	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4

DECRETO No. 026
08 de Febrero de 2013

“POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL SECTOR CENTRAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.

EL ALCALDE MUNICIPAL

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en los numerales 1, 3, 4 y 7 del artículo 315 de la Constitución Política, en las Leyes 136 de 1994 y 1551 de 2012, y en ejercicio de las facultades pro tempore contenidas en el Acuerdo 14 de Agosto 10 de 2012 del Concejo Municipal de Palmira.

CONSIDERANDO:

El numeral 6 del artículo 313 de la Constitución Política establece que corresponde a los Concejos Municipales determinar la estructura de la Administración Municipal, las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos.

El 10 de agosto de 2012 el Concejo Municipal de Palmira expidió el Acuerdo 14 de 2012, por medio del cual concedió facultades pro tempore al Alcalde Municipal, por un período de seis (6) meses, para realizar las actividades y expedir los actos administrativos que fueran necesarios para diseñar, implementar y socializar el proceso de reestructuración administrativa integral de la administración municipal.

La administración adelantó los estudios técnicos que sustentan la modificación de la organización interna del sector central de la administración municipal, aplicando las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-, según lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, reformado por el artículo 228 del Decreto Ley 19 de 2012.

DECRETA:

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PALMIRA

Artículo 1. Estructura de la Administración Central: La estructura del sector central de la administración del Municipio de Palmira está constituida por las siguientes dependencias:

1. DESPACHO DEL ALCALDE


- 1.1 Oficina de Gestión del Riesgo y Ambiente
- 1.2 Oficina de Control Interno
- 1.3 Oficina de Informática y Gobierno en Línea
- 1.4 Oficina Asesora de Comunicaciones

2. SECRETARÍAS

2.1 Secretaría General

- 2.1.1 Dirección de Talento Humano
- 2.1.2 Dirección de Recursos Físicos

	EDIFICIO CAMP CALLE 30 CON CARRERA 29 ESQUINA PBX: 2709500	Página 1 de 35
	www.palmira.gov.co	

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4

2.2 Secretaría Jurídica

2.2.1 Dirección de Contratación

2.3 Secretaría de Gobierno

2.3.1 Dirección de Seguridad y Convivencia

2.3.2 Dirección de Inspección y Control

2.4 Secretaría de Hacienda

2.4.1 Dirección de Ingresos y Tesorería

2.4.2 Dirección Financiera

2.4.3 Dirección de Cobro Coactivo

2.5 Secretaría de Planeación

2.5.1 Dirección de Planeación Socioeconómica y Proyectos Estratégicos

2.5.2 Dirección de Planeación Territorial

2.6 Secretaría de Desarrollo y Renovación Urbana

2.6.1 Dirección de Renovación Urbana y Valorización

2.6.2 Dirección de Vivienda y Servicios Públicos

2.6.3 Dirección de Infraestructura

2.7 Secretaría de Salud

2.7.1 Dirección de Salud Pública

2.7.2 Dirección de Planeación y Administración

2.8 Secretaría de Educación

2.8.1 Dirección de Cobertura

2.8.2 Dirección de Calidad

2.8.3 Dirección de Administración y Finanzas

2.9 Secretaría de Desarrollo Económico y Agrícola

2.9.1 Dirección de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial

2.9.2 Dirección de Desarrollo Agrícola

2.10 Secretaría de Integración Social

2.10.1 Dirección de Inclusión y Desarrollo Social

2.10.2 Dirección de Infancia, Adolescencia y Juventud


2.11 Secretaría de Movilidad

2.11.1 Dirección de Seguridad Vial y Registro

2.11.2 Dirección de Desarrollo Estratégico en Movilidad

2.12 Secretaría de Participación Comunitaria

2.13 Secretaría de Cultura y Turismo


	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4

CAPITULO II

FUNCIONES GENERALES Y DE LAS DEPENDENCIAS.

Artículo 2. FUNCIONES Y COMPETENCIAS GENERALES DEL MUNICIPIO. Las siguientes funciones y competencias generales del municipio de Palmira, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 1551 de 2012 y las demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan, se cumplirán en coordinación con los demás niveles de gobierno y de acuerdo con la normatividad vigente:


1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.
2. Elaborar los planes de desarrollo municipal.
3. Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal.
4. Elaborar e implementar los planes integrales de seguridad ciudadana.
5. Promover la participación comunitaria, la cultura de Derechos Humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.
6. Promover alianzas, sinergias y asociaciones público-privadas que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del Municipio y de la región.
7. Procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del Municipio en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional.
8. Contribuir, junto con el Departamento y la Nación, al goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad, subsidiariedad y las normas jurídicas vigentes.
9. Formular y adoptar los planes de ordenamiento territorial, reglamentando de manera específica los usos del suelo en las áreas urbanas, de expansión y rurales.
10. Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del ambiente.
11. Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del Municipio, fomentando la industria, el comercio y el consumo interno en sus territorios.
12. Fomentar y promover el turismo.
13. Autorizar y aprobar, de acuerdo con la disponibilidad de servicios públicos, programas de desarrollo de vivienda ejerciendo las funciones de vigilancia necesarias.

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4

14. Incorporar el uso de nuevas tecnologías, energías renovables, reciclaje y producción limpia en los planes municipales de desarrollo.
15. Celebrar convenios solidarios con las organizaciones civiles y asociaciones existentes en el territorio, para el desarrollo conjunto de programas y actividades establecidas por la Ley y el Municipio, acorde con sus planes de desarrollo.
16. Elaborar los planes y programas anuales de fortalecimiento, con la correspondiente afectación presupuestal, de los cabildos, autoridades y organizaciones indígenas, organismos de acción comunal, organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio.
17. Celebrar convenios de uso de bienes públicos y/o de usufructo comunitario con los cabildos, autoridades y organizaciones indígenas y con los organismos de acción comunal y otros organismos comunitarios.
18. Garantizar la prestación del servicio de agua potable y saneamiento básico a los habitantes del Municipio.
19. Ejecutar los Programas de Alimentación Escolar con sus propios recursos y los provenientes del Departamento y la Nación.
20. Publicar los informes de rendición de cuentas en la respectiva página web del Municipio.
21. Construir y mantener las vías urbanas y rurales del rango municipal.
22. Las demás que señalen la Constitución y la ley.

Artículo 3. DESPACHO DEL ALCALDE: Son funciones del Despacho del Alcalde, las siguientes:


1. Cumplir las funciones que le asigna la Constitución y la ley.
2. Dirigir y coordinar el cumplimiento de las funciones y competencias generales del municipio, en especial las establecidas por el artículo 3 de la ley 1515 de 2012 y las demás normas que la modifiquen o adicionen, aplicando los principios rectores para el ejercicio de las competencias y de la administración municipal, previstas en la ley.
3. Desarrollar las funciones determinadas por las normas y de manera especial las establecidas por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, o aquellas que la modifiquen o sustituyan, en relación con: el Concejo; el orden público; la Nación, el departamento y las autoridades jurisdiccionales; la administración municipal; la ciudadanía; y la prosperidad integral de la región.
4. Promover y coordinar la elaboración y el desarrollo de políticas y procesos estratégicos para el Municipio.
5. Coordinar la gestión integral de las políticas sectoriales y del desarrollo territorial del Municipio con el propósito de mejorar la calidad de vida de los habitantes.
6. Ejercer la segunda instancia de los procesos disciplinarios, que adelante la Secretaria General.

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4

7. Garantizar que el Despacho efectúe las relaciones internas y externas con el entorno social e institucional, tanto a nivel local, como regional y nacional.
8. Dirigir, coordinar y hacer el respectivo seguimiento a la gestión de las Oficinas y Secretarías de la administración municipal.
9. Las demás funciones y competencias que le sean asignadas por la Constitución Política y la ley, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

Artículo 4. OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO Y AMBIENTE: Son funciones de la Oficina de Gestión del Riesgo y Ambiente, las siguientes:

1. Asesorar al Alcalde en la elaboración de políticas, planes y programas del Municipio para la Gestión del Riesgo de Desastres y para el cuidado del ambiente y el desarrollo sostenible.
2. Investigar, estudiar y determinar los escenarios del riesgo en el Municipio para priorizar las acciones de intervención, prevención y monitoreo de corto y mediano plazo.
3. Elaborar y ejecutar el Plan Local de Emergencia y de Atención de Desastres, con las demás dependencias del Municipio y de acuerdo con las políticas nacionales y departamentales.
4. Determinar las acciones de comunicación y participación ciudadana para reducir el riesgo y para manejar el desastre.
5. Formular un sistema de evaluación y seguimiento que permita acordar con la comunidad las alarmas y las etapas críticas ante el riesgo de desastres, así como la generación de estadísticas e informes.
6. Desarrollar estrategias de coordinación para reducir o atender el desastre, entre sectores público, social y privado, con el propósito de alistar acciones conjuntas, agregar recursos y evitar duplicidades.
7. Ejercer las funciones propias de autoridad ambiental del Municipio en coordinación con la Autoridad Ambiental Regional y velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del ambiente.
8. Elaborar, coordinar y ejecutar las políticas, los planes y los programas que permitan conservar y proteger la diversidad biológica, el uso eficiente de los recursos hídricos y la sostenibilidad ambiental.
9. Liderar y coordinar con otros organismos del Municipio, del Departamento del Valle del Cauca y de la Nación, los programas de: sostenibilidad ambiental, manejo responsable del recurso hídrico, Sistema de Gestión Ambiental Municipal -SIGAM, Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos -


	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4

PGIRS, calidad del aire, control de ruido, contaminación visual, así como la acciones de cuidado y protección de parques, zonas verdes y mejoramiento continuo de todos los procesos inherentes.

10. Planear y ejecutar los proyectos de formación y capacitación para fomentar entre los habitantes del Municipio, el sector productivo y de servicios, un sentido de responsabilidad social frente al ambiente y el uso sustentable de recursos naturales.
11. Preparar y ejecutar planes, programas y proyectos para la conservación, recuperación y protección de los recursos naturales renovables y del ambiente del Municipio.
12. Promover y desarrollar programas y proyectos de uso racional del agua y de protección de las fuentes de abastecimiento.

Artículo 5. OFICINA DE CONTROL INTERNO: Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:


1. Asesorar al Alcalde y sus dependencias para elaborar la política y el plan de desarrollo del Sistema de Control Interno de la administración Municipal.
2. Ejecutar e implementar la política y el plan de desarrollo del Sistema de Control Interno del Municipio, en coordinación con las entidades municipales, además, realizar el seguimiento y la evaluación del Sistema.
3. Verificar que el desarrollo de los programas, proyectos, procesos y las demás acciones de las dependencias del Municipio se cumplan de acuerdo con las normas, las metas, y además, tengan en cuenta los principios constitucionales.
4. Promover en coordinación con la Secretaría de Planeación, la Oficina Asesora de Comunicaciones y las demás dependencias del Municipio, una cultura de la eficiencia, la calidad, el autocontrol, la autorregulación y un sentido y ético y moral en todas las actuaciones de los funcionarios de la administración.
5. Coordinar con las demás entidades del Municipio la elaboración del mapa de riesgos de la entidad territorial y comprobar que se tomen las medidas preventivas, correctivas, además de asegurar la actualización del mismo.
6. Verificar y evaluar que las dependencias del Municipio tengan programas o acciones que garanticen y prioricen la atención de los ciudadanos, respondan con oportunidad y de fondo las quejas y reclamos de los ciudadanos y faciliten la interacción de los últimos con la administración a través del Gobierno en Línea del Municipio.
7. Apoyar el fortalecimiento de los Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo del Municipio, para contribuir al mejoramiento continuo de funciones, procesos y procedimientos, así como al logro medido en resultados y en la satisfacción de los usuarios o clientes de los procesos.

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4

8. Evaluar de manera permanente y proponer los ajustes a los procesos de diseño, desarrollo e implementación del Modelo Estándar de Control Interno, MECI, para asegurar la efectividad del sistema de Control Interno del Municipio.
9. Promover la construcción, el desarrollo y la publicación de los indicadores por dependencias que garanticen la adecuada utilización de los recursos, el control ciudadano y la verificación de los resultados de la administración.

Artículo 6. OFICINA DE INFORMÁTICA Y GOBIERNO EN LÍNEA: Son funciones de la Oficina de Informática y Gobierno en línea, las siguientes:


1. Asesorar a la Alcaldía y sus dependencias en la elaboración de políticas y lineamientos estratégicos para el desarrollo y uso de los sistemas de información y comunicación, TIC, en la gestión municipal y en el fortalecimiento del gobierno en línea.
2. Planear y garantizar el uso de manera integral y coordinada de las tecnologías de la información y comunicación, TIC, como soporte básico de la gestión municipal y de los Sistemas de Gestión de la Calidad y Desarrollo Administrativo de las dependencias del Municipio.
3. Apoyar y dar soporte a las dependencias de la Alcaldía para implantar sistemas de información que permitan el desarrollo de programas y proyectos de gobierno en línea, de manera articulada e integrada, con el propósito de asegurar la creación de canales de comunicación, servicios y trámites interactivos con la comunidad.
4. Emitir conceptos técnicos relacionados con las nuevas tecnologías y acompañar los procesos de adquisiciones, sistematización, operación, soporte, Interventoría y formación que requieran la Administración Municipal y sus entidades, así como el manejo de bases de datos, archivos y documentos electrónicos.
5. Administrar la infraestructura tecnológica y de comunicaciones, asegurando su disponibilidad, correcto funcionamiento y la adecuada utilización y aprovechamiento de los recursos informáticos y tecnológicos. Lo anterior incluye conservar o asesorar la custodia de los archivos electrónicos y la memoria Institucional de la Gestión Municipal.
6. Evaluar y actualizar de manera permanente los sistemas ya implementados, o la creación de nuevos sistemas, de acuerdo con los cambios tecnológicos, organizacionales y las necesidades de servicios ofrecidos o demandados por el Municipio o la ciudadanía para mejorar su satisfacción.
7. Planear y fortalecer el funcionamiento de servicios por la Intranet en la Alcaldía y sus dependencias, para mejorar toma de decisiones, trabajos en equipo y el desarrollo de funciones intersectoriales.
8. Apoyar el cambio de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, utilizando las herramientas que brindan las TIC.
9. Apoyar los procesos informáticos de la Alcaldía y el mantenimiento de la base computacional y de telecomunicaciones.

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4

10. Verificar el adecuado cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos para el software, hardware, y de sistemas de comunicaciones de forma que se ajusten a las necesidades de la Alcaldía y dentro de los estándares de mercado.

Artículo 7. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES: Son funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las siguientes:

1. Asesorar al Alcalde y sus dependencias para definir la política y el plan integral de comunicación informativa, organizacional y para el desarrollo de corto y mediano plazo de la administración municipal.
2. Ejecutar e implementar la política y el plan integral de comunicación informativa, organizacional y para el desarrollo, incluye difusión de la imagen institucional, así como las actividades de divulgación de los programas, proyectos y acciones de la Alcaldía y sus entidades.
3. Informar sobre el desarrollo de la gestión del Alcalde a la ciudadanía, de acuerdo con las políticas establecidas por el despacho del Alcalde.
4. Facilitar los procesos de comunicaciones al interior de la administración municipal y entre ésta y la comunidad local, regional, nacional e internacional.
5. Proporcionar la asesoría que en materia de comunicaciones requieran todas las dependencias de la administración municipal, en especial para la divulgación y promoción de sus acciones, así como los resultados de los planes, programas y proyectos.
6. Realizar las gestiones necesarias para garantizar la disposición oportuna y adecuada de la logística de comunicaciones requerida en la realización de los actos y eventos de las dependencias de la administración municipal.
7. Preparar y proyectar la imagen del Gobierno Municipal a través de la estandarización del material comunicativo, gráfico e impreso que se produzca para la ciudadanía y sus organizaciones privadas, sociales y comunitarias, así como para las entidades públicas, incluye el desarrollo del portal de la Alcaldía.
8. Atender a los medios de comunicación y ejecutar las acciones necesarias para la realización de ruedas de prensa, entrevistas y conferencias en las que participe el Alcalde o directivos de la administración municipal
9. Gestionar la atención y acatamiento del conjunto de conductas y normas protocolarias dentro de las relaciones oficiales en los ámbitos social, laboral, académico, cultural y militar, que deban atenderse en los eventos y actos que cuenten con la participación del Alcalde y/o los demás funcionarios de la administración, para garantizar la buena imagen institucional.
10. Promover el desarrollo de una sociedad informada en el Municipio con respecto a los programas, proyectos y acciones de la Alcaldía y sus entidades, utilizando las fortalezas del gobierno en línea y la construcción o participación de los sistemas de información de la Alcaldía en redes sociales, institucionales, académicas y del sector privado.


	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4

Artículo 8. SECRETARÍA GENERAL. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Proporcionar al Alcalde municipal, la asesoría y el apoyo general para fortalecer y facilitar su gestión, en todos los ámbitos de la administración, así como atender las delegaciones para asistencia a eventos públicos, privados, protocolarios y representaciones en juntas directivas dispuestas por el Alcalde.
2. Determinar, ejecutar y evaluar las políticas, planes, programas y estrategias de gestión para el normal desarrollo del Sistema de Administración Municipal.
3. Formular, ejecutar y evaluar las políticas, planes, programas y estrategias de acción para la administración, adaptación, formación y desarrollo del talento humano, orientando su acción al cumplimiento de las metas institucionales de la administración municipal.
4. Promover y realizar las acciones que permitan identificar y contactar actores, agentes, redes y sectores de cooperación internacional, nacional o regional para realizar programas y proyectos en el Municipio, en coordinación con la Secretaría de Planeación y las demás dependencias de la Alcaldía.
5. Facilitar las comunicaciones entre el Alcalde y las autoridades públicas, civiles, militares y de toda índole tanto en el nivel local como regional, nacional e internacional.
6. Desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar la política archivística del Municipio, consolidar la estrategia de cero papel, así como organizar el soporte electrónico del sistema de archivos para conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica del Municipio.
7. Llevar el registro de los actos administrativos que expida la entidad.
8. Proponer, gestionar y evaluar las políticas, planes y procedimientos para desarrollar las actividades necesarias para la compra oportuna de bienes y servicios requeridos por las dependencias de la entidad para su operación.
9. Garantizar el apoyo logístico a cada dependencia y la eficiente ubicación del talento humano y la distribución de los recursos físicos en cada una de las dependencias de la Alcaldía
10. Conocer en primera instancia los procesos disciplinarios que deban adelantarse contra los empleados y ex empleados del de la administración municipal.
11. Administrar, mantener y sistematizar el manejo de los inventarios del Municipio para vigilar su seguridad y adecuada reposición.
12. Verificar la constitución, coberturas y vigencia de las pólizas de seguro que amparan los bienes, equipos, personas (títulos de propiedad de los bienes muebles e inmuebles) y actividades requeridos por la administración municipal y tramitar los procesos de reclamación a que hubiere lugar en eventos de siniestro.

Artículo 9. DIRECCION DE TALENTO HUMANO. Son funciones de la Dirección de Talento Humano, las siguientes:

	EDIFICIO CAMP CALLE 30 CON CARRERA 29 ESQUINA PBX: 2709500	Página 9 de 35
	www.palmira.gov.co	

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4

1. Ejecutar los programas y proyectos de selección, vinculación y entrenamiento del personal que ingrese a la administración municipal para garantizar su competencia, formación e idoneidad.
2. Realizar, mantener y evaluar los programas y políticas relacionados con salud ocupacional, bienestar, capacitación y, en general, con los procesos dirigidos al mejoramiento de las condiciones laborales del talento humano, y de su núcleo familiar, al servicio de la administración.
3. Tramitar oportunamente el registro de las novedades de personal y mantener la información a los sistemas de seguridad social, parafiscal, bienestar y otros, así como el oportuno pago de los mismos, en coordinación con la Secretaría de Hacienda.
4. Elaborar propuestas y ejecutar programas de formación y capacitación para los funcionarios de la administración municipal con el propósito de fortalecer sus competencias laborales.
5. Llevar y sistematizar mediante registro electrónico actualizado las hojas de vida del personal activo, inactivo y de los jubilados de la administración municipal.


Artículo 10. DIRECCION DE RECURSOS FISICOS. Son funciones de la Dirección de Recursos Físicos, las siguientes:

1. Gestionar las actividades necesarias para la compra oportuna de bienes y servicios generales requeridos por las dependencias de la entidad para su operación, así como para la administración de inventarios del Municipio.
2. Vigilar el correcto uso y funcionamiento de los bienes y servicios provistos por la administración, para sus dependencias, funcionarios y contratistas.
3. Desarrollar, Implementar, mantener y actualizar la base de datos de los proveedores del Municipio.
4. Velar por el oportuno y adecuado mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles fiscales del municipio.
5. Garantizar el aseguramiento y protección de los bienes del Municipio, así como el mantenimiento y actualización del sistema que administra los inventarios.
6. Adelantar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo necesario para garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica de la Alcaldía.
7. Propender por el buen funcionamiento y disponibilidad del hardware y software funcional de la Alcaldía.

Artículo 11. SECRETARÍA JURÍDICA. Son funciones de la Secretaría Jurídica, las siguientes:

1. Garantizar y avalar la legalidad de los actos administrativos y las actuaciones del Alcalde y de la administración municipal.
2. Representar y asumir la defensa judicial del Municipio y hacer el seguimiento a los procesos, actuaciones y resultados de los fallos judiciales.

	EDIFICIO CAMP CALLE 30 CON CARRERA 29 ESQUINA PBX: 2709500	Página 10 de 35
	www.palmira.gov.co	

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4


3. Emitir los conceptos que le soliciten las dependencias de la administración municipal.
4. Proyectar y/o revisar, los actos administrativos que deba expedir el Alcalde municipal, así como los proyectos de Acuerdo que este promueva.
5. Diseñar e implementar los planes, programas y estrategias para proporcionar asistencia y el apoyo jurídico que el Alcalde y las demás dependencias de la administración municipal requieran para el ejercicio de sus competencias y procesos.
6. Trazar las directrices de carácter jurídico, así como la aplicación de normas, conceptos e interpretaciones que orienten las actuaciones administrativas de la Alcaldía, las dependencias y funcionarios del Municipio.
7. Desarrollar y evaluar la política normativa y de gestión de la contratación del Municipio.
8. Adoptar un plan que contenga las estrategias y políticas institucionales para la prevención y minimización de los efectos de las contingencias jurídicas.
9. Velar y mantener el sistema de información sobre las actuaciones judiciales en defensa del Municipio y sus resultados en el desarrollo de cada uno de los procesos, así como la preservación de la documentación jurídica y contractual, relativa a su competencia.

Artículo 12. DIRECCION DE CONTRATACION. Son funciones de la Dirección de Contratación, las siguientes:


1. Elaborar el Manual de Contratación del Municipio y realizar las acciones para asegurar su cumplimiento y permanente actualización.
2. Preparar o revisar los contratos requeridos por el Municipio, verificando su legalización a través del cumplimiento de las normas contractuales, las políticas del Municipio, así como los documentos, pólizas de garantía, publicaciones y demás requisitos exigidos.
3. Vigilar y garantizar que los procesos contractuales se cumplan de acuerdo con las normas y se desarrollen con su respectiva Interventoría, supervisión y control por las dependencias responsables o por quienes la administración encomendó estas funciones.
4. Coordinar con las dependencias del municipio el cumplimiento del manual de contratación, de manera especial en la definición de las especificaciones técnicas de los bienes o servicios a adquirir y de los estudios previos; así como la ejecución de cada una de las etapas dentro de los procesos de selección, elaborando los documentos y actos administrativos pertinentes, tales como pliegos de condiciones, adendas, resoluciones, actos de trámite contractual, respuesta a observaciones, evaluación de propuestas, comunicaciones a los interesados o proponentes.
5. Mantener actualizado el sistema de información contractual de acuerdo con las normas vigentes.

Artículo 13. SECRETARÍA DE GOBIERNO. Son funciones de la Secretaría de Gobierno, las siguientes:

	EDIFICIO CAMP CALLE 30 CON CARRERA 29 ESQUINA PBX: 2709500	Página 11 de 35
	www.palmira.gov.co	

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4

1. Proyectar para aprobación del Alcalde las políticas, planes y programas que permitan garantizar y promocionar el respeto, la protección y el cumplimiento de los Derechos Humanos en el Municipio.
2. Preparar y desarrollar programas y proyectos con las Secretarías y la Fuerza pública para promover una cultura ciudadana de civilidad, convivencia y solución pacífica de conflictos que permitan contribuir con el mantenimiento de la seguridad, la paz ciudadana y la preservación del orden público.
3. Elaborar, mantener y coordinar la ejecución de las políticas, planes y programas de prevención y convivencia contra las formas de violencia e inseguridad que más afecten al Municipio, para lo cual debe promover la participación de las diferentes dependencias y entidades del Municipio, las organizaciones sociales y el sector privado.
4. Establecer, ejecutar, coordinar, apoyar y hacer seguimiento y evaluación a las políticas y al Plan Estratégico de Seguridad del Municipio de acuerdo con la estrategia que formule el Alcalde municipal, en coordinación con el Gobierno Nacional, la fuerza pública y los organismos de seguridad y justicia.
5. Ejercer las funciones de carácter policivo por intermedio de las inspecciones de policía urbanas, comisarias y corregidores.
6. Apoyar a los organismos e instituciones responsables de la justicia en el Municipio.
7. Coordinar con las instancias gubernamentales la atención integral a las víctimas del conflicto armado, de acuerdo con el plan de acción que propongan y ejecuten las Secretarías de Participación Comunitaria y de Planeación.
8. Coordinar acciones con las Secretarías de Participación Comunitaria, Integración Social y las demás dependencias del Municipio para atender mediante la participación y métodos de solución de conflictos, las problemáticas familiares y sociales que afectan la convivencia ciudadana y la paz.
9. Promover en los jóvenes la formación en valores y principios éticos de respeto a la vida y a la convivencia juvenil, a partir de los programas de cultura ciudadana donde impere el respeto por el otro, el derecho a la diferencia civil y el acatamiento a la norma para lograr acuerdos de no agresión entre jóvenes y facilitar procesos de reinserción y participación juvenil.
10. Coordinar con las autoridades judiciales, administrativas y el Sistema Nacional de Bienestar Familiar y las entidades municipales lo correspondiente al sistema de responsabilidad penal para adolescentes.
11. Tramitar y expedir certificaciones de vecindad y similares que soliciten los particulares, y adelantar los procesos de autorización y vigilancia de Rifas, juegos y Espectáculos Públicos.

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4

12. Adelantar los procesos relacionados con otorgamiento, suspensión y cancelación de la Personería Jurídica, así como la aprobación, revisión y control de las actuaciones de las Juntas, Asociaciones de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria de la jurisdicción territorial de Palmira.


13. Otorgar los permisos de policía para la realización de actividades o eventos privados, manifestaciones, la ejecución de obras y/o trabajos, que impliquen la perturbación y ocupación del espacio público y aquellos que generen ingresos o derechos municipales.

Artículo 14. DIRECCION DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD. Son funciones de La Dirección de Convivencia y Seguridad, las siguientes:

1. Preparar, efectuar o facilitar el desarrollo de las medidas de prevención, seguridad e intervención de los diferentes organismos policivos e instituciones responsables, para salvaguardar la seguridad, el orden público y la disminución de delitos en todo el territorio del Municipio.
2. Ejecutar, evaluar y ajustar los programas y proyectos para promover una cultura ciudadana de civildad, convivencia y solución pacífica de conflictos que permitan contribuir con el mantenimiento de la seguridad y la paz ciudadana.
3. Realizar o coordinar los programas y proyectos que promuevan acciones de formación, prevención y solución democrática y pacífica de conflictos, o de disminución de la violencia facilitando la participación en el diagnóstico y solución del conflicto.
4. Elaborar programas para jóvenes junto con la Secretaría de Educación y la fuerza pública para evitar la deserción de los estudiantes del sistema educativo y el uso de drogas y otras sustancias prohibidas.
5. Articular y promover el acceso a la Justicia en condiciones de igualdad, rapidez y eficacia a través de la Casa de la Justicia, así como con los Inspectores, Comisarios y Corregidores.
6. Ejecutar, mantener y evaluar con las instancias gubernamentales competentes el desarrollo de los programas y proyectos de reinserción y reincorporación social en el Municipio.
7. Desarrollar, apoyar y vigilar la adquisición y el uso de los componentes tecnológicos que permitan mejorar la seguridad de la ciudad, de acuerdo con la fuerza pública y los organismos de seguridad.
8. Apoyar y coordinar el funcionamiento del Consejo de Seguridad del Municipio y hacer seguimiento a la implementación de las decisiones y a los resultados alcanzados.

Artículo 15. DIRECCION DE INSPECCIÓN Y CONTROL. Son funciones de la Dirección de Inspección y Control, las siguientes:


	EDIFICIO CAMP CALLE 30 CON CARRERA 29 ESQUINA PBX: 2709500	Página 13 de 35
	www.palmira.gov.co	

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4

1. Ejercer las funciones de carácter policivo por intermedio de las inspecciones de policía urbanas, comisarias y corregidores.
2. Controlar el espacio público mediante la implementación de estrategias de protección, prevención y recuperación del mismo para el uso de la comunidad y el interés público, junto con la Secretaría de Participación Comunitaria.
3. Crear y promover cultura ciudadana, en coordinación con la Secretaría de Participación Comunitaria en todas las actividades que implican ocupación y uso del espacio público del Municipio.
4. Planificar, autorizar, coordinar y articular la logística y la seguridad requerida para los eventos públicos masivos que se lleven a cabo en el Municipio.
5. Velar por el cumplimiento de las normas que garanticen convivencia, protección al consumidor, armonía entre vecinos y el adecuado funcionamiento de los establecimientos públicos.
6. Proponer mediante planes de corto y mediano plazo iniciativas institucionales para el aprovechamiento cultural, recreativo, económico y social del espacio público.
7. Adelantar los operativos policivos en coordinación con la Dirección de Vivienda, ante la violación de las normas urbanísticas y la ejecución de obras de infraestructura que no cumplan con su respectiva licencia de urbanismo o de construcción.

Artículo 16. SECRETARÍA DE HACIENDA. Son funciones de la Secretaría de Hacienda, las siguientes:

1. Proyectar para aprobación del Alcalde las políticas, los programas y las acciones de hacienda pública, convenientes y necesarias para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, las responsabilidades socioeconómicas del Municipio y el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.
2. Dirigir, regular y controlar el recaudo y la administración de rentas, tasas contribuciones fiscales, multas y demás ingresos fiscales.
3. Preparar, coordinar y presentar, ante las instancias correspondientes, el Presupuesto anual de rentas y gastos, el Plan financiero Plurianual y el marco fiscal de mediano plazo.
4. Dirigir la aplicación de las políticas y objetivos tendientes a fortalecer las finanzas municipales, el control y la priorización del gasto público, y además, conservar el equilibrio financiero del Municipio y de las entidades descentralizadas.
5. Definir las necesidades de financiamiento y proponer la obtención de crédito público cuando se considere necesario y coordinar la administración del portafolio de inversiones financieras que permitan alternativas de optimización de recursos.
6. Administrar el registro y control oportuno de las operaciones financieras, el pago de obligaciones y la contabilidad del Municipio en forma actualizada, de acuerdo con las normas sobre la materia, así

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4

como la presentación oportuna de los estados financieros e informes a las entidades gubernamentales y de control


7. Direccionar y coordinar la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y ajustes del Programa Anual Mensual izado de caja.
8. Direccionar la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de información, en coordinación con la Oficina de Informática y Gobierno en Línea, para garantizar la seguridad de los recursos y las operaciones financieras, además de facilitar los servicios a los contribuyentes, a las dependencias de la Alcaldía y a los ciudadanos en general.
9. Implementar y mantener las estadísticas e indicadores en materia de finanzas públicas, para facilitar la toma de decisiones, el seguimiento, el control y la presentación de los informes respectivos.
10. Desarrollar programas y productos para que los usuarios accedan a servicios interactivos de acuerdo con el programa de gobierno en línea y la respectiva coordinación con la Oficina de Informática y Gobierno en Línea.

Artículo 17. DIRECCION DE INGRESOS Y TESORERIA. Son Funciones Dirección de Ingresos y Tesorería, las siguientes:

1. Estimar, actualizar, ejecutar y evaluar las políticas de recaudo de ingresos, así como el pago de las obligaciones del Municipio de acuerdo con los planes anuales y de mediano plazo y con los procedimientos fijados por la Secretaría.
2. Preparar y ejecutar las acciones para mejorar la gestión, la administración, la seguridad y la eficiencia de los ingresos del Municipio y de los recursos financieros disponibles, incluyendo los excedentes de liquidez de tesorería.
3. Ejecutar las políticas de pagos a personas, proveedores, instituciones y sentencias judiciales de acuerdo con las obligaciones adquiridas por el Municipio.
4. Preparar planes y programas de formación de cultura ciudadana asociada a las responsabilidades tributarias para estimular la no evasión y el pago de los ingresos fiscales del Municipio.
5. Preparar y mantener actualizada la información sobre los deudores morosos del Municipio y suministrarla a la Dirección de Cobro Coactivo.

Artículo 18. DIRECCION FINANCIERA. Son funciones de la Dirección Financiera, las siguientes:

1. Cumplir la estrategia financiera del Plan de Desarrollo del Municipio de acuerdo con el marco fiscal de mediano plazo.
2. Ejecutar la política fiscal y de crédito público que incluye préstamos y créditos de recursos de la banca multilateral nacional o extranjera, emisión de títulos de deuda pública y demás formas de financiación establecidas en las normas.

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4


3. Preparar y coordinar la ejecución y evaluación del presupuesto anual de rentas e ingresos y de gasto e inversiones, de conformidad con el Plan Financiero del Municipio.
4. Elaborar y presentar con oportunidad, confiabilidad e integralidad la información contable, presupuestal y financiera de Municipio.
5. Realizar o coordinar los estudios que permitan efectuar proyecciones financieras de mediano plazo o medir impactos de corto y largo plazo producidos por circunstancias normativas o de política fiscal del Municipio.
6. Evaluar y proponer las acciones que garanticen la seguridad financiera del Municipio y de los recursos, así como el mejoramiento de la gestión y de los indicadores financieros.

Artículo 19. DIRECCION DE COBRO COACTIVO. Son funciones de la Dirección de Cobro Coactivo, las siguientes:

1. Ejercer el cobro coactivo para hacer efectivo el recaudo de las obligaciones a favor del Municipio, de acuerdo con el marco normativo aplicable.
2. Planear, administrar y controlar el sistema de información que permita establecer las actividades relacionadas para el cobro a los deudores morosos del Municipio.
3. Determinar planes y metas de recuperación de recursos para el Municipio
4. Controlar y garantizar la seguridad de las actividades relacionadas con el proceso administrativo de cobro coactivo del Municipio.

Artículo 20 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN. Son funciones de la Secretaría de Planeación, las siguientes:

1. Proponer y ajustar de manera concertada con todos los actores sociales, económicos, políticos y gubernamentales la visión de largo plazo del Municipio.
2. Desarrollar e implementar los sistemas de información geográfica, social económica y territorial, así como el sistema de información básica del Municipio y los indicadores que deben adoptar el Municipio y sus organismos centralizados y descentralizados para realizar la planeación estratégica, la toma de decisiones, la evaluación y el seguimiento de los mismos.
3. Dirigir, orientar y coordinar las políticas y el sistema de planeación del desarrollo integral del Municipio en lo territorial, social, económico, cultural, ambiental y el Sistema de gestión de Calidad institucional para lograr en el mediano plazo el desarrollo del territorio en armonía con el desarrollo humano integral y sostenible.
4. Coordinar con los organismos del Municipio las políticas macro de planeación y la prospectiva integral de Palmira con la participación del sector privado, académico y la ciudadanía, promoviendo espacios para las discusiones y el análisis con estos sectores de la sociedad.

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4


5. Coordinar con las entidades municipales y los sectores sociales representativos del Municipio la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal y los planes estratégicos y los planes sectoriales, cuando se requieran, en armonía con los planes nacionales y regionales.
6. Elaborar, reglamentar, actualizar e implementar el Plan de Ordenamiento Territorial de acuerdo con los planes estratégicos y de desarrollo del Municipio y las demandas y necesidades de la comunidad, de los sectores económicos y de la región, Además de asegurar su implementación, seguimiento y control.
7. Realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de desarrollo municipal y preparar los instrumentos y metodologías para la rendición de cuentas de la Alcaldía y sus entidades.
8. Desarrollar las funciones de regulación del uso del suelo de acuerdo con las normas nacionales, regionales y municipales.
9. Coordinar con la Secretaría de Hacienda y las organizaciones municipales la elaboración del presupuesto de inversión y el marco de inversión de mediano plazo.
10. Direccionar la Implementación del sistema Integrado de Gestión en los términos y condiciones que señale la Ley y las directrices de la Función Pública, en cada una de las dependencias de la Alcaldía, para mejorar los resultados de la administración municipal, además de suprimir y simplificar los trámites, de acuerdo con los principios de economía y celeridad, previstos en la Constitución.
11. Mantener actualizadas las bases de datos sobre beneficiarios de programas sociales del estado, estratificación socioeconómica urbana y rural y los sistemas de información geo referenciado del Municipio.

Artículo 21. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SOCIO-ECONÓMICA Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS.

Son funciones de la Dirección de Planeación Socio-Económica y Proyectos Estratégicos, las siguientes:

1. Elaborar, gestionar, hacer seguimiento y evaluar el Plan de Desarrollo Municipal y sus componentes: Plan Indicativo, Plan de acción y Plan Operativo Anual de Inversiones.
2. Preparación y vigilar la ejecución de los planes de desarrollo económicos, sociales, de competitividad del Municipio con el propósito de alcanzar la equidad económica y social, así como la inclusión de los grupos poblacionales vulnerables, en las políticas públicas.
3. Coordinar con la Subsecretaría de Planeación Territorial y la Secretaría de Participación las acciones y su evaluación de programas y proyectos integrales o intersectoriales en las comunas que propendan por el desarrollo equilibrado de la sociedad y el territorio.


	EDIFICIO CAMP CALLE 30 CON CARRERA 29 ESQUINA PBX: 2709500	Página 17 de 35
	www.palmira.gov.co	

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4

4. Realizar, dirigir o contratar los estudios estratégicos, así como elaborar y estructurar hasta su implementación los proyectos especiales que disponga la administración municipal.
5. Mantener actualizados los estudios sobre la realidad social y económica del Municipio.
6. Compilar, consolidar, mantener, proveer y difundir la información, las estadísticas y los indicadores económicos, sociales, culturales, territoriales, de productividad y competitividad en colaboración con las demás dependencias de la administración municipal y del programa de Gobierno en línea para facilitar la toma de decisiones y la participación de sociedad.
7. Dirigir el Banco de Programas y Proyectos del Municipio y brindar asesoría a las demás entidades y organizaciones sociales en la formulación de proyectos de inversión en el territorio municipal.
8. Desarrollar el Sistema Integrado de Gestión, las acciones de mejoramiento continuo, el programa de modernización de la administración municipal y evaluar el desempeño de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, en coordinación con la Oficina de Control Interno.
9. Identificar, documentar, sistematizar e implementar los procesos y procedimientos que garanticen el cumplimiento de las funciones de las dependencias del sector central y los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Municipal, así como revisar y actualizar de manera continua los trámites, las metodologías de trabajo y los procedimientos.


Artículo 22. DIRECCION DE PLANEACION TERRITORIAL. Son funciones de Planeación Territorial, las siguientes:

1. Coordinar la ejecución y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial- POT- y sus instrumentos de planificación urbana, rural y de gestión del suelo.
2. Realizar los estudios, mediciones e intervenciones que permitan priorizar y proyectar el desarrollo territorial de Palmira, el cumplimiento del POT y sus lineamientos urbanos, de manera armónica y planeada.
3. Coordinar con la Secretaría de Desarrollo y Renovación Urbana, con las otras dependencias municipales y la comunidad la planeación del uso del suelo, la utilización del espacio público y el desarrollo de proyectos de desarrollo urbano o de renovación urbana y/o valorización.
4. Mantener actualizada la Estratificación Urbana y Rural del Municipio.
5. Participar en la coordinación de los programas y proyectos de desarrollo territorial de Palmira con los Municipios vecinos y con la región.

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4

Artículo 23. SECRETARÍA DE DESARROLLO Y RENOVACIÓN URBANA. Son funciones de la Secretaría de Desarrollo y Renovación Urbana, las siguientes:

1. Proyectar para aprobación del Alcalde las políticas y programas de desarrollo urbano integral de mediano y largo plazo del Municipio en coordinación de la Secretaría de Planeación, para lo cual deberá tener en cuenta: el cuidado y protección del ambiente, el desarrollo sostenible y la satisfacción de la comunidad.
2. Articular las acciones municipales para el desarrollo urbano integral del Municipio, contribuyendo a la construcción, modificación y renovación del espacio urbano, junto con los demás elementos sectoriales y la participación del sector público, privado y las organizaciones sociales para consolidar una Ciudad ordenada, sostenible y próspera.
3. Proyectar para aprobación del Alcalde la política de gestión integral del hábitat, incluyendo la adecuada prestación de servicios públicos, y realizar los planes de promoción y gestión de proyectos de desarrollo urbano; mejoramiento integral de asentamientos humanos, mejoramiento de vivienda, producción de vivienda nueva de interés social y titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social.
4. Proyectar para aprobación del Alcalde y ejecutar las políticas de infraestructura física, relacionadas con el diseño, construcción, mejoramiento y conservación de la infraestructura física vial y de movilidad que demande el progreso y desarrollo del Municipio.
5. Elaborar los planes, programas y proyectos estratégicos de desarrollo urbano de corto y mediano plazo, relacionados con renovación urbana, valorización, mejoramiento barrial, conservación y ampliación de la extensión urbana.
6. Gestionar, liderar, promover y coordinar programas y proyectos de renovación urbana en sectores deteriorados del suelo urbano o para redimensionar el uso de suelo acuerdo con las políticas y prioridades establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial, POT.
7. Elaborar, ejecutar o contratar los desarrollos urbanos definidos en el POT para el municipio, en el Plan de Desarrollo Municipal y en los planes o proyectos estratégicos de desarrollo urbano en sus componentes básicos: espacio público, vivienda, equipamientos y movilidad.
8. Planear y establecer los procedimientos para adquirir por enajenación voluntaria o mediante los mecanismos legales de expropiación judicial o administrativa, los inmuebles que requiera para el cumplimiento de los planes, programas o proyectos de desarrollo urbano.
9. Promover y ejecutar proyectos de desarrollo urbano utilizando las ventajas que ofrecen las asociaciones público privadas, a través de la unión de esfuerzos entre los diferentes niveles de gobierno y los empresarios y/o inversionistas para impulsar, desarrollar y mantener obras y proyectos de infraestructura urbana.

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4


10. Facilitar y promover la participación ciudadana en la concepción, diseño, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos de desarrollo urbano.

Artículo 24. DIRECCION DE RENOVACION URBANA Y VALORIZACIÓN. Son funciones de la Dirección de Renovación Urbana y Valorización, las siguientes:

1. Proyectar, ejecutar, vigilar o supervisar los programas y proyectos estratégicos de desarrollo urbano (infraestructura y equipamiento público) relacionados con su renovación y/o valorización urbana.
2. Adelantar las gestiones para garantizar que los proyectos de renovación urbana cuenten con los estudios técnicos, arquitectónicos, ambientales, urbanísticos, jurídicos y financieros, en coordinación con las Secretarías de la Alcaldía.
3. Canalizar y propiciar iniciativas de desarrollo urbano integral a partir de programas o proyectos de renovación o valorización urbana proveniente de las comunidades, del sector privado o de la academia.
4. Ejecutar o asesorar la celebración de convenios, contratos, asociaciones público privadas y en general las actividades que sean necesarias para efectuar los programas o proyectos de renovación o valorización urbana definidos por la Alcaldía y el POT.
5. Garantizar la ejecución de las obras a ser financiadas por valorización, conforme la normatividad respectiva y previos los estudios para determinar las operaciones administrativas necesarias de información y comunicación, así como el cálculo financiero, liquidación, distribución, asignación y cobro de la contribución.
6. Coordinar la ejecución de los proyectos de renovación y/o valorización urbana con los demás organismos del Municipio, la comunidad y los sectores comprometidos en su desarrollo.

Artículo 25. DIRECCION DE VIVIENDA Y SERVICIOS PUBLICOS. Son funciones de la Dirección de Vivienda y Servicios Públicos, las siguientes:

1. Elaborar los estudios y proyectos de vivienda de interés social y adelantar los estudios previos para contratar su ejecución de acuerdo con lo planeado en términos de tiempo, economía y beneficiarios.
2. Apoyar los programas de vivienda de interés social, que incluyan la construcción y mejoramiento de vivienda urbana y rural, titulación y/o legalización de predios y viviendas urbanas.
3. Diseñar y desarrollar los instrumentos para facilitar la financiación de vivienda de interés social a través de los subsidios a la demanda, o de la asignación o la cofinanciación de recursos públicos y


	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4

privados a los proyectos especiales de vivienda destinada a población vulnerable y a la titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social.

4. Ejecutar o vigilar los acuerdos, convenios o asociaciones público privadas o de cooperación para el desarrollo de actuaciones integrales de vivienda y hábitat en el contexto urbano y rural.
5. Proponer a la Secretaria de Desarrollo y Renovación Urbana políticas, planes y programas, así como en el seguimiento y evaluación de la prestación de los servicios públicos domiciliarios en el Municipio a cargo del nivel descentralizado o central de la administración.
6. Gestionar, captar y ejecutar recursos del orden departamental, nacional e internacional, dirigidos al fortalecimiento del sector de agua potable y saneamiento, para la ejecución de proyectos de infraestructura en acueductos y/o agua potable, alcantarillado y sus actividades complementarias.
7. Orientar, capacitar y apoyar técnica, administrativa, financiera, legal y comercialmente a los acueductos rurales.
8. Realizar la gestión de proyectos de mejoramiento integral de barrios velando por Establecer una política para la cultura de divulgación e implementación del hábitat sostenible y amigable.
9. Promover y desarrollar programas y proyectos de uso racional del agua y de protección de las fuentes de abastecimiento, en coordinación con la Oficina de Riesgos y Ambiente
10. Efectuar las acciones de seguimiento, control a las actividades y de registro de licencias aprobadas por las curadurías, así como a los constructores, urbanizaciones y los procesos de enajenación de inmuebles y predios.
11. Adelantar el registro de las urbanizadoras privadas y ejercer control sobre los agentes liquidadores de las urbanizadoras intervenidas.

Artículo 26. DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA. Son funciones de la Dirección de Infraestructura, las siguientes:

1. Ejecutar, vigilar o supervisar los programas y proyectos de construcción, mantenimiento o reparación de la infraestructura vial y del espacio público para la movilidad del Municipio.
2. Liderar el diseño, construcción, mejoramiento o renovación de vías, espacios públicos y demás equipamientos e infraestructura física destinada por el Municipio para el uso público.
3. Elaborar o evaluar o asesorar los pliegos de condiciones, estudios, cuadros comparativos y las actividades técnicas que se requieran como estudios previos en el desarrollo de los procesos

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4


contractuales encaminados a la contratación y ejecución de las obras de infraestructura que adelante el Municipio, en coordinación con la Dirección de Contratación.

4. Ejecutar, vigilar o supervisar los programas y proyectos que realice o contrate el Municipio de actividades de mantenimiento o construcción de manera especial en: vías área urbana y rural; vías terciarias; ampliación andenes y separadores viales; ciclo rutas, puentes peatonales y vehiculares; gaviones, muros de contención; proyectos para Iluminación en vías y áreas públicas, y demás de la misma naturaleza.
5. Garantizar la calidad y oportunidad en la gestión técnica de la construcción física del Municipio y asesorar en esta competencia los proyectos de hábitat y renovación o expansión urbana.
6. Coordinar y planear con otras dependencias municipales o entidades públicas o privadas, y en general con la comunidad, la información y organización sobre la forma y tiempo en el cual se ejecutarán los proyectos de infraestructura física del Municipio.

Artículo 27. SECRETARÍA DE SALUD. Son funciones de la Secretaría de Salud, las siguientes:

1. Dirigir y coordinar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud del Municipio.
2. Proyectar para aprobación del Alcalde las políticas, planes, programas y proyectos en salud y en seguridad social de acuerdo con las políticas y planes del Municipio, el Departamento del valle del cauca y la Nación.
3. Garantizar que la población que resida en la jurisdicción del Municipio reciba la prestación de los servicios de salud de manera oportuna, eficiente y con la mejor calidad posible.
4. Garantizar y mantener el aseguramiento universal de los habitantes del Municipio al Sistema General de Seguridad Social de Salud y la prestación de los servicios de salud en el primer nivel de atención o de acuerdo con su competencia.
5. Diseñar, formular, ejecutar y evaluar el Plan territorial de salud pública, así como coordinar con los sectores y la comunidad las acciones que en salud pública se realicen para mejorar las condiciones de calidad de vida y salud de la población
6. Coordinar, ejecutar y evaluar las políticas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
7. Proponer al Alcalde las políticas y planes que permitan articular programas y proyectos intersectoriales e interinstitucionales, con la comunidad, la familia o las personas en el Municipio, y coordinar su ejecución.
8. Administrar y controlar de manera eficiente y eficaz el uso de los recursos destinados a la salud del Municipio, incluidos los propios, los cedidos por la Nación o el Departamento, así como los del sistema general de participaciones de la nación, con destinación específica para la salud.
9. Ejercer las atribuciones de inspección, vigilancia y control de la salud pública y del sector de conformidad con las competencias legales, para garantizar la calidad del sistema y el cumplimiento de las disposiciones departamentales y nacionales.

	EDIFICIO CAMP CALLE 30 CON CARRERA 29 ESQUINA PBX: 2709500	Página 22 de 35
	www.palmira.gov.co	


	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4

Artículo 28. DIRECCION DE SALUD PÚBLICA. Son funciones de la Dirección de Salud Pública, las siguientes:

1. Ejecutar y evaluar los programas, proyectos y acciones definidas en el Plan territorial de salud pública.
2. Ejercer la coordinación, supervisión y control a las Empresas Promotoras de Salud, así como a las demás entidades administradoras del régimen subsidiado, las entidades transformadas y adaptadas y aquellas que hacen parte de los regímenes especiales, así como las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud e instituciones relacionadas, dentro de la jurisdicción del Municipio, en cuanto a las acciones de salud pública realizadas por éstas.
3. Garantizar la atención, la calidad y la gestión de la atención primaria en salud y propender por la buena calidad y adecuado funcionamiento de la oferta de servicios de salud que se haga en el Municipio de Palmira
4. Coordinar y ejecutar las acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad con otras entidades, organizaciones del Municipio y la participación de la comunidad.
5. Efectuar las funciones de inspección, vigilancia y control del sistema de salud del Municipio, dentro del marco normativo vigente.
6. Ejecutar, vigilar, controlar y evaluar las acciones de promoción, prevención, vigilancia y control de vectores y zoonosis.
7. Efectuar, vigilar, controlar y evaluar los programas y proyectos de calidad del agua para consumo humano; el manejo y la disposición final de elementos, residuos, excretas, líquidos, calidad del aire y del ambiente; en coordinación con la Oficina de Riesgos y Ambiente y otros organismos municipales.
8. Desarrollar, vigilar, controlar y evaluar los programas y proyectos de control sanitario en el Municipio.
9. Ejecutar, vigilar, evaluar y controlar la calidad y contenidos en la producción, comercialización y distribución de alimentos para consumo humano.

Artículo 29. DIRECCION DE PLANEACION Y ADMINISTRACIÓN. Son funciones de la Dirección de Planeación y Administración, las siguientes:


1. Diseñar los planes, programas, acciones y estrategias para garantizar y mantener la universalización del aseguramiento de la población del Municipio, al sistema General de Seguridad Social, así como la calidad de sus servicios.
2. Administrar, vigilar, controlar y evaluar el uso de los recursos destinados a Salud, tanto los recursos propios del Municipio, como los cedidos por el Departamento del Valle del Cauca y la Nación, con destinación específica para el sector.

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4

3. Garantizar la gestión, transparencia, eficiencia y eficacia del uso de los recursos financieros de la salud en el Municipio a través del control financiero, presupuestal y resultados.
4. Efectuar la inspección, vigilancia y control al Sistema General de Seguridad Social del Municipio
5. Ejecutar las acciones jurídicas de acuerdo con los resultados de inspección, vigilancia y control de la Secretaría.
6. Realizar o apoyar los procesos de tipo contractual administrativo de la Secretaría, en coordinación con la Dirección de Contratación.
7. Mantener, fortalecer y tecnificar el sistema de información en salud de acuerdo con las necesidades de planeación e información y control del Municipio, el Departamento y la Nación.

Artículo 30. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. Son funciones de la Secretaría de Educación, las siguientes:

1. Proyectar para aprobación del Alcalde las políticas, planes y programas del sector educativo del Municipio.
2. Garantizar el derecho a la educación de los niños y jóvenes en edad escolar del Municipio, así como orientar y coordinar la aplicación de las políticas sectoriales.
3. Dirigir, prestar y evaluar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, en condiciones, de equidad, eficiencia y calidad, así como con pertinencia con respecto al desarrollo económico, social, cultural y político del Municipio, la región y la Nación.
4. Administrar y distribuir entre los establecimientos educativos del Municipio los recursos financieros provenientes del Sistema General de Participaciones, para garantizar la prestación de los servicios educativos a cargo del Municipio.
5. Planear, proyectar y asegurar la atención de los niños y jóvenes del Municipio en edad escolar, a través de la disponibilidad educativa: directivos de los establecimientos educativos, docentes, personal de apoyo, personal administrativo y establecimientos educativos, con su respectiva dotación, de acuerdo con el proyecto pedagógico de cada colegio.
6. Administrar el personal docente y administrativo de los planteles educativos del Municipio, para lo cual realizará concursos, efectuará los nombramientos del personal requerido, administrará los ascensos y trasladará los docentes entre instituciones educativas, de acuerdo con las necesidades y la demanda escolar de niños y jóvenes, así como los indicadores de eficiencia establecidos para el sector educativo.
7. Promover y fomentar el desarrollo de la calidad de la educación, fortaleciendo los programas de extensión de la jornada escolar, evaluación y seguimiento, formación y desarrollo de docentes, uso de las TICs y los programas de actualización curricular y ejecución de proyectos pedagógicos especiales para los colegios, o áreas del conocimiento que así lo requieran, según los resultados de las evaluaciones.
8. Diseñar e impulsar estrategias y programas para el acceso al sistema educativo oficial y el desarrollo y formación de niños, jóvenes y habitantes con necesidades especiales, así como la población vulnerable y personas afectadas por la violencia

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4


9. Ejercer la inspección, vigilancia y supervisión de la educación en el Municipio.
10. Desarrollar, administrar y mantener los sistemas de Información Educativa del Municipio determinados por el Ministerio de Educación Nacional y los que desarrolle la Secretaría para su gestión planeación y seguimiento, así como suministrar la información al Departamento y a la Nación con calidad y oportunidad.
11. Vigilar la aplicación de la regulación nacional sobre las tarifas de matrículas, pensiones, derechos Académicos y cobros periódicos en las instituciones educativas.

Artículo 31. DIRECCION DE COBERTURA. Son funciones de la Dirección de Cobertura, las siguientes:

1. Garantizar el acceso, la retención y la permanencia de los niños y jóvenes en el sistema educativo del Municipio en los niveles de educación preescolar, básica y media.
2. Construir y mantener los colegios y las sedes educativas oficiales del Municipio, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo y Renovación Urbana
3. Garantizar, mantener y actualizar la dotación escolar de cada uno de los colegios oficiales.
4. Mantener e incrementar la actual cobertura educativa y desarrollar acciones hasta universalizar la educación preescolar, básica y media del Municipio.
5. Facilitar y apoyar a los padres de familia para matricular o trasladar a sus hijos a través del sistema de matrículas y el uso del programa de gobierno en línea, definiendo criterios, procedimientos y cronogramas.
6. Apoyar las estrategias de atención integral a la Primera Infancia, junto con la Secretaría de Integración Social, articulando jardines y centros de atención de la primera infancia con los colegios oficiales del Municipio para garantizar el acceso y la permanencia de los niños con mayores necesidades hasta la educación media.

Artículo 32. DIRECCION DE CALIDAD. Son funciones de la Dirección de Calidad, las siguientes:

1. Articular y coordinar con la Secretaría de Integración social; y otros actores nacionales, regionales o privados; los programas y proyectos de atención integral a la primera infancia, para luego garantizar la continuidad de los niños en la educación oficial del Municipio.
2. Incentivar y fomentar programas y proyectos para el desarrollo del conocimiento y la formación de los niños y jóvenes a través de alianzas estratégicas con las entidades públicas, el sector privado y otros sectores sociales del Municipio.
3. Fortalecer la educación académica, bilingüe, técnica y tecnológica en los colegios oficiales y la articulación de la educación media con la educación superior.
4. Elaborar programas y proyectos con la participación de entidades municipales, privadas y padres de familia para extender o ampliar la jornada escolar

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4


5. Realizar o promover programas y proyectos para la formación y cualificación de los docentes de los colegios oficiales del Municipio
6. Asesorar, acompañar y evaluar la gestión escolar de las instituciones escolares oficiales del Municipio incluyendo los componentes de administración y dirección, pedagógico, convivencia, participación de la comunidad, ambientes de aprendizaje, así como la formación, actualización y cualificación de los docentes y los directivos de los colegios.
7. Evaluar el desempeño de los directivos docentes: supervisores, rectores y directores de colegios oficiales.
8. Promover la aplicación y ejecución de los planes de mejoramiento de la calidad en sus instituciones de acuerdo con los resultados de las evaluaciones de los estudiantes, docentes e instituciones escolares.
9. Promover la participación de padres de familia, estudiantes y docentes en las instituciones educativas y en la ejecución de los proyectos educativos que promuevan, la convivencia, la participación y la formación en ciudadanía.

Artículo 33. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, las siguientes:

1. Administrar y asignar el personal administrativo, docente y directivo docente de los colegios oficiales del Municipio, de acuerdo con las políticas de la Nación y el Municipio
2. Administrar los recursos del Sistema General de participaciones y otros que el Municipio, el Departamento o la Nación destinen al sector educativo de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional
3. Liderar y ejecutar el programa de modernización institucional y de gestión del sector educativo.
4. Garantizar el desarrollo de los programas de atención al ciudadano y la respuesta eficiente y eficaz de sus peticiones, quejas y reclamos.
5. Prestar asistencia técnica y administrativa a las instituciones educativas para elevar la gestión institucional, en coordinación con las otras Direcciones del sector y demás dependencias de la administración municipal.
6. Ejecutar, sistematizar y manejar las acciones de desarrollo y mejoramiento del archivo de la Secretaría de Educación, de manera especial lo relacionado con las hojas de vida de los docentes y el personal administrativo.
7. Administrar, mantener y actualizar los servicios y plataformas informáticas de acuerdo con el desarrollo de las TIC, las necesidades de la Secretaría y las indicaciones del Ministerio de Educación Nacional.

Artículo 34. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AGRÍCOLA. Son funciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y Agrícola, las siguientes:


	EDIFICIO CAMP CALLE 30 CON CARRERA 29 ESQUINA PBX: 2709500	Página 26 de 35
	www.palmira.gov.co	

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4

1. Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del Municipio, fomentando la industria, el comercio y el consumo interno en su territorio.
2. Formular las políticas y los lineamientos para fortalecer la competitividad y productividad de la economía del Municipio de acuerdo con sus posibilidades y características del desarrollo económico y su entorno regional, nacional e internacional.
3. Estimular las acciones científicas y tecnológicas que promuevan la creación de programas y proyectos de innovación y de mejoramiento de la productividad para beneficiar el desarrollo económico del Municipio y la regionalización e internacionalización de su economía.
4. Promover la construcción compartida de programas, proyectos y acciones de desarrollo económico del Municipio con la participación de los sectores público, privado, informal, académico y rural para mejorar la productividad, la competitividad o la creación de empresas, negocios, clúster y zonas francas o parques industriales y de servicios en Palmira.
5. Estudiar la evolución y el desarrollo del entorno económico de Palmira y las perspectivas del comercio internacional para vincular a las empresas del Municipio y productos agrícolas en nuevos mercados.
6. Elaborar o contratar los estudios que permitan proponer políticas y programas de formación para mejorar las competencias y capacidades del sector informal y de las microempresas que lo requieran con el fin de promover y facilitar su inclusión en la economía del Municipio y en otros mercados.
7. Fortalecer y promover las alianzas entre los sectores público privado para realizar programas de emprendimiento, generación y formalización del empleo, así como el desarrollo de competencias laborales.
8. Definir, en coordinación con la Secretaría de Planeación, el sector educativo y el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA-, mecanismos y estrategias para el desarrollo de programas de formación para el empleo de jóvenes o para el emprendimiento empresarial con jóvenes.
9. Programar y ejecutar acciones para apoyar el desarrollo de pequeñas unidades agrícolas o del sector productivo rural.

Artículo 35. DIRECCION DE EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL. Son funciones de la Dirección de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, las siguientes:

1. Ejecutar las políticas por medio de programas y proyectos dirigidos a microempresarios y al sector informal que permitan mejorar la formación y capacitación de quienes trabajan en estos sectores, además de su inserción en el mercado, al financiamiento comercial y a su bancarización.
2. Realizar los programas y proyectos de formación y capacitación para la inserción laboral o para el emprendimiento de la población vulnerable del Municipio.

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4


3. Crear o estimular fondos de capital semilla, capital de riesgo e incubadoras de empresas, para suscitar programas y proyectos que faciliten el emprendimiento empresarial.
4. Realizar o contratar las investigaciones y los análisis de tipo económico que permitan crear un entorno que favorezca y estimule la inversión regional, nacional e internacional
5. Apoyar a los colegios oficiales y a las universidades en el desarrollo de programas o proyectos pedagógicos que permitan generar cultura empresarial en el Municipio.

Artículo 36. DIRECCION DE DESARROLLO AGRICOLA. Son funciones Dirección de Desarrollo Agrícola, las siguientes:

1. Ejecutar los planes, programas y proyectos que faciliten el desarrollo económico del sector rural en el Municipio.
2. Apoyar el funcionamiento del Consejo Municipal de Desarrollo Rural.
3. Promover las organizaciones de los pequeños y medianos productores y comercializadores de bienes agrícolas para promover proyectos de emprendimiento, innovación tecnológica y generación de empleo formal, así como su integración a nuevos mercados.
4. Elaborar programas y proyectos orientados a la promoción o consolidación de unidades productivas en el sector rural que garanticen o mejoren el abastecimiento de alimentos del Municipio o exporten y se integren a otros mercados de la región o la Nación
5. Efectuar los programas y proyectos que aseguren la prestación de asistencia técnica, transferencia de tecnología y capitales semilla a los pequeños productores rurales del Municipio.
6. Promover desarrollo de proyectos turísticos en el sector rural con el sector privado o con pequeñas unidades campesinas, en coordinación con la Secretaria de Cultura y Turismo.
7. Ejecutar los programas de formación y capacitación en el sector rural que faciliten el emprendimiento, el desarrollo tecnológico, el incremento de la productividad y la generación de empleo

Artículo 37. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL. Son funciones de la Secretaría de Integración Social, las siguientes:


1. Proyectar para aprobación del Alcalde políticas, planes, programas y proyectos para garantizar el restablecimiento, la prevención, la promoción y protección de los derechos sociales de la comunidad, de manera especial para la población en condiciones de pobreza y vulnerabilidad.
2. Diseñar, articular, ejecutar y evaluar, políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan a la igualdad de derechos y oportunidades políticas, económicas, sociales y culturales de los diferentes grupos poblacionales del Municipio.

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4

3. Planear en coordinación con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF-, políticas, programas y proyectos para la primera infancia y su articulación con sistema educativo oficial de Palmira.
4. Promover acciones de corresponsabilidad y de cogestión entre la familia, la sociedad y el Estado, para la población pobre y vulnerable del Municipio.
5. Estimular la potencialización de las capacidades, aptitudes y recursos de las poblaciones con algún tipo de desventaja o vulnerable con el propósito de mejorar la calidad de vida y su inserción en la vida económica, social y política del Municipio.
6. Dirigir y ejecutar, evaluar y controlar planes, programas y proyectos que atiendan la comunidad de Palmira, teniendo en cuenta sus condiciones especiales por factores étnicos, infancia, condición familiar, edad adulta mayor, mujer y discapacidad.
7. Diseñar, implementar, ejecutar, evaluar y controlar planes programas o proyectos que atiendan necesidades específicas de los palmiranos residentes en el exterior del país.
8. Dinamizar y articular acciones intersectoriales e interinstitucionales a través del Consejo Municipal de Política Social que beneficien a la población vulnerable del Municipio.
9. Promover la comunicación y la articulación intersectorial e interinstitucional con otras dependencias municipales y demás instituciones de carácter público y privado para ejecutar proyectos de desarrollo social para la población con el objetivo de mejorar los indicadores de equidad e inclusión social.
10. Diseñar, integrar y coordinar acciones relacionadas con la evaluación, seguimiento, estadísticas e informes de los diferentes grupos poblacionales.

Artículo 38. DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y DESARROLLO SOCIAL. Son funciones de la Dirección de Inclusión y Desarrollo Social, las siguientes:

1. Elaborar o contratar los estudios que permitan caracterizar la población vulnerable del Municipio para determinar acciones de política pública con mayor eficiencia y efectividad.
2. Ejecutar, evaluar y ajustar los programas y proyectos para garantizar los derechos sociales de la comunidad, la inserción de la población vulnerable en la vida social, económica y política del Municipio, de manera especial para aquella población en condiciones de pobreza y vulnerabilidad.
3. Garantizar el adecuado funcionamiento de la Comisaria de Familia, el Centro de Atención Integral – CEAI -, así como los demás centros de atención social que implemente el Municipio.
4. Formar, asesorar y fortalecer las asociaciones comunitarias o sociales en el diseño, elaboración y hasta la realización de proyectos socio económicos a través de alianzas público privadas-
5. Coordinar los Programas de Familias en Acción y Colombia Mayor, o los programas que los reemplacen, con las entidades nacionales responsables.


	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4

Artículo 39. DIRECCIÓN DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD. Son funciones de la Dirección de Infancia, Adolescencia y Juventud, las siguientes:

1. Ejecutar los programas y proyectos para la primera infancia que garanticen su adecuado desarrollo y cuidado, además de la articulación con sistema educativo oficial de Palmira.
2. Coordinar con la Secretaría de Salud, el ICBF, la familia y organizaciones sociales el apropiado desarrollo nutricional y el cuidado socio afectivo de los niños de 0 a 5 años, de la población pobre o vulnerable del Municipio.
3. Ejecutar programas y proyectos para crear una cultura ciudadana e institucional de protección y cuidado al niño y al adolescente.
4. Ejecutar y transversalizar programas y proyectos para la atención y el desarrollo de los jóvenes.
5. Coordinar con la Secretaría de Educación, Salud y Participación Comunitaria la ejecución de planes y programas para evitar y disminuir el embarazo juvenil.

Artículo 40. SECRETARÍA DE MOVILIDAD. Son funciones de la Secretaría de Movilidad, las siguientes:

1. Proyectar para aprobación del Alcalde e implementar, ajustar y orientar la ejecución del Plan Integral de Movilidad de Palmira, dando prioridad a los modos de transporte no contaminantes, al servicio público y al desarrollo del Plan de Ordenamiento Territorial.
2. Vigilar, controlar, intervenir y ejercer la autoridad para regular la circulación vehicular y peatonal, en el cumplimiento de las políticas planes, programas y normas de tránsito y transporte en el Municipio.
3. Formular, implementar y orientar el desarrollo del Plan Municipal de Seguridad y Educación Vial.
4. Proponer y realizar los planes, programas y acciones que permitan una mejor utilización y uso de la malla vial del Municipio.
5. Organizar, dirigir y controlar el tránsito y el transporte en el Municipio.
6. Garantizar una eficiente infraestructura, equipos, sistemas, señales, paraderos, vehículos, estaciones e infraestructura vial destinada y utilizada por el Sistema de Transporte Terrestre público para la continua prestación del servicio de pasajeros en el Municipio.
7. Desarrollar o vigilar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Transporte para los trámites relacionados con los registros de información que conforman el Registro Único Nacional de Tránsito.
8. Desarrollar y ejecutar los estudios técnicos que permitan efectuar los proyectos de formación ciudadana y mejorar los dispositivos de control de tránsito.
9. Participar y diseñar los planes y programas que permitan asociarse con el sector privado para el desarrollo y explotación económica de terminales de transporte y las demás infraestructura del sector.

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4

- Promover una cultura de movilidad ciudadana donde el sistema vial y el uso del espacio público para la movilidad priorice y respete el peatón y el ambiente.

Artículo 41. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD VIAL Y REGISTRO. Son funciones de la Dirección de Seguridad Vial y Registro, las siguientes:


- Ejecutar las políticas, planes y programas para garantizar y fortalecer la seguridad vial y su control en el Municipio.
- Desarrollar y promover el sistema de información que permita hacer seguimiento, análisis y geo-referencia de accidentabilidad, actores involucrados y costos para elaborar acciones programadas de prevención y control.
- Hacer vigilancia, seguimiento, evaluación a los contratos de concesión o de cualquier tipo que el Municipio realice para mejorar la seguridad vial y el control de la movilidad.
- Efectuar las campañas de formación y cultura ciudadana que permita racionalizar el uso vial y el espacio público para la movilidad, así como prevenir los accidentes de tránsito.
- Aplicar las medidas de control para regular el parqueo público, el estacionamiento en vías y espacios públicos, así como el desarrollo de proyectos constructivos urbanos que afecten o incidan en la movilidad vial de acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial.

Artículo 42. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTRATÉGICO DE MOVILIDAD. Son funciones de la Dirección de Desarrollo Estratégico de Movilidad, las siguientes:


- Elaborar o contratar los estudios que permitan definir las acciones de política y los planes, programas y proyectos de corto y mediano plazo para la movilidad en el Municipio.
- Adelantar los estudios sobre desarrollos tecnológicos para monitorear y vigilar la movilidad en Palmira.
- Elaborar o contratar los estudios para el desarrollo y priorización del transporte público en el Municipio que permita el desplazamiento cómodo y seguro de los usuarios en forma colectiva.
- Ejecutar y coordinar con otras dependencias y organizaciones del Municipio el desarrollo de los proyectos que incentiven a la población para usar vías peatonales, ciclo vías y ciclo rutas y otras formas de movilización que no dañen el ambiente, de acuerdo con lo establecido en el POT.
- Desarrollar y promover los programas y proyectos necesarios para la ejecución de acuerdos con los Municipios vecinos en materia de movilidad.
- Preparar los proyectos de transporte público para proponer al gobierno nacional su financiación y el desarrollo de asociaciones público privadas para su desarrollo.

Artículo 43. SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA. Son funciones de la Secretaría Participación Comunitaria, las siguientes:

	EDIFICIO CAMP CALLE 30 CON CARRERA 29 ESQUINA PBX: 2709500	Página 31 de 35
	www.palmira.gov.co	

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4


1. Facilitar y promover la participación de los ciudadanos y de los diferentes grupos y organizaciones sociales, económicas, culturales y políticas en las decisiones del Municipio, de manera especial cuando las decisiones públicas los afecten en sus intereses.
2. Diseñar, implementar, evaluar y mantener el Sistema de Información, Orientación y Atención al ciudadano para la gestión y la participación, en coordinación con la Oficina de Informática y Gobierno en Línea y las demás dependencias de la Alcaldía
3. Hacer seguimiento a las solicitudes de la comunidad dirigidas a cada una de las dependencias de la Alcaldía y al Alcalde, velar por su adecuada respuesta que debe ser mediada de manera objetiva y asociada a los resultados de la administración, de acuerdo con las metas del Plan de Desarrollo Municipal y las características de los servicios y productos proporcionados por cada una las entidades.
4. Proponer o crear escenarios institucionales para la construcción de acuerdos sociales, publico – privados y en general con la comunidad y sus organizaciones que impacten el desarrollo social, económico y la violencia en el Municipio.
5. Incentivar, formar y apoyar el desarrollo de las organizaciones, sociales, culturales, económicas y políticas del Municipio, así como el surgimiento de nuevos liderazgos, especialmente de jóvenes.
6. Coordinar con la Secretaría de Planeación y con las demás dependencias de la Alcaldía la participación ciudadana y el control social en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal y en la rendición de cuentas de la administración, para garantizar los resultados del Plan y la transparencia en el manejo de los recursos, esto con el apoyo técnico de la Oficina de Informática y Gobierno en Línea.
7. Promover acciones de investigación para elaborar propuestas de cultura ciudadana, de formación, así como mecanismos de participación y liderazgo en organizaciones sociales, que la permitan al Municipio cualificar la participación ciudadana y mejorar la gobernabilidad y el impacto de la política pública.
8. Promover, capacitar y apoyar el desarrollo integral de las organizaciones comunales del Municipio y fomentar en las organizaciones sociales y en la comunidad la credibilidad institucional, facilitando que en cada comuna la población, sus organizaciones sociales y sus líderes conozcan la oferta de programas y servicios de cada una de las Secretarías de la administración municipal, a través de gobierno en línea y en las nuevas formas de participación interactiva para estimular y fortalecer las redes sociales y las acciones interactivas entre comunidad y administración municipal.
9. Preparar la política pública, para la aprobación del Alcalde, sobre la prevención, atención y reparación integral de víctimas del conflicto armado interno, con la coordinación de la Secretaría de Planeación y la participación de las demás instancias de gobierno municipal, regional y nacional, así como con los voceros de las víctimas.
10. Atender en coordinación con el Departamento, la Nación y las demás entidades del Municipio a la población víctima de desplazamiento forzado, facilitando su participación en la definición de los programas y proyectos municipales que respondan a sus necesidades.

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4

11. Realizar con las Secretarías de Educación, Cultura, Gobierno y otras organizaciones del Municipio eventos culturales y formativos que estimulen la formación y la cultura ciudadana de los jóvenes y otros grupos poblacionales para la participación, la paz y la convivencia.
12. Preparar, coordinar y desarrollar los procesos de deliberación pública sobre necesidades y prioridades de gasto y el uso de los recursos de inversión, destinados a las comunas, con el propósito de consolidar el proyecto de presupuestos participativos; junto con la Secretaría de Planeación y con el apoyo técnico de la Oficina de Informática y Gobierno en Línea.

Artículo 44. SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO. Son funciones de la Secretaría de Cultura y Turismo, las siguientes:

1. Formular estrategias para fomentar el acceso, conservación, creación artística y producción de las diversas expresiones culturales del Municipio de acuerdo con su conformación étnica, socio cultural e historia.
2. Diseñar y ejecutar estrategias para garantizar la protección, investigación, promoción, divulgación y conservación del patrimonio cultural tangible e intangible y los bienes de interés cultural del Municipio.
3. Planear, dirigir y ejecutar los planes, programas y actividades de las Bibliotecas Públicas Municipales, para fomentar el hábito de la lectura, el uso de estas dependencias y las redes de bibliotecas municipales y colegios oficiales, utilizando las TIC.
4. Apoyar las escuelas de formación artística del Municipio y de la comunidad, así como el desarrollo de redes de información y de servicios culturales que provengan de organizaciones culturales de Palmira.
5. Dirigir, organizar, apoyar y financiar los eventos artísticos cuya sede sea el Municipio de Palmira, y además, involucren la participación de la comunidad o las expresiones artísticas municipales.
6. Proyectar para aprobación del Alcalde las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias para el desarrollo económico del sector cultural, estimulando la identificación y prestación de bienes y servicios culturales que a futuro puedan ser auto- sostenibles.
7. Diseñar, implementar y evaluar, planes, proyectos y programas que conjuguen las fortalezas turísticas y las expresiones culturales del Municipio para estimular el posicionamiento de Palmira en materia turística, en coordinación con la Dirección de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial.
8. Formular y ejecutar propuestas culturales con el sector educativo, los colegios oficiales del Municipio y los jardines infantiles con el propósito de fomentar la formación artística de niños y jóvenes.

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4

9. Ejecutar proyectos para vincular a los jóvenes con problemas de violencia o droga a las actividades artísticas y culturales del Municipio.
10. Elaborar y desarrollar alianzas público privadas, para diseñar y ejecutar proyectos de formación y desarrollo cultural con los jóvenes en las comunas que tengan problemas de drogas y violencia, buscando su integración social y el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos, en Coordinación con la Secretaria de Integración Social.
11. Desarrollar proyectos de convivencia pacífica a través de la cultura, la creación artística y las redes de bibliotecas, casas de la cultura y demás equipamientos del Municipio.
12. Presentar para aprobación del Alcalde las políticas, planes y programas del sector turístico, así como el plan estratégico para fortalecer el sector.
13. Formular y ejecutar los planes y programas de desarrollo turístico, teniendo en cuenta las condiciones y ventajas de ubicación del Municipio y sus riquezas naturales y culturales.
14. Efectuar las estrategias y los programas para fomentar empresas turísticas y el desarrollo de servicios turísticos que generen empleo y nuevos ingresos al Municipio.
15. Promover eventos municipales y regionales con la participación del sector público y privado tendientes a fortalecer el turismo en Palmira.

CAPITULO IV ORGANOS DE ASESORIA, CONSULTA, EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN


Artículo 45: CONSEJO DE GOBIERNO. Existirá un Consejo de Gobierno, con carácter de órgano de consulta, asesoría, evaluación y coordinación de los asuntos generales de la administración municipal, conformado por los Secretarios de Despacho y por los demás funcionarios que determine el Alcalde.

Podrán ser invitados o citados al Consejo de Gobierno, por indicación del Alcalde, cualquier persona, incluidos los servidores de la administración municipal.

El Consejo de Gobierno será convocado y sesionará presidido por el Alcalde Municipal. Como secretario del mismo ejercerá el Secretario General de la Administración Municipal o quien el Alcalde designe.

Artículo 46. COMISIÓN DE PERSONAL.- La Comisión de Personal tendrá las funciones, competencias e integración que dispongan las normas legales vigentes en la materia.

Artículo 47. ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACION. Para el desarrollo de la organización administrativa del Municipio y de sus funciones previstas en este Decreto, el Alcalde podrá organizar grupos de trabajo, comités y consejos, cuya conformación y funcionamiento se realizará según lo determinen las normas o las necesidades de gestión de la administración municipal.

	DESPACHO ALCALDE	CÓDIGO: FO-DIE-006
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN: 1.0
	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04-29-2011
ALCALDÍA DE PALMIRA (V) NIT: 891.380.007-3	ACTO ADMINISTRATIVO – DECRETO No. 026	TRD: 1141.4


Continuarán funcionando dentro de su marco normativo específico los siguientes organismos de asesoría y coordinación: Comité Paritario de Salud Ocupacional; Consejo Municipal de Política Social; Consejo de Seguridad del Municipio; Comité de Cultura; Comité de Gestión del Riesgo y Comité de Convivencia Laboral.

Artículo 48. VIGENCIA Y DEROGATORIA El presente Decreto rige a partir de su publicación y surtirá efectos a partir del día primero (1) de abril de 2013, fecha en la cual el Alcalde adoptará las medidas necesarias relacionadas con la modificación de la planta de empleos, el manual de funciones y competencias laborales y la ubicación funcional de los servidores públicos municipales para la puesta en práctica de lo dispuesto en este Decreto.

Se derogan todas las normas que le sean contrarias, en especial el Decreto N°. 1086 de 2008, y todo otro que lo haya modificado, adicionado o sustituido.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Palmira (Valle del Cauca), a los Ocho (8) días del mes de febrero del año Dos Mil Trece (2013).


JOSÉ RITTER LÓPEZ PEÑA
Alcalde Municipal