar una parte significativa de sus gastos operativos con recursos propios, condición clave para preservar el equilibrio fiscal y cumplir la normativa vigente.

11.5.2 Gastos de Funcionamiento Neto (GF)

En cuanto a los Gastos de Funcionamiento Neto, estos ascendieron a $9.580 millones en 2024, equivalentes al 44 % de los ICLD, y se incrementaron a $13.299 millones en 2025. Para el año 2026 – Escenario 3, el gasto de funcionamiento se proyecta en $14.462 millones, lo que representa el 53 % de los ICLD, manteniéndose 27 puntos porcentuales por debajo del límite legal del 80 %.

La estructura del GF continúa mostrando un predominio del gasto de personal, seguido por gastos generales y transferencias corrientes, componentes necesarios para garantizar la operatividad institucional. No obstante, el control sostenido del indicador GF/ICLD demuestra que la administración ha logrado contener el gasto corriente dentro de parámetros fiscalmente sostenibles, incluso en escenarios de fortalecimiento institucional.

11.5.3 Holgura fiscal

La holgura fiscal, definida como la diferencia entre el límite máximo permitido por la Ley 617 (80 % de los ICLD) y el gasto de funcionamiento ejecutado, evidencia un margen de maniobra significativo para el municipio. Para el año 2026 – Escenario 1, el cálculo es el siguiente:

- Límite legal del 80 % sobre los ICLD: $21.736 millones
- Gasto de funcionamiento ejecutado: $14.462 millones
- Holgura fiscal efectiva: $7.274 millones

Este nivel de holgura confirma que Paipa cuenta con una capacidad fiscal amplia, que le permite afrontar contingencias, fortalecer su institucionalidad

o aumentar la inversión pública sin riesgo de incumplir la normativa fiscal. En términos relativos, una holgura cercana al 27 % de los ICLD representa un margen relevante para un municipio de su categoría.

La holgura observada abre una oportunidad clara para diseñar una reorientación fiscal y presupuestal estratégica, orientada a fortalecer la inversión pública y el desarrollo territorial. En este contexto, resulta técnicamente recomendable evaluar la reclasificación de parte de los gastos de personal hacia la categoría de inversión, cuando estos se encuentren directamente asociados a la ejecución de proyectos productivos, sociales o de fortalecimiento institucional.

Esta estrategia permitiría reducir la presión sobre el gasto de funcionamiento, mantener el indicador GF/ICLD dentro de un rango seguro (por debajo del 60 %) y aumentar la proporción de recursos destinados a inversión. Para su correcta implementación, es indispensable contar con una evaluación técnica y jurídica previa, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de la Contaduría General de la Nación y de las normas de contabilidad pública.

El municipio de Paipa mantiene una posición fiscal sólida, con cumplimiento amplio de los límites de la Ley 617 de 2000 y una holgura fiscal superior a $7.200 millones en 2026 – Escenario 3. Esta condición refleja una gestión administrativa eficiente, control del gasto y suficiencia de ingresos propios, y constituye una base robusta para avanzar hacia una reestructuración presupuestal orientada a la inversión, sin comprometer los equilibrios fiscales ni la estabilidad financiera del municipio.

12 CONCLUCIONES

Los escenarios de planta de cargos propuestos son una orientación general y no definitiva sobre cómo puede conformarse en el presente y el futuro la nueva planta de empleos para la administración, teniendo en cuenta el resultado del diagnóstico institucional preliminar de estructura, planta de cargos y funciones de las dependencias y los empleos propuestos, la nueva estructura administrativa, análisis de cargas de trabajo, análisis de escala salarial, supresión de empleos y análisis financiero.

El escenario de planta de cargos descritos en la propuesta, es viables financieramente Siempre y cuando se fortalezca la eficiencia administrativa y ajustando el marco fiscal para responder a las exigencias de la Ley 617 de 2000, de acuerdo con las proyecciones de límites establecidos en la relación de gastos de funcionamiento sobre ingresos corrientes de libre destinación ICLD que componen el indicador de Ley 617 de 2000, depende en gran medida de un control estricto sobre los gastos de funcionamiento y un esfuerzo considerable para maximizar los ingresos corrientes de libre destinación así como el gasto de nómina de los empleos del sector justicia y agricultura pase a ser financiado por inversión

El presente estudio y sus resultados se constituyen en el soporte técnico para que la entidad pueda tomar decisiones para la modificación de su planta de empleos de manera inmediata o a futuro, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 46 de la ley 909 de 2004 necesidades del servicio o en razones de modernización de la planta.

La entidad puede adoptar la opción que se recomienda, o definir de manera autónoma nuevos escenarios de planta de empleos en cuanto a cantidad, denominación o grado salarial, sin exceder inicialmente el número de empleos propuesto para el escenario 3 y/o las proyecciones de los límites para gastos de funcionamiento de los ingresos corrientes de libre destinación

ICLD, cuidando de no poner en riesgo la sostenibilidad financiera de la entidad territorial.

Se debe ajustar y actualizar el modelo de operación por procesos, en cuanto a sus caracterizaciones, procesos y procedimientos, así como la implementación y seguimiento al Sistema de atención al ciudadano.

13 BIBLIOGRAFIA

Congreso Colombia. (17 de marzo de 2005). Decreto Ley 785. Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004. Colombia. Obtenido de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_0785_2005.html

Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP. (26 de Diciembre de 2019). Ingreso de los Jóvenes al Servicio Público. Colombia, Colombia: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=104534

Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP. (s.f.). Estructura Organizacional. Que se entiende por Estructura Organizacional. https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/sqxafjubsrEu/content/estructuraorganizacional#:~:text=La%20estructura%20organizacional%20es%20entendida,de%20las%20necesidades%20de%20la

Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP. (s.f.). *Matriz de perfiles y cargas de trabajo.*

Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP. (s.f.). Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2020). Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Gestión - MIPG. Bogotá, D.C., Colombia

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2020). Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Gestión - MIPG. Bogotá, D.C., Colombia

Departamento Administrativo de la Función Pública. Decreto 785 de 2005. Acto Administrativo.

Departamento Administrativo Presidencia de la Republica de Colombia. (febrero de 2020). Guía para la evaluación del desempeño laboral. Colombia, Colombia: https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/DocumentosSIGEPRE/G-TH-03-evaluaciondesempeno- laboral.pdf