

	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-GPA-04
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 30/09/2019
		Página 1 de 8

ACUERDO MUNICIPAL N°. 23

(05 NOV 2025)

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, LA ESCALA SALARIAL Y LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SABANETA ANTIOQUIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

El Honorable Concejo Municipal de Sabaneta Antioquia, en uso de sus atribuciones Constitucionales y legales, especialmente las contenidas en el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994, el Decreto Ley 785 de 2005, el Decreto Ley 1083 de 2015, la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios, el Acuerdo Municipal 020 de 2009, el Acuerdo Municipal 03 de 2020 y demás normas concordantes y aplicables,

ACUERDA

CAPÍTULO I

Competencia y funciones generales

ARTÍCULO PRIMERO. Naturaleza. De conformidad con los artículos 117 y 118 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 136 de 1994, la Personería de Sabaneta en un organismo de control que ejerce el ministerio público en el municipio de Sabaneta Antioquia, de acuerdo a las competencias y funciones que le otorgan la Constitución, la Ley, los Decretos y los Acuerdos municipales.

ARTÍCULO SEGUNDO. Funciones Generales. Le corresponde a la Personería municipal la guarda, promoción y protección de los derechos humanos, la vigilancia y control de la administración municipal y los entes descentralizados, la atención y orientación al ciudadano, la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos del municipio de Sabaneta y el ejercicio del ministerio público.

ARTÍCULO TERCERO. Autonomía. En ejercicio de la autonomía administrativa, a la Personería de Sabaneta le corresponde definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones, en armonía con los Principios consagrados en la Constitución Política, las Leyes y los Acuerdos.

CAPÍTULO II

Creación de dependencias y funciones

ARTÍCULO CUARTO. Objetivo. El presente Acuerdo busca determinar la estructura de la Personería Municipal, para lo cual se crearán las dependencias que la conforman, con el fin que se garantice la ejecución de las competencias y funciones misionales, definidas por la Constitución Política, la Ley y los Acuerdos municipales.

ARTÍCULO QUINTO. Creación del Despacho del Personero. Créese una dependencia denominada Despacho del Personero, serán Funciones del Personero Municipal:

1. Direccionar la Personería Municipal.
2. Nombrar y remover los funcionarios de la personería.
3. Dar posesión a las personas que ocuparán empleos del nivel directivo.
4. Administrar y generar directrices de administración de los recursos humanos, físicos, financieros, tecnológicos y operacionales de la entidad.
5. Dirigir, controlar y Garantizar el cumplimiento de los objetivos y misión institucionales, acorde con los planes estratégicos y demás políticas adoptadas.
6. Dirigir, orientar y controlar las relaciones interinstitucionales con organismos nacionales o internacionales.
7. Redistribuir las atribuciones y delegaciones entre las dependencias y servidores públicos de la entidad y determinar la organización interna necesaria para el cumplimiento de su misión.
8. Modificar y/o adicionar, cuando sea necesario, la redistribución de competencias asignadas a las dependencias de la Entidad, mediante acto administrativo.
9. Cumplir y hacer cumplir las normas legales y Constitucionales que rigen la Personería.
10. Delegar las funciones que considere pertinentes.
11. Actuar directamente o a través de delegados suyos en los procesos civiles, contenciosos, laborales, de familia, penales, agrarios, mineros, de policía y sancionatorios administrativos y en los demás que por mandato legal deba intervenir. Los funcionarios de la personería municipal que por delegación actúen como agentes del ministerio público no deberán acreditar las calidades de los magistrados, jueces y fiscales ante los cuales ejerzan las funciones delegadas; de igual manera, no tendrán la remuneración, derechos y prestaciones de aquellos.
12. Intervenir en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando lo considere necesario, para la defensa del orden jurídico, el patrimonio público, los derechos y las garantías fundamentales.
13. Crear, proponer y desarrollar políticas, planes, sistemas y programas que tiendan a mejorar y aumentar la eficiencia administrativa, el cumplimiento de los objetivos y la atención de los usuarios.
14. Garantizar el soporte logístico y administrativo necesario para cumplir los objetivos de la Personería.
15. Ejercer el control interno de la entidad conforme lo establecido en la Ley 87 de 1993.
16. Vigilar las funciones administrativas municipales.
17. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales, adelantando las investigaciones correspondientes, acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin, para lo que establecerá dentro de la organización interna las instancias que conforme a la Ley disciplinaria pueda garantizar, respondiendo a la capacidad administrativa y financiera, lo que deberá efectuar a través de acto administrativo.

18. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por disposiciones legales y por autoridad competente, las que recibe por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolle la Personería y a la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO SEXTO. Creación de la Personería Auxiliar. Crear la Personería Auxiliar, que dependerá del despacho del Personero y que tendrá como funciones las siguientes:

1. Cumplir las funciones propias del Personero municipal cuando por ausencias temporales o impedimento, deba remplazarlo.
2. Actuar por delegación del Personero Municipal como Agente del Ministerio Público ante autoridades administrativas y despachos judiciales para la defensa del orden jurídico, el patrimonio público y los derechos y garantías fundamentales, garantizando el cumplimiento de la Constitución Política, el Bloque de Constitucionalidad, las leyes y demás disposiciones normativas.
3. Realizar las actividades de vigilancia y control que le sean asignadas.
4. Representar al Personero en las actividades oficiales que este le señale.
5. Apoyar la elaboración de informes, estudios y documentos jurídicos o técnicos que el Personero requiera para el cumplimiento de las funciones de la Personería Municipal.
6. Brindar asesoría, orientación jurídica y realizar los trámites que bajo solicitud de la ciudadanía sean requeridos.
7. Adelantar labores de apoyo en la defensa, promoción y protección de los derechos humanos, velando por la garantía de los derechos fundamentales de los habitantes del municipio, en coordinación con las instancias competentes
8. Aplicar y desarrollar las políticas adoptadas por la dirección de la entidad y garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
9. Apoyar para la coordinación, ejecución y evaluación de los procesos misionales y de apoyo.
10. Participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución y control de planes, programas, proyectos y actividades técnicas y administrativas de una dependencia o grupo de trabajo y garantizar la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes para cumplir con los lineamientos misionales.
11. Las demás que sean fijadas y asignadas por la ley, el Acuerdo, los reglamentos o que le delegue el Personero (a) Municipal.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Creación de la Personería Delegada en Vigilancia Administrativa. Crear la Personería Delegada en Vigilancia Administrativa, que dependerá del despacho del Personero y que tendrá como funciones las siguientes:

1. Adelantar actividades de vigilancia administrativa a las entidades del orden municipal o las que por sus funciones deban prestar algún tipo de servicio en el municipio de Sabaneta.

	ACUERDO MUNICIPAL	Código: FO-GPA-04
		Versión: 2
		Fecha de Aprobación: 30/09/2019
		Página 4 de 8

2. Actuar por delegación del Personero Municipal como Agente del Ministerio Público ante autoridades administrativas y despachos judiciales para la defensa del orden jurídico, el patrimonio público y los derechos y garantías fundamentales, garantizando el cumplimiento de la Constitución Política, el Bloque de Constitucionalidad, las leyes y demás disposiciones normativas.
3. Dirigir y orientar de manera permanente las actividades y el personal a su cargo para asegurar el cumplimiento oportuno y eficiente de las funciones, programas de trabajo asignados y los planes estratégicos y de acción de la Entidad.
4. Apoyar la elaboración de informes, estudios y documentos jurídicos o técnicos que el Personero requiera para el cumplimiento de las funciones de la Personería Municipal.
5. Brindar asesoría, orientación jurídica y realizar los trámites que bajo solicitud de la ciudadanía sean requeridos.
6. Adelantar labores de apoyo en la defensa, promoción y protección de los derechos humanos, velando por la garantía de los derechos fundamentales de los habitantes del municipio, en coordinación con las instancias competentes
7. Recibir, tramitar y hacer seguimiento a las quejas, peticiones y denuncias presentadas por la ciudadanía frente a actuaciones u omisiones de servidores públicos o particulares que ejerzan funciones públicas.
8. Coordinar y desarrollar las labores preventivas.
9. Participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución y control de planes, programas, proyectos y actividades técnicas y administrativas de una dependencia o grupo de trabajo y garantizar la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes para cumplir con los lineamientos misionales.
10. Apoyar el cumplimiento del Plan estratégico y el Plan de Acción, además de las políticas de Calidad de la Entidad.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por las normas legales y el Personero(a) Municipal de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño o ubicación de su cargo.

ARTÍCULO OCTAVO. Creación de la Personería Delegada en Derechos Humanos. Crear la Personería Delegada en Derechos Humanos, que dependerá del despacho del Personero y que tendrá como funciones las siguientes:

1. Velar por la guarda, promoción, protección y defensa de los Derechos Humanos de todas las personas.
2. Actuar por delegación del Personero Municipal como Agente del Ministerio Público ante autoridades administrativas y despachos judiciales para la defensa del orden jurídico, el patrimonio público y los derechos y garantías fundamentales, garantizando el cumplimiento de la Constitución Política, el Bloque de Constitucionalidad, las leyes y demás disposiciones normativas.
3. Dirigir y orientar de manera permanente las actividades y el personal a su cargo para asegurar el cumplimiento oportuno y eficiente de las funciones, programas de trabajo asignados y los planes estratégicos y de acción de la Entidad.

- Adelantar las actuaciones jurídicas que sean necesarias para la protección y defensa de los Derechos Humanos.
- Coordinar labores de defensa, promoción y protección de los Derechos Humanos con entidades públicas y privadas que tengan la misma finalidad.
- Apoyar la elaboración de informes, estudios y documentos jurídicos o técnicos que el Personero requiera para el cumplimiento de las funciones de la Personería Municipal.
- Brindar asesoría, orientación jurídica y realizar los trámites que bajo solicitud de la ciudadanía sean requeridos
- Dirigir intervenciones y actuaciones para la protección de los derechos e intereses colectivos
- Participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución y control de planes, programas, proyectos y actividades técnicas y administrativas de una dependencia o grupo de trabajo y garantizar la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes para cumplir con los lineamientos misionales.
- Apoyar el cumplimiento del Plan estratégico y el Plan de Acción, además de las políticas de Calidad de la Entidad.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por las normas legales y el Personero(a) Municipal de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño o ubicación de su cargo.

CAPÍTULO III
Estructura Organizacional

ARTÍCULO NOVENO. Estructura Organizacional. Para el desarrollo y cumplimiento de sus competencias y funciones, la Personería de Sabaneta tendrá la siguiente estructura interna:

- Despacho del Personero de Sabaneta
- Personería Auxiliar
- Personería Delegada en Vigilancia Administrativa
- Personería Delegada en Derechos Humanos

CAPÍTULO IV
Modificación de la planta de empleos de la Personería de Sabaneta

ARTÍCULO DÉCIMO. Supresión de empleos. Suprimir de la Planta de Empleos de la Personería municipal de Sabaneta, aprobada por el Acuerdo 07 de 2020 el siguiente empleo:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO GRADO	NATURALEZA	N° DE PLAZAS	NIVEL
Asesor Jurídico	115-01	Carrera Administrativa	1	Asesor
Total			1	

ARTÍCULO DECIMOPRIMERO. Creación de empleos. Crear en la planta de empleos de la Personería de Sabaneta los siguientes empleos:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO GRADO	NATURALEZA	N° DE PLAZAS	NIVEL
Profesional universitario	219-01	Carrera Administrativa	1	Profesional
Profesional universitario	219-03	Carrera Administrativa	3	Profesional
Total			4	

ARTÍCULO DECIMOSEGUNDO. Modificación de denominación de empleo. El empleo de Personero Delegado en Vigilancia Administrativa de la Función Pública se denominará, Personero Delegado en Vigilancia Administrativa.

ARTÍCULO DECIMOTERCERO. Planta de empleos. Adóptese la siguiente planta de empleos para la realización de los fines institucionales de la Personería municipal de Sabaneta:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO GRADO	NATURALEZA DEL CARGO	NÚMERO DE PLAZAS
Despacho del Personero			
Personero (a)	015-06	Periodo	1
Nivel Directivo			
Personero (a) auxiliar	017-03	Libre nombramiento y remoción	1
Personero (a) delegado (a) en Vigilancia Administrativa	040-01	Libre nombramiento y remoción	1
Personero (a) delegado (a) en Derechos Humanos	040-01	Libre nombramiento y remoción	1
Nivel Profesional			
Profesional universitario (a)	219-01	Carrera Administrativa	1
Profesional universitario (a)	219-03	Carrera Administrativa	3
Nivel Asistencial			
Auxiliar administrativo (a)	407-02	Carrera Administrativa	1
Total			9

ARTÍCULO DECIMOCUARTO. Adopción de la escala de grados salariales. Adóptese la siguiente escala de grados salariales y asignaciones básicas mensuales para los empleados públicos de la Personería de Sabaneta:

GRADO SALARIAL	DIRECTIVO	PROFESIONAL	ASISTENCIAL
1	8.889.228	5.409.300	
2			3.768.473
3	9.629.997	5.694.000	
4			
5			
6	21.610.380		

PARÁGRAFO PRIMERO. En atención a lo estipulado por la Ley 136 de 1994 y el artículo 22 de la Ley 617 de 2000, el salario del Personero (a) será igual al cien por ciento (100%) del salario mensual aprobado para el Alcalde Municipal por el Concejo Municipal para cada vigencia, según los límites establecidos por el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Estas asignaciones regirán a partir de su publicación y se ciñen a los valores y cálculos salariales correspondientes a la vigencia 2025.

PARÁGRAFO TERCERO. Los incrementos salariales para cada vigencia serán los determinados por el Concejo Municipal, sin que los salarios de los empleados de la Personería Municipal superen el límite máximo salarial asignado a cada nivel jerárquico según los decretos expedidos por el Gobierno Nacional.

CAPÍTULO V
Disposiciones Generales

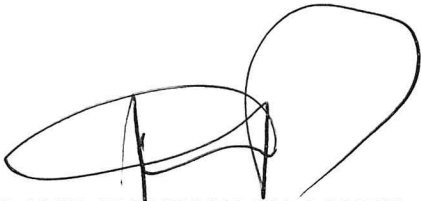
ARTÍCULO DECIMOQUINTO. Planta de empleos de la Personería de Sabaneta. La planta de empleos adoptada para la Personería de Sabaneta es global y flexible y por lo tanto, el Personero (a) se encuentra facultado para distribuir, trasladar y reubicar los empleos dentro de las dependencias a que se refiere el presente Acuerdo municipal, conforme a las necesidades del servicio, a los lineamientos estratégicos, planes, programas y proyectos determinados por la entidad.

ARTÍCULO DECIMOSEXTO. Efectos Fiscales. Los gastos que demande el presente Acuerdo serán cubiertos con cargo al presupuesto de la Personería de Sabaneta.

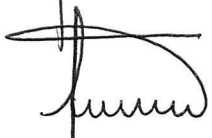
ARTÍCULO DECIMOSÉPTIMO. Implementación. La implementación de la reforma establecida en este Acuerdo se llevará a cabo de manera progresiva dentro de los diez (10) meses siguientes, contados a partir de la fecha de sanción y publicación, sin que en ningún momento se cuente con un número mayor de empleados al número total de cargos de la nueva planta.

ARTÍCULO DECIMOCTAVO. Vigencia y derogatorias. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación, previa sanción, modifica el Acuerdo 03 de 2020 y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Sabaneta, a los tres (03) días del mes de noviembre de 2025, después de haber sido discutido y aprobado en los dos debates legales, el primer debate en la Comisión segunda en la fecha 28 de octubre de 2025, y segundo debate en Plenaria, en la fecha 03 de noviembre de 2025.


JUAN DAVID MONTOYA VASQUEZ
Presidente

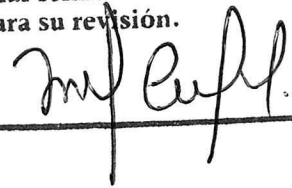

LUCAS RESTREPO JIMENEZ
Vicepresidente Primero


JOSÉ DANIEL RESTREPO MONTOYA
Vicepresidente Segundo


GABRIEL ARTURO VANEGAS CHAVERRA
Secretario general

ALCALDÍA MUNICIPAL

Sabaneta, 05 de Noviembre del 20 25
PUBLIQUESE Y EJECUTESE
En doble ejemplar remitase a la Gobernación
de Antioquia para su revisión.


El Alcalde, _____