



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia



DECRETO No. 203

06 ABO 2012

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Nacional, la Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, la Ley 715 de 2001 y el Acuerdo Municipal 007 del 8 de mayo de 2012, y

CONSIDERANDO:

- A. Que la estructura actual de la entidad territorial no es adecuada para cumplir con economía, eficacia y simplicidad con sus competencias constitucionales y legales.
- B. Que es necesario estructurar la planta de manera que responda al desarrollo de los diferentes procesos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.
- C. Que uno de los propósitos del Gobierno actual es ser más sensibles a las necesidades de la sociedad mediante la provisión de más, rápidos y mejores servicios brindados a la comunidad.
- D. Que es necesario realizar una modernización administrativa en el Municipio de Rionegro que responda al crecimiento económico, ayude a la reducción de las desigualdades sociales y a consolidar los sistemas democráticos en función de la comunidad rionegrera.
- E. Que el Acuerdo 007 del 8 de mayo de 2012 facultó al Alcalde Municipal para implementar todo lo concerniente a la modernización del Municipio.

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL: Para cumplir con sus competencias y de conformidad con su capacidad de pago, la Administración Rionegro, Antioquia, estará integrada por los siguientes niveles de autoridad:

- Primer Nivel Jerárquico: Alcalde
- Segundo Nivel Jerárquico: Secretarios de Despacho
- Tercer Nivel Jerárquico: Directores Operativos



NIT. 890.907.317-2 Dirección Calle 49 N° 50-05 PRI 565 81 00.
FAX 565 81 42. www.rionegro.gov.co Correo electrónico alcaldia@rionegro.gov.co



ARTÍCULO 2º. COMPOSICIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL: La Administración Central estará compuesta de la siguiente forma:

1. **Alcaldía**
2. **Secretaría de Control Interno**
 - 2.1 Dirección Operativa de Auditorías Integrales
3. **Secretaría de Planeación**
 - 3.1. Dirección Operativa del Sisben
 - 3.2. Dirección Operativa de Castastro
 - 3.3. Dirección Operativa de Desarrollo Territorial
 - 3.4. Dirección Operativa de Banco de Proyectos de Inversión Municipal (BPIM)
4. **Secretaría de Hacienda**
 - 4.1. Dirección Operativa de Tesorería
 - 4.2. Dirección Operativa de Contabilidad
 - 4.3. Dirección Operativa de Presupuesto
 - 4.4. Dirección Operativa de Rentas
5. **Secretaría de Gobierno y Tránsito**
 - 5.1. Dirección Operativa de Movilidad, Transporte y Tránsito
 - 5.2. Dirección Operativa de Convivencia y Participación Ciudadana
 - 5.3. Dirección Operativa de Seguridad y Espacio Público
 - 5.4. Dirección Operativa del Centro de Retención Transitorio
6. **Secretaría de Servicios Administrativos**
 - 6.1. Dirección Operativa de Sistemas de Información
 - 6.2. Dirección Operativa de Calidad
 - 6.3. Dirección Operativa de Talento Humano
 - 6.4. Dirección Operativa de Logística Organizacional
7. **Secretaría de Hábitat**
 - 7.1. Dirección Operativa de Vivienda
 - 7.2. Dirección Operativa de Servicios Públicos
 - 7.3. Dirección Operativa Ambiental
 - 7.4. Dirección Operativa de Atención y Prevención de Desastres
8. **Secretaría de Emprendimiento y Desarrollo Económico**
 - 8.1. Dirección Operativa de Gestión Empresarial y Desarrollo Económico
 - 8.2. Dirección Operativa de Desarrollo Agropecuario
 - 8.3. Dirección Operativa de Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación ICTI.
9. **Secretaría de Familia**
 - 9.1 Dirección Operativa de Bienestar Social
 - 9.2 Dirección Operativa de Desarrollo Humano y Prosperidad
10. **Secretaría de Salud**
 - 10.1. Dirección Operativa de Salud Pública
 - 10.2. Dirección Operativa de Aseguramiento
11. **Secretaría de Infraestructura**
 - 11.1. Dirección Operativa de Obras Públicas





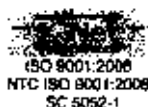
- 11.2. Dirección Operativa de Supervisión e Interventoría
- 12. Secretaría Jurídica
 - 12.1. Dirección Operativa de Apoyo Jurídico
- 13. Secretaría de Educación
 - 13.1. Dirección Operativa de Cultura
 - 13.2. Dirección Operativa de Educación
 - 13.3. Dirección Operativa de Planeación Estratégica
 - 13.4. Dirección Operativa de Administrativa y Financiera
- 14. Secretaría Privada
 - 14.1. Dirección Operativa de Comunicaciones y Prensa

ARTÍCULO 3º. FINALIDAD Y FUNCIONES: Corresponde a todas las áreas que conforman la Administración Central del Municipio, cumplir las finalidades y funciones que en este Decreto se les establece, además de las asignadas por la Ley, Acuerdos o normatividades de autoridad competente.

ARTÍCULO 4º. DEL DESPACHO DEL ALCALDE: Dependencia desde la cual se orientan y definen lineamientos, políticas, estrategias y competencias de los sectores económicos y sociales para la prestación de los servicios públicos, de vivienda, desarrollo del sector agropecuario, transporte, ambiental, deporte y recreación, cultura ciudadana, promoción del desarrollo, atención a grupos vulnerables, equipamiento municipal, desarrollo comunitario, fortalecimiento Institucional, justicia social, educación, salud, agua potable y saneamiento básico, prevención y atención de desastres, desarrollo comunitario, restaurantes escolares y empleo, y aquellas que determina la Ley; la construcción de obras que demande el progreso local; el ordenamiento del desarrollo, la autonomía territorial; la promoción de la participación ciudadana; el mejoramiento social y cultural de los habitantes y demás funciones que le sean asignadas por la Constitución y las Leyes. Coordina y direcciona las demás dependencias que hacen parte de la estructura administrativa municipal del nivel central y descentralizado

ARTÍCULO 5º. DE LA SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO: Será una dependencia del área estratégica del Municipio de Rionegro, tendrá como misión servir con efectividad, bajo la observancia de los principios constitucionales, apoyando y asesorando a la Administración en el establecimiento y mejoramiento del modelo estándar de control interno MECI, y la implementación de controles adecuados para la disminución de los riesgos, mediante la evaluación sistémica, independiente y permanente de la gestión y los resultados, generando un ambiente de autocontrol, equilibrio organizacional y de competitividad, para dar respuesta efectiva a las necesidades de la comunidad. Sus funciones principales son:

1. Garantizar el direccionamiento organizacional para lograr el equilibrio y la alineación de los procesos, objetivos, metas y estrategias en función de la Misión Institucional.
2. Orientar la construcción del mapa de riesgos para establecer mecanismos de prevención, protección de recursos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.





3. **Monitorear de forma permanente las actividades críticas de la organización, detectar las desviaciones y generar las recomendaciones para su mejoramiento.**
4. **Evaluar el comportamiento de los indicadores asociados a los controles definidos en el mapa de riesgos, detectar las desviaciones y orientar el plan de mejoramiento.**
5. **Determinar los estados de alerta evidenciados en el modelo estándar de control interno, incorporando modelos de actualizaciones y asesorías en las acciones correctivas.**
6. **Consolidar, definir e interpretar los niveles de productividad y calidad de las diferentes Áreas del Municipio y determinar su contribución a los objetivos y metas institucionales y programáticas.**
7. **Analizar periódicamente y precisar la efectividad del Modelo Estándar de Control Interno y orientar su mejoramiento.**
8. **Adoptar estrategias de fortalecimiento del MECI y a la cultura del autocontrol en los diferentes niveles y áreas del Municipio.**
9. **Coordinar la implementación de estrategias que articulen los diferentes componentes del MECI y del mapa de riesgos.**
10. **Direccionar la implementación de acciones que desarrollen los lineamientos de la política de calidad establecida para la organización.**
11. **Hacer seguimiento a los funcionarios para garantizar la rendición de cuentas dentro los términos fijados para tal fin.**
12. **Llevar a cabo la fase de control en todos los procesos administrativos para generar retroalimentación oportuna en la implementación de acciones de mejora.**

ARTÍCULO 6º. DIRECCIÓN OPERATIVA DE AUDITORIAS INTEGRALES: Tendrá como función principal mejorar los indicadores de transparencia y disminuir los riesgos de corrupción mediante el desarrollo de auditorías integrales en sus componentes jurídicos, técnicos, sociales y ambientales según corresponda a los tributos, a los sistemas de información para mejorar la seguridad informática, a la ejecución de obras, a subsidios y los beneficios que habrá de recibir la comunidad en cada uno de los programas y proyectos que ejecute la Administración Municipal en armonía con los principios constitucionales de transparencia, eficiencia, eficacia y celeridad que conduzcan a la optimización de los recursos técnicos, humanos y financieros, mediante instrumentos y mecanismos que disminuyan los riesgos de pérdida y/o deterioro de estos cotejando las existencias reales con los registros correspondientes, de igual forma vigilará porque se lleve a cabo el proceso de rendición de cuentas a los órganos de control y a la ciudadanía de manera veraz y oportuna conforme a las normas que regulan la materia por cada dependencia.

ARTÍCULO 7º: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN: Dependencia del Área Estratégica del Municipio de Rionegro, tendrá la siguiente Misión: Definir y configurar el modelo de desarrollo integral para el Municipio de Rionegro en un entorno regional, nacional e internacional, mediante procesos interactivos de prospectiva, factores claves de éxito, escenarios proactivos, pronósticos y modelos basados en un sistema de información que posibilite la planeación social, económica, ambiental y física, y la toma de decisiones





oportunas que conduzcan a lograr una mejor calidad de vida para sus habitantes y el desarrollo económico. Sus funciones principales son:

1. Establecer procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control del Plan de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial, con una visión prospectiva y en armonía con los planes nacionales, departamentales y Regionales.
2. Direccionar la formulación de los planes sectoriales, parciales, zonales, corregimentales y de acción, de conformidad con la legislación vigente y lo dispuesto en el P.O.T. y en el Plan Integral de Desarrollo municipal.
3. Proyectar al Municipio en su entorno regional, nacional e internacional, y definir mecanismos de articulación.
4. Proponer la visión de largo plazo con base en elementos sólidos y de prospectiva, que consulte la dinámica y cambios del entorno. Enfocada a lograr los objetivos del milenio.
5. Direccionar el modelo de desarrollo para confrontar lo deseable con lo posible, y concretar un municipio con desarrollo integral y sostenible.
6. Asesorar al Alcalde, y a las entidades del orden municipal, en la toma de decisiones de conformidad con las normas y los planes del orden nacional, departamental, Regional y municipal.
7. Planificar el desarrollo socioeconómico del territorio como insumo básico para la elaboración de los diferentes planes y programas, así como la generación de indicadores y adopción de nuevas políticas.
8. Direccionar la formulación de los proyectos que deben realizar las diferentes Secretarías y Entidades Descentralizadas del orden municipal, con el fin de cumplir con lo dispuesto en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial.
9. Proponer mecanismos modernos de evaluación en lo pertinente al desarrollo social, económico, ambiental, físico, espacio público, usos del suelo y la gestión urbanística de quien haga sus veces.
10. Asegurar que las diferentes unidades y dependencias generen información oportuna y confiable, con el fin de analizarla y entregarla como valor agregado para la toma de decisiones y el ajuste de las políticas públicas.
11. Establecer metodologías para el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial, los planes parciales, especiales, sectoriales, zonales y corregimentales, así como la participación ciudadana en el proceso de planeación.
12. Desarrollar procesos y procedimientos que permitan la implementación de la planeación y presupuesto participativo en concordancia con los programas, planes y proyectos estipulados en los planes sectoriales, planes de ordenamiento territorial y planes integrales de desarrollo.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Alcalde, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.
14. Elaborar e implementar una guía de trámites relacionada con las solicitudes de licencias, adición y modificación de urbanismo y construcción.



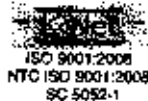


ARTÍCULO 8º: LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL BPIM tendrá las siguientes funciones:

1. Direccionar los planes estratégicos que permitan proyectar el Municipio a largo plazo, articulándolo en el entorno nacional e internacional.
2. Guiar la elaboración de los planes de inversión de corto, mediano y largo plazo, que permita adaptarla a los retos de la globalización.
3. Identificar las tendencias y procesos de cambio en el contexto regional, nacional e internacional que inciden o determinan las condiciones de desarrollo del Municipio y su población, para ser incorporadas en la formulación de escenarios de futuro, y proyectos de largo plazo.
4. Formular políticas, programas y proyectos que orienten el accionar de la Administración Municipal, para que se integren los determinantes del desarrollo económico y social con los atributos físicos espaciales y las dimensiones ambiental y cultural.
5. Participar, junto con la sociedad civil y las organizaciones representativas de la comunidad, en la formulación de planes estratégicos o sectoriales.
6. Realizar la evaluación técnica, económica, social y ambiental de programas y proyectos de inversión previamente a ser ejecutados para la búsqueda de su sostenibilidad en el mediano y largo plazo.
7. Estructurar y formular proyectos de inversión local y regional para el desarrollo humano y la formación bruta de capital, conforme a las metodologías estipuladas por los diversos organismos de financiación y cofinanciación del orden local, regional, nacional e internacional en sus respectivas convocatorias y procedimientos señalados por estos. En especial para acceder a recursos del sistema de distribución de regalías.
8. Determinar y calcular en forma periódica el producto interno bruto local y su participación sectorial frente al departamento y la nación.

ARTÍCULO 9º: LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE DESARROLLO TERRITORIAL tendrá las siguientes funciones:

1. Promover mecanismos para la implementación del P.O.T., con participación de la comunidad e institutos descentralizados.
2. Direccionar la formulación de políticas urbanas ajustadas a la realidad, de tal manera que permitan la legalización y ordenamiento urbanístico de los asentamientos generados espontáneamente.
3. Guiar actuaciones en el sistema estructural del espacio público, que garanticen la libre circulación, la disponibilidad de acceso a los equipamientos colectivos, la generación de nuevos espacios públicos y la creación de una nueva cultura de la apropiación y disfrute del espacio público.
4. Direccionar, administrar y evaluar el plan vial de la ciudad.
5. Conformar el expediente Municipal con todos los elementos y componentes que lo deben integrar para tener los debidos procesos del P.O.T y los instrumentos que lo desarrollen.

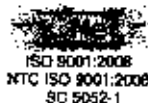




6. Otorgar licencias urbanísticas conforme a las normas que regulan la materia preservando el medio ambiente y evitando el crecimiento en zonas de alto riesgo no mitigable.
7. Promover políticas para recuperar el espacio público y la libre movilidad del peatón.
8. Direccionar el desarrollo físico con las políticas de la prestación de los servicios públicos.
9. Guiar la demanda de información de los usuarios, sobre aspectos de naturaleza social, económica, demográfica, físico espacial, ambiental y legal, relacionados con los procesos de gestión, planeación, investigación y desarrollo del Municipio.
10. Direccionar el desarrollo urbano para hacer seguimiento y evaluación a las políticas de ordenamiento territorial, con el fin de apoyar el diseño y ejecución de proyectos urbanos específicos.
11. Guiar la información relacionada con el comportamiento del suelo y el mercado inmobiliario.

ARTÍCULO 10º: DIRECCIÓN OPERATIVA DEL SISBEN: Tendrá como funciones:

1. Proponer los instrumentos de clasificación socioeconómica, con el fin de garantizar la oportuna información para el diseño de políticas sociales y otras, y el cumplimiento de la misión institucional.
2. Mantener actualizada la base de datos del sisben conforme a los lineamientos del gobierno nacional y reportes oportunamente
3. Aplicar los instrumentos necesarios para acopiar la información de forma periódica que permitan la focalización de la población objeto de subsidios de educación, vivienda, salud, atención integral de grupos vulnerables de niñez, infancia, adolescencia, juventud, tercera edad, discapacidad, desplazados, madres cabeza de hogar, transporte escolar, incentivos de capitalización rural, servicios públicos, nutricionales entre otros
4. Realizar encuestas socioeconómicas a toda la población para proveer a la administración de los insumos necesarios para la planeación y toma de decisiones en los componentes sociales, ambientales y económicos que permita la disminución del Índice de necesidades básicas insatisfechas.
5. Mantener actualizadas las estadísticas sociales en todos sus aspectos y componentes.
6. Contribuir con los organismos competentes para la actualización de los censos agropecuarios, empresariales, poblacionales y demás que requieran para el buen funcionamiento de la entidad.
7. Mantener la información de cada variable socioeconómica debidamente tabulada en tiempo real para la generación de indicadores para el anuario estadístico y toma de decisiones bajo incertidumbre.
8. Efectuar cruces de información de diferente índole con diversos organismos de reporte de información de propiedad, tributaria, generación de ingresos, régimen contributivo, entre otras, como elemento de mallas de validación y verificación de la veracidad de la información reportada en las diversas encuestas.





9. Coordinar y supervisar los trabajos de campo, digitación necesarios para la recopilación de la información de la población y de calidad de vida
10. Reportar oportunamente a la demás dependencias competentes cuando se identifique requerimientos de atención inmediata a la población en situación de riesgo en sus diversos aspectos.
11. Contribuir a la estructuración de políticas públicas en el componente social
12. Custodiar las encuestas, las bases de datos y los diagnósticos socio económicos.

ARTÍCULO 11º: DIRECCIÓN OPERATIVA DE CATASTRO: Tendrá las siguientes funciones:

1. Formular y establecer políticas tendientes a mantener debidamente actualizado y clasificado el inventario o censo de la propiedad inmueble perteneciente al Estado y a los particulares, con el objeto de lograr la correcta identificación física, jurídica y económica de los inmuebles.
2. Adoptar planes y programas para llevar a cabo la formación, actualización de la formación y conservación del Catastro en el Municipio.
3. Garantizar la oportunidad y la calidad en la administración, conservación y actualización de los bienes inmuebles, que son propiedad del Municipio.
4. Establecer sistemas y procedimientos que permitan tecnificar la administración, conservación, actualización y aseguramiento de los bienes inmuebles, que son propiedad del Municipio y de los particulares.
5. Coordinar y aplicar la política de calidad definida en los procesos de su dependencia y en los que participa.
6. Diseñar y controlar la aplicación de controles e indicadores, que permitan conocer y reorientar el estado de los objetivos y metas de su dependencia.
7. Direccionar y promover estudios e investigaciones conducentes a emitir conceptos sobre las compras, ventas y demás negociaciones que en materia de bienes inmuebles realiza o pretenda realizar el Municipio.

ARTÍCULO 12º: SECRETARÍA DE HACIENDA: Dependencia del Área de apoyo del Municipio de Rionegro, tendrá la siguiente Misión: Gestionar y administrar la consecución de los recursos económicos y financieros del Municipio, asegurando la correcta asignación de los mismos entre las diferentes dependencias de la organización para contribuir al progreso, desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

La misión se cumplirá en un ambiente de respeto, compromiso e integridad que propenda por el fortalecimiento de valores individuales como la lealtad y honestidad, donde se garantice el uso eficiente y eficaz de los recursos. Sus funciones principales son:

1. Garantizar los recursos financieros y económicos necesarios para financiar los planes y programas establecidos en el Plan de Desarrollo, orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.





2. Formular políticas para adoptar planes y programas relacionados con la elaboración y ejecución de los proyectos de Hacienda Pública en el Municipio.
3. Establecer políticas y objetivos tendientes a fortalecer las finanzas municipales en el campo presupuestal, financiero, contable, de impuestos y de tesorería.
4. Administrar el portafolio de inversiones financieras del Municipio que permita determinar alternativas de optimización de los recursos.
5. Generar condiciones financieras estructurales que faciliten el acceso a fuentes externas como el crédito en forma autónoma.
6. Direccionar la formulación y ejecución de los instrumentos de programación financiera que garanticen el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional.
7. Adoptar sistemas y procedimientos que permitan tecnificar la preparación, presentación, ejecución y control de los instrumentos de programación financiera, garantizando la oportunidad de la información.
8. Direccionar la aplicación y mantenimiento de la política de calidad definida por la organización, para los procesos de la Secretaría de Hacienda y en los cuales participa.
9. Liderar el diseño y aplicación de controles e indicadores, que permitan conocer y reorientar el estado de los objetivos y metas financieras de la entidad.

ARTÍCULO 13º: LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE TESORERÍA, adscrita a la Secretaría de Hacienda tendrá las siguientes funciones:

1. Planear, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el recaudo, pago y control de los ingresos y recursos, así como de las obligaciones del Municipio mediante mecanismos tecnológicos.
2. Gestionar el recaudo de los ingresos, rentas y recursos del Municipio de Rionegro.
3. Formular y establecer políticas de pago a proveedores con el fin de cumplir con las obligaciones adquiridas por el Municipio sin incurrir en mora.
4. Realizar periódicamente las conciliaciones bancarias de todos los recursos con que cuenta el tesoro municipal.
5. Direccionar, en coordinación con las dependencias responsables, la elaboración, ejecución y control del PAC del Municipio, para determinar el monto máximo mensual de fondos disponibles y el monto máximo de pagos.
6. Establecer las políticas para el manejo de los excedentes de tesorería con el fin de optimizar los recursos financieros del Municipio.
7. Coordinar y aplicar la política de calidad definida en los procesos de su dependencia y en los que participa.
8. Diseñar y controlar la aplicación de controles e indicadores, que permitan conocer y reorientar el estado de los objetivos y metas de su dependencia.
9. Consolidar los informes de planeación, gestión y administrativos que requieren las diferentes entidades de control y dependencias de la administración.
10. Realizar la rendición de cuentas a los organismos de control conforme a las normas que regulan la materia y los procedimientos definidos por ellos bajo los sistemas de información concebidos para tal fin oportunamente de la información financiera de la entidad.





11. Elaborar los reportes que correspondan a su función para el FUT (formulario único territorial) conforme lo establece el artículo 19 de la Ley 1450 de 2011.
12. Elaborar los reportes que correspondan a su función para la CGR (Contraloría General de la República) conforme lo establecido en las resoluciones 5544 de 2003, resolución 5993 de 2008 y resolución 6054 de 2009, Resolución 6289 de 2011 y Resolución 6445 de 2012, y las normas que lo modifiquen, adicionen y sustituyan.

ARTÍCULO 14º: DIRECCIÓN OPERATIVA DE PRESUPUESTO, que tendrá las siguientes funciones:

1. Direccionar y controlar la elaboración y ejecución de los instrumentos de planeación financiera del Municipio.
2. Garantizar la integridad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad en la elaboración de la información presupuestal y financiera.
3. Direccionar la realización de diagnósticos, investigaciones, análisis y evaluaciones financieras del municipio y de las entidades donde éste tenga participación patrimonial, que permitan soportar la toma de decisiones.
4. Realizar los análisis financieros y evaluaciones de impacto en las finanzas municipales, por efecto de aplicación de nuevas normas o hechos que puedan alterar la estructura financiera.
5. Coordinar y aplicar la política de calidad definida en los procesos de su dependencia y en los que participa.
6. Consolidar los informes de planeación, gestión y administrativos que requieren las diferentes entidades de control y dependencias de la administración.
7. Diseñar y controlar la aplicación de controles e indicadores, que permitan conocer y reorientar el estado de los objetivos y metas de su dependencia.
8. Realizar la rendición de cuentas a los organismos de control conforme a las normas que regulan la materia y los procedimientos definidos por ellos bajo los sistemas de información concebidos para tal fin oportunamente de la información financiera de la entidad.
9. Elaborar los reportes que correspondan a su función para el FUT (Formulario Único Territorial) conforme lo establece el artículo 19 de la Ley 1450 de 2011.
10. Elaborar los reportes que correspondan a su función para la CGR (Contraloría General de la República) conforme lo establecido en las resoluciones 6289 de 2011 y Resolución 6445 de 2012, y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 15º: DIRECCIÓN OPERATIVA DE RENTAS, que tendrá las siguientes funciones:

1. Formular y determinar políticas, planes y programas relacionados con la gestión y administración de las rentas del Municipio, garantizando el cumplimiento de normas legales vigentes.
2. Establecer sistemas y procedimientos que permitan optimizar y tecnificar la administración de las rentas.





3. Establecer planes y programas tendientes a la actualización de métodos, procedimientos y controles que permitan una administración eficiente de las rentas.
4. Establecer políticas para la elaboración, ejecución y evaluación de los planes de fiscalización que permitan alcanzar los ingresos programados.
5. Adoptar planes y programas de cultura tributaria, tendientes al fortalecimiento de las Finanzas Municipales.
6. Direccionar en coordinación con la dependencia responsable, las políticas para la correcta estimación de las Rentas dentro del presupuesto del Municipio.
7. Coordinar y aplicar la política de calidad definida en los procesos de su dependencia y en los que participa.
8. Diseñar y controlar la aplicación de controles e indicadores, que permitan conocer y reorientar el estado de los objetivos y metas de su dependencia.
9. Adelantar y llevar a cabo el procedimiento administrativo de cobro para hacer efectivo el recaudo de las rentas oportunamente siguiendo el procedimiento tributario.
10. Liquidar y notificar oportunamente a todos los contribuyentes las rentas y obligaciones fiscales con el Municipio conforme a los calendarios definidos para tal fin.
11. Establecer políticas e implementar estrategias para la recuperación del debido cobrar del Municipio.
12. Clasificar periódicamente la cartera a favor del Municipio y llevar a cabo los procesos de cobro con antelación al vencimiento de términos garantizando la no prescripción de las obligaciones a favor de la entidad territorial.
13. Realizar la rendición de cuentas a los organismos de control conforme a las normas que regulan la materia y los procedimientos definidos por ellos bajo los sistemas de información concebidos para tal fin oportunamente de la información financiera de la entidad.
14. Elaborar los reportes que correspondan a su función para el FUT (Formulario Único Territorial) conforme lo establece el artículo 19 de la Ley 1450 de 2011.
15. Elaborar los reportes que correspondan a su función para la CGR (Contraloría General de la República) conforme lo establecido en las resolución 6289 de 2011 y Resolución 6445 de 2012, y las que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

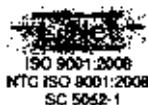
ARTÍCULO 16º: DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONTABILIDAD, que tendrá las siguientes funciones corporativas:

1. Uniformar, centralizar y consolidar la información contable pública de la entidad territorial.
2. Llevar la contabilidad general del ente territorial de acuerdo a la normatividad contable pública vigente en el país.
3. Elaborar los estados financieros básicos, balance general, estado de actividad económica, financiera y social, estado de cambios en el patrimonio, estado de flujos de efectivo en los periodos establecidos para ello.
4. Elaborar los informes contables de carácter específico necesarios para el análisis y proyección financiera del ente público.





5. Diseñar, implantar y establecer las políticas de control interno contable aplicables al ente territorial conforme la normatividad legal vigente que garanticen estados contables razonables.
6. Conceptuar sobre el sistema de clasificación de ingresos y gastos del presupuesto municipal para garantizar su correspondencia con el Plan general de la contabilidad pública.
7. Elaborar, registrar, actualizar y conservar los libros de contabilidad, principales y auxiliares del ente territorial.
8. Mantener los libros de contabilidad principales y auxiliares disponibles para el personal de la administración y para los distintos organismos de vigilancia y control.
9. Producir informes sobre la situación financiera y económica del ente territorial.
10. Producir informes periódicos sobre el control de las inversiones del ente público en sociedades de economía mixta, empresas comerciales e industriales y comerciales del estado, empresas sociales del estado, institutos o similares y demás entidades en las el municipio tenga participación controladas y no controladas.
11. Llevar a cabo y en forma periódica el análisis de la valoración de empresas donde tiene participación el municipio e informar de los resultados obtenidos en forma oportuna.
12. Realizar el mantenimiento actualizado y conciliado de los reportes de bienes muebles e inmuebles del municipio con base en la información suministrada por el área de bienes del ente territorial.
13. Garantizar junto con el área de sistemas la modernización y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la entidad territorial.
14. Administrar la plataforma CHIP (consolidado de hacienda e información pública).
15. Consolidar y transmitir vía CHIP los reportes enviados por las diferentes áreas para el FUT (Formulario Único Territorial) conforme lo establece el artículo 19 de la Ley 1450 de 2011.
16. Consolidar y transmitir vía CHIP los reportes enviados por las diferentes áreas para la CGR (Contraloría General de la República) conforme lo establecido en las resoluciones Resolución 6289 de 2011 y Resolución 6445 de 2012, y las demás que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
17. Coordinar y aplicar la política de calidad definida en los procesos de su dependencia y en los que participa.
18. Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
19. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno contable y garantizar la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
20. Cumplir con las funciones contenidas en la constitución, la Ley, las ordenanzas, acuerdos y decretos, manuales de funciones y reglamentos internos del ente territorial.
21. Diseñar la aplicación de indicadores, que permitan conocer, controlar y reorientar el estado de los objetivos y metas de la dependencia.
22. Cumplir de manera efectiva los objetivos de la dependencia a la que se encuentra adscrita.





ARTÍCULO 17º: SECRETARÍA DE GOBIERNO Y TRÁNSITO: Dependencia del Área Básica, tendrá la siguiente Misión: Proponer políticas municipales de cultura, convivencia y seguridad ciudadana; coadyuvar al sistema judicial y de bienestar familiar, liderando la coordinación interinstitucional y el fortalecimiento de la justicia comunitaria; el uso racional del espacio público y planificar, regular y controlar los aspectos relacionados con la actividad transportadora terrestre, la circulación peatonal y vehicular, de acuerdo con el modelo de desarrollo social y económico del municipio, brindando servicios que cubran las necesidades del usuario y fomentar la cultura de la seguridad vial y un medio ambiente sano. Sus principales funciones son:

1. Mantener la seguridad ciudadana promoviendo la civilidad, la solución pacífica de conflictos y el control del orden público.
2. Controlar y prevenir las conductas sociales que afecten la convivencia ciudadana, mediante los instrumentos legales establecidos.
3. Mantener las condiciones óptimas de uso, manejo, funcionamiento y control de los bienes adquiridos, y monitorear el cumplimiento de las especificaciones de los servicios contratados.
4. Fomentar la convivencia pacífica y el respeto a los derechos humanos.
5. Mantener la cohesión y coordinación con las autoridades judiciales y de policía.
6. Vigilar y hacer cumplir la aplicación de las normas de policía de conformidad con la Ley.
7. Liderar los procesos de orden civil, convivencia ciudadana y seguridad ciudadana.
8. Presentar políticas alternativas de transporte público, que consulten las necesidades de la comunidad.
9. Construir pautas que conlleven a la prevención de la accidentalidad a través de la educación.
10. Aplicar las normas de transporte y tránsito y medio ambiente tendientes a procurar el mejor estar de la comunidad.
11. Coordinar, regular y desarrollar programas que conlleven a la mejor administración y aprovechamiento de la malla vial de la ciudad.
12. Contribuir a la racionalización del espacio público, dándole prioridad al peatón.
13. Modernizar tecnológicamente los servicios que presta la dependencia, buscando con ello la optimización de los recursos y una mejor atención a los usuarios.
14. Construir pautas que conlleven a la prevención de la accidentalidad a través de la educación.
15. Aplicar las normas de transporte y tránsito y medio ambiente tendientes a procurar el mejor estar de la comunidad.

ARTÍCULO 18º: DIRECCIÓN OPERATIVA DE CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA que tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar la ejecución y desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan al fortalecimiento del orden civil.





2. Identificar, estudiar y analizar los factores que deterioran la convivencia ciudadana, para luego formular y aplicar estrategias que permitan el mejoramiento continuo de la convivencia entre los habitantes del Municipio.
3. Prevenir los actos que afecten el orden civil y la convivencia ciudadana.
4. Elaborar y difundir normas para mantener el orden civil y la convivencia ciudadana.
5. Elaborar con la comunidad el Plan de convivencia y seguridad ciudadana.
6. Promover, gestionar y ejecutar los planes, programas y proyectos, y la participación ciudadana en los procesos de gestión pública local.
7. Promover la participación y el desarrollo y el equipamiento comunitario.
8. Promover la capacitación a la comunidad en espacios de representación ciudadana, garantizar la ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos de beneficio social, priorizados por la Administración.
9. Garantizar los mecanismos y escenarios de planeación y presupuesto participativo con las Juntas Administradoras Locales, Juntas de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria.
10. Asesorar, para su normal funcionamiento, a las organizaciones sociales.
11. Fortalecer los procesos participativos y de desarrollo comunitario de las organizaciones sociales.
12. Otorgar, suspender y cancelar los registros, y ejercer vigilancia y control de las organizaciones sociales.
13. Establecer mecanismos de participación y el desarrollo de las minorías.

ARTÍCULO 19º: DIRECCIÓN OPERATIVA DE SEGURIDAD Y ESPACIO PÚBLICO que tendrá las siguientes funciones:

1. Direccionar el proceso de defensoría y de recuperación del espacio público.
2. Garantizar el espacio público funcional, seguro y agradable en toda la ciudad, en el que haya comunicación fluida y en el que la población pueda disfrutar colectivamente, realizando sus actividades sociales, culturales, económicas, comerciales y deportivas.
3. Administrar, proteger y recuperar las zonas de uso público del Municipio, para el uso y goce de sus habitantes.
4. Garantizar la seguridad, dignidad, los derechos fundamentales y la atención integral de las personas dentro del centro de retención transitoria.
5. Prevenir los actos que afecten el orden civil y la convivencia ciudadana.
6. Elaborar y difundir normas para mantener el orden civil y la convivencia ciudadana.
7. Recibir, escuchar, atender, asesorar y expedir actos administrativos en pro del mejoramiento de la convivencia ciudadana y la protección del medio ambiente.

ARTÍCULO 20º: DIRECCIÓN OPERATIVA DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y TRÁNSITO que tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Secretario de Gobierno y Tránsito en la formulación y determinación de políticas, planes, programas y proyectos, orientados a la eficiencia de su gestión.





2. Coordinar las actividades relacionadas con la conservación del archivo, parque automotor, expedición de matrículas, licencias de conducción, revisión técnico mecánica, emisión de gases y control de taxímetros de los vehículos matriculados en el Municipio de Rionegro.
3. Coordinar el desarrollo de los proyectos de información que se desarrollen para el mejoramiento en la prestación de los servicios.
4. Formular y ejecutar programas y proyectos tendientes a permitir un desplazamiento seguro y cómodo de los usuarios de la localidad, mediante un acertado manejo del transporte público y particular, velando por una óptima y adecuada señalización horizontal y vertical, y de semáforos.
5. Garantizar la adecuada ejecución de los procedimientos para otorgar, negar, modificar, revocar y cancelar las licencias de asignación de rutas y horarios, y las licencias de funcionamiento de empresas de transporte público de pasajeros y transporte mixto.
6. Garantizar estudios que permitan fijar las tarifas de transporte urbano y rural de pasajeros y mixto, y fijar el número de vehículos que pueden ingresar anualmente al servicio público.
7. Direccionar y coordinar la ejecución y el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la señalización vertical y horizontal de la ciudad.
8. Supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las políticas relacionadas con proyectos de instalación, mantenimiento, y conservación de la red semaforica garantizando el establecimiento de controles adecuados para su perfecto funcionamiento.
9. Presentar propuestas de planes y proyectos, y elaborar programas tendientes al cumplimiento de las normas sobre el tránsito terrestre y el funcionamiento de los demás servicios afines a la circulación de vehículos, conductores y peatones.
10. Programar el servicio de vigilancia para el cumplimiento de las disposiciones del Tránsito.
11. Coordinar y ejecutar el monitoreo permanente del flujo vehicular y la infraestructura vial que permita mejorar el manejo del transporte y el tránsito.
12. Colaborar con el suministro de los informes sobre violación de las normas relacionadas con el Tránsito.
13. Analizar los niveles de accidentalidad, con el fin de proponer estrategias que reorienten los programas de sensibilización y los operativos de control.
14. Verificar y coordinar que se realicen operativos de control, con el fin de garantizar condiciones de seguridad y tranquilidad a conductores y peatones.
15. Programar acciones, tareas y actividades, teniendo en cuenta las solicitudes formuladas por la ciudadanía y que den solución a los problemas de tránsito.
16. Planear, programar, ejecutar y controlar, en coordinación con el Secretario de Gobierno y Tránsito, acciones, tareas y actividades relacionadas con el eficaz cumplimiento de los objetivos asignados.
17. Coordinar los distintos aspectos, tendientes a adoptar soluciones en los asuntos de movilidad, tránsito y transporte en la localidad.





18. Realizar estudios e investigaciones en materia jurídica, aplicando los conocimientos y principios jurídicos, con el fin de proponer planes, programas y actividades que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
19. Atender las consultas formuladas al interior del tránsito Municipal y la comunidad, con el fin de emitir conceptos jurídicos que permitan mejorar la prestación de los servicios.
20. Revisar todos los asuntos del transporte urbano colectivo e individual, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por Ley.
21. Fijar las directrices en materia del Código Nacional de Transporte y Tránsito, al igual que formular políticas y planes que mejoren el funcionamiento del tránsito, para atender con eficiencia los procesos contravencionales.
22. Garantizar un eficiente servicio de asistencia a la comunidad, posibilitando, entre otras, tramitar las acciones de tutela y de cumplimiento, fortalecer la figura de la conciliación, de manera que se logre resolver los intereses encontrados entre la comunidad y la Entidad relacionados con el tránsito y transporte.
23. Adelantar las investigaciones que de acuerdo con la ley, le correspondan al municipio en materia de vigilancia y control a las empresas de transporte e imponer de ser procedente las sanciones establecidas en Leyes, decretos, ordenanzas, acuerdos y demás disposiciones legales en materia de Transporte y Ambiente.
24. Realizar las gestiones de cartera y procedimiento de cobro de los servicios de tránsito y transporte, y multas de tránsito conforme a la ley 1383 de 2010 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 21º: SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS: Dependencia del Área de Apoyo del Municipio, tendrá la siguiente Misión:

Fortalecer los procesos y procedimientos para garantizar mejores métodos de trabajo y el mejoramiento continuo del sistema integrado de gestión de calidad que posibilite la confianza en los servicios institucionales conduciendo estratégicamente el desarrollo del talento humano, los procesos y la tecnología de información para el apoyo de las decisiones organizacionales, con el fin de incrementar la capacidad administrativa y la productividad de los servicios en beneficio de la comunidad. Sus principales funciones son:

1. Determinar las políticas y estrategias de desarrollo, administración y adaptación del talento humano para la Administración Municipal.
2. las políticas y estrategias del plan de capacitación y de desarrollo integral del talento humano.
3. Proponer métodos de trabajo diferentes y mas óptimos de manera integral para mejorar la prestación de los servicios mediante estudios de tiempos y movimientos, teoría de colas y cargas de trabajo en todos los niveles de la organización.
4. Formular políticas y lineamientos estratégicos que orienten el desarrollo tecnológico y el manejo de información para la toma de decisiones gerenciales.
5. Identificar y documentar los procesos, con base en las funciones corporativas para la proyección de la estructura administrativa.





6. Realizar de manera continua el diseño y actualización de los trámites, metodologías de trabajo y los procedimientos organizacionales, para incrementar la productividad y la racionalidad.
7. Liderar y establecer las políticas de calidad aplicables a los procesos corporativos, determinando las herramientas necesarias para el aseguramiento de la calidad y el mejoramiento continuo de la prestación de sus servicios.
8. Adelantar la acción disciplinaria de conformidad con la Ley 734 de 2002 o la Ley que la modifique, adicione o sustituya en contra de los funcionarios y docentes de la administración.
9. Asegurar la custodia, guarda y el correcto funcionamiento y utilización de los bienes y la eficiente prestación de los servicios.
10. Determinar y validar el cálculo actuarial en las herramientas dispuestas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de trabajadores activos y pasivos de la entidad conforme a las normas que regulan la materia.

ARTÍCULO 22º: DIRECCIÓN OPERATIVA DE TALENTO HUMANO: Tendrá las siguientes funciones:

1. Implementar y mantener las políticas y directrices establecidas para el manejo de las relaciones laborales, el desarrollo, el crecimiento y la adaptación al cambio del talento humano en el Municipio de Rionegro.
2. Implementar las políticas y estrategias del plan de capacitación y de desarrollo integral del talento humano.
3. Realizar la selección, vinculación, inducción y capacitación del personal que ingrese a la planta de personal del Municipio, asegurando la idoneidad y competencia del recurso humano.
4. Evaluar el desempeño de los funcionarios mediante instrumentos de gestión que busquen el mejoramiento y desarrollo de los empleados del Municipio, prestando los servicios de una manera más efectiva.
5. Administrar los salarios y prestaciones sociales, el sistema de seguridad social y el sistema único de personal, de acuerdo con las normas vigentes.
6. Planear y programar el desarrollo del personal, mediante inducción, capacitación y demás actividades que sean necesarias, para actualizar y potencializar las habilidades y destrezas de los funcionarios, y así asegurar su competitividad.
7. Administrar y controlar la planta global de empleos del Municipio, de acuerdo con las necesidades de la Administración y el objetivo de distribuir con equidad las cargas de trabajo.
8. Realizar las debidas investigaciones a los funcionarios y trabajadores oficiales, por violación o incursión de alguna falta que atente contra los deberes y reglamentos de la Administración Municipal. Adelantará los procesos disciplinarios de su competencia.
9. Generar mecanismos y herramientas para el diseño de trámites y facilitar la prestación de servicios con calidad por parte de la Administración Municipal.
10. Identificar y documentar los procesos, procedimientos, trámites y las metodologías de la Administración Municipal atendiendo las restricciones presupuestales





contenidas en los planes de saneamiento fiscal y financiero, de desempeño y de reestructuración de pasivos.

11. Determinar y validar el cálculo actuarial en las herramientas dispuestas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de los trabajadores activos y pasivos de la entidad conforme a las normas que regulan la materia

ARTÍCULO 23º: DIRECCIÓN OPERATIVA DE CALIDAD: Tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar y establecer las políticas de calidad aplicables a los procesos corporativos, determinando las herramientas necesarias para el aseguramiento de la calidad y el mejoramiento continuo de la prestación de los servicios.
2. Llevar a cabo estudios de tiempos y movimientos para la adopción de nuevos métodos de trabajo, procesos y procedimientos que permitan el cumplimiento de objetivos y metas con criterios apropiados de productividad.
3. Garantizar adecuadas condiciones de trabajo de ergonomía, climatológicas, salud ocupacional y seguridad industrial de los puestos de trabajo para minimizar los riesgos profesionales de los empleados de la entidad y disminuir el esfuerzo, físico, visual y mental.
4. Adelantar análisis de teorías de colas en la prestación de los servicios para garantizar el equilibrio entre los usuarios y los servidores públicos.
5. Recibir, Tabular y analizar las quejas y reclamos de la ciudadanía en cada una de las áreas periódicamente y establecer sus acciones de mejora para su disminución, evitar demandas en contra del municipio por mala calidad de los servicios prestados al cliente externo y calificación del talento humano.
6. Gestionar la certificación del sistema integrado de calidad de la entidad territorial ante los organismos competentes.
7. Asegurar la aplicación del Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 24º: DIRECCIÓN OPERATIVA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN: Tendrá las siguientes funciones:

1. Planear y orientar bajo una visión corporativa, la definición de soluciones integradas tecnológicas que satisfagan las necesidades internas del Municipio y de la comunidad.
2. Dirigir la implantación de sistemas de información, que articulados e integrados desde su función social, aseguren la creación de canales y servicios interactivos con la comunidad.
3. Implantar las políticas y lineamientos estratégicos definidos para el manejo de la información y los desarrollos tecnológicos.
4. Formular, gestionar y ejecutar proyectos de tecnología de información y adelantar la respectiva interventoría a los mismos.
5. Administrar la infraestructura tecnológica y de comunicaciones, asegurando su disponibilidad y correcto funcionamiento; acompañar los procesos de operación;





prestar asesorías en la utilización de las herramientas de informática, favoreciendo la correcta utilización y aprovechamiento de los recursos.

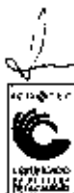
6. Coadyuvar a la identificación de perfiles y competencias requeridas por los usuarios del sistema de información y recursos informáticos, y apoyar a otras dependencias en los requerimientos tecnológicos.
7. Garantizar la implementación de adecuados instrumentos de control de alteraciones y modificaciones de bases de datos que garanticen la seguridad informática.

ARTÍCULO 25º: DIRECCIÓN OPERATIVA DE LOGÍSTICA ORGANIZACIONAL: Tendrá las siguientes funciones:

1. Implementar las políticas y directrices establecidas para la adquisición de bienes y servicios.
2. Asegurar la obtención de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de los procesos de la Administración Municipal.
3. Coordinar y controlar los bienes y servicios que requieran las dependencias de la Administración Municipal.
4. Administrar los sistemas de información de compras.
5. Elaborar y entregar los informes de contratación a las entidades de control.
6. Administrar, conservar y custodiar los archivos y la memoria institucional de la gestión municipal.
7. Implementar, mantener y actualizar la base de datos de los proveedores del Municipio.

ARTÍCULO 26º: SECRETARÍA DE HÁBITAT: Dependencia del Área Básica del Municipio, tendrá la siguiente misión: Es la instancia municipal responsable de determinar la política, ordenamiento, manejo y gestión de los recursos naturales y del medio ambiente, mejorar las condiciones habitacionales de los núcleos familiares con la disminución de hacinamientos, garantizando la continuidad y la ampliación de cobertura y la calidad de los servicios públicos, así como la prevención y atención de desastres provocados por fenómenos naturales, disminuir la contaminación mediante el aprovechamiento y la reincorporación de los residuos a los ciclos productivos y al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos mediante el desarrollo sostenible y la aplicación de tecnologías limpias. Sus principales funciones son:

1. Prevenir y atender los desastres.
2. Garantizar la efectiva prestación de los servicios públicos y el cumplimiento de los requisitos de todas las empresas prestadoras de servicios público a fin de obtener y mantener la certificación en agua potable y saneamiento básico periódicamente.
3. Estructurar políticas, programas y proyectos para la obtención de vivienda digna alcanzable a los ciudadanos y el mejoramiento de vivienda para disminuir el hacinamiento habitacional.





4. Crear una cultura ambiental para la preservación de las cuencas y micro cuencas hidrográficas, el aire y la tierra con el fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes.
5. Implementar acciones conjuntas orientadas a solucionar la problemática ambiental.
6. Garantizar el manejo adecuado de los recursos naturales para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente, en concordancia con las normas que regulan la materia.

ARTÍCULO 27º: DIRECCIÓN OPERATIVA DE VIVIENDA, tendrá las siguientes funciones:

1. Promover, gestionar y ejecutar los planes, programas, proyectos y la administración de los instrumentos de financiación y mejoramiento habitacional.
2. Promover la participación y el desarrollo comunitario, el mejoramiento de vivienda y el equipamiento comunitario, contribuyendo a la calidad de vida de los pobladores.
3. Apoyar la ejecución de pequeñas obras sociales y el mejoramiento de vivienda para familias de escasos recursos.
4. Brindar asistencia técnica y social a los hogares beneficiados, mediante el desarrollo del proyecto de mejoramiento de vivienda, acorde con la normatividad vigente.
5. Disminuir el déficit cuantitativo y cualitativo de las familias que carecen de vivienda digna.
6. Generar mejores condiciones sociales a las familias y comunidades, consolidando el entorno barrial como unidad de convivencia con Organizaciones Populares de Vivienda.
7. Ejercer las funciones de inscripción y registro de entidades sometidas a régimen de propiedad horizontal y actividad inmobiliaria.

ARTÍCULO 28º: DIRECCIÓN OPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS, que tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer y guiar la aplicación de los instrumentos de Estratificación urbana, centros poblados y viviendas dispersas en la zona rural conforme a la metodología definida para tal fin por el organismo competente.
2. Verificar permanentemente la aplicación de la estratificación adoptada por parte del municipio en todas las empresas prestadoras de servicios públicos.
3. Exigir y garantizar que las vías y el espacio público intervenido autorizado previamente por la Secretaria de Planeación a las empresas prestadoras de servicios públicos sea restablecido en iguales condiciones técnicas y conforme a las normas que regulan la materia para garantizar el buen estado de su infraestructura con su rehabilitación del equipamiento y el amoblamiento, repavimentación y parcheo de vías y de los espacios intervenidos.
4. Garantizar la ampliación de cobertura de los servicios públicos en la localidad.
5. Garantizar la adecuada continuidad en la prestación de los servicios públicos.
6. Prestar asesoría técnica a las empresas prestadoras de servicios públicos diferentes a la naturaleza de las anónimas y empresas industriales y comerciales del estado en sus componentes técnicos, legales, ambientales, financieros,





- regulación económica de servicios públicos, régimen tarifario, entre otros temas de su interés para su fortalecimiento.
7. Realizar en coordinación con la Dirección Operativa de Salud Pública el cumplimiento de los parámetros físicos, químicos y biológicos de calidad del agua e implementar acciones en la disminución del riesgo para el consumo humano.
 8. Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de los planes maestros de acueducto y alcantarillado de cada una de las empresas prestadoras de servicios públicos.
 9. Exigir y vigilar el cumplimiento por parte de las empresas prestadoras el reporte oportuno de la información de cada una de ellas al SIU y validar la veracidad de la información.
 10. Auditar los balances entre subsidios y aportes solidarios de cada una de las empresas prestadoras de servicios públicos en la jurisdicción Rionegro de acueducto, alcantarillado y aseo.
 11. Administrar y garantizar el adecuado funcionamiento del fondo de solidaridad y redistribución de ingresos requiriendo a las empresas prestadoras oportunamente para la presentación del balance entre subsidios y aportes solidarios dentro los términos legales y exigiendo el pago a las empresas prestadoras de los superávits generados al FSRI por cada servicio conforme a su ciclo de facturación siguiendo el debido proceso.
 12. Reportar las irregularidades de cada empresa en la prestación de servicios y el incumplimiento de las normas que las regulan a la Superintendencia de Servicios Públicos y a los órganos de control y hacerle seguimiento a las mismas para que se emprendan las acciones correctivas.
 13. Reportar la información de la entidad territorial relacionada con la prestación de los servicios públicos y las inversiones adelantadas en agua potable y saneamiento básico al SUI y a los órganos de vigilancia y control como el DNP, Contralorías y demás dentro de los términos legales.
 14. Realizar interventorias a los contratos suscritos con las empresas para el otorgamiento de subsidios y aportes solidarios.
 15. Vigilar que las estructuras tarifarias se encuentren ajustadas a la metodología vigente proferida por la respectiva comisión reguladora y se efectúen los cobros efectivamente reconocidos en ella por parte de cada una de las empresas prestadoras.
 16. Estructurar proyectos de inversión que garanticen en el corto, mediano y largo plazo la prestación eficiente de los servicios públicos en la localidad.
 17. Realizar procesos de transformación empresarial que permitan garantizar la sostenibilidad, la reposición, mantenimiento y operación de las inversiones realizadas por entidades diferentes a las empresas prestadoras de servicios públicos y las empresas que se ajusten a los lineamientos legales.
 18. Garantizar el adecuado tratamiento y disposición final de los vertimientos y de los residuos en aras de evitar contaminación ambiental y factores epidemiológicos.
 19. Evaluar la oportunidad y pertinencia de otorgar autorizaciones a las empresas para la realización de obras en nuestro territorio, instalación de redes de distribución y la prestación de los servicios.





20. Vigilar el cumplimiento de inversión de las empresas en la protección de micro cuencas.
18. Garantizar el cumplimiento de los requisitos contemplados en la Ley 1176 de 2007 y las normas que modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan para obtener la certificación de agua potable y saneamiento básico para evitar el giro de los recursos del sistema general de participaciones del sector de agua potable y saneamiento básico al departamento.

ARTÍCULO 29º: DIRECCIÓN OPERATIVA AMBIENTAL: Tendrá las siguientes funciones:

1. Direccionar y adoptar los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y del recurso renovable agua, que garanticen el manejo y el aprovechamiento sostenible y la prevención de desastres en el área de influencia.
2. Liderar las acciones que garanticen la conservación del recurso agua en el área de influencia, orientadas a proteger los componentes que están en condiciones de dar sostenibilidad ambiental al mismo. Lo cual comprenderá: protección de flora y fauna silvestre, aislamiento y reforestación de áreas protectoras apropiadas para el aprovechamiento industrial, protección del recurso hídrico, construcción y mejoramiento de viviendas, actividades agroindustriales y generación de oxígeno con el apoyo de familias guardabosques, compra de nacimientos y demás acciones que así lo requiera.
3. Liderar las acciones que garanticen, el aprovechamiento colectivo de espacios ambientales públicos, orientadas a recuperar las características perdidas del componente físico del ambiente urbano y rural, así como la mitigación de riesgos asociados a ellos. Lo cual comprenderá manejo hidráulico de corrientes, mantenimiento de cauces, recuperación de áreas degradadas, estabilización de taludes, diseño y construcción de parques lineales en quebradas, señalización de unidades ambientales, montaje de sistemas de descontaminación, paisajismo, control de ruido, cargas ionizantes, emisión de gases, hidrocarburos, contaminación del aire, vertimientos, reforestación urbana y aprovechamiento agropecuario sostenible.
4. Liderar programas y políticas nacionales, regionales y sectoriales en relación con el ambiente y los recursos naturales renovables.
5. Direccionar la elaboración de los planes, programas y proyectos ambientales municipales articulados a los planes, programas y proyectos regionales, departamentales y nacionales.
6. Hacer cumplir las disposiciones legales para el control, la preservación, y la defensa del patrimonio ecológico del municipio.
7. Adoptar los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental y de los recursos naturales renovables, que hayan sido discutidos y aprobados a nivel regional, conforme a las normas de planeación ambiental de que trata la Ley 99 de 1993.
8. Ejercer funciones de control y vigilancia del ambiente y los recursos naturales renovables, con el apoyo de la Policía Nacional y en coordinación con las demás entidades del Sistema Nacional Ambiental (SINA) y con sujeción a la distribución legal de competencias. Esto con el fin de garantizar el cumplimiento de los deberes





del Estado y de los particulares en materia ambiental y de proteger el derecho constitucional a un ambiente sano.

9. Dictar dentro de los límites establecidos por la Ley, los reglamentos y las disposiciones superiores, las normas de ordenamiento territorial del municipio y las regulaciones sobre el uso del suelo.
10. Direccionar las actividades relacionadas con el manejo integral del Sistema Orográfico Municipal, lo cual incluye el suelo, la flora, la fauna, los ecosistemas estratégicos, el espacio público, de tal manera que contribuya al desarrollo de la función ecológica, productividad ambiental y agropecuaria de las zonas rurales, el crecimiento ordenado de los suelos urbanos y la conservación de los suelos protectores, según lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial.
11. Asumir la autoridad ambiental para la prevención, preservación, conservación y rehabilitación de los recursos naturales y del ambiente, cuando las disposiciones legales así lo autoricen.
12. Liderar la consecución de recursos externos del orden internacional, nacional y regional, con el fin de cumplir con la misión encomendada.
13. Formular el Plan Ambiental Municipal.
14. Colaborar con la Corporación Autónoma Regional, en la elaboración de los planes regionales y en la ejecución de programas, proyectos y tareas necesarias para la conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables.
15. Liderar todas las acciones administrativas necesarias para el cumplimiento de las funciones.
16. Convocar a las entidades ambientales, al trabajo técnico común en todo el componente ambiental.

ARTÍCULO 30º: DIRECCIÓN OPERATIVA DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE DESASTRES, que tendrá las siguientes funciones:

1. Garantizar el diseño, ejecución y seguimiento de políticas, planes, programas y demás normatividad orientada a la prevención, atención y recuperación en casos de emergencias y desastres en el Municipio de Rionegro.
2. Adoptar programas adecuados de prevención de desastres, incrementando los niveles de educación, capacitación y participación comunitaria.
3. Proyectar y canalizar la información que se genere como producto de las situaciones de emergencia o desastre en las que haya intervenido el Comité de Prevención de Desastres, garantizando calidad y confiabilidad de la misma.
4. Promover una adecuada comunicación y coordinación entre las entidades públicas, privadas y comunitarias, asegurando un trabajo interinstitucional e intersectorial orientado a la prevención, atención y recuperación de emergencias y desastres.
5. Formular planes y programas relacionados con la prevención, mitigación, atención y recuperación de emergencias y desastres.
6. Ejecutar el Plan Integral para la Prevención y Atención de Desastres, de acuerdo con la normatividad vigente, y coordinar con las entidades y organismos públicos y privados competentes la preparación y atención de cualquier eventualidad.





7. Promover y coordinar el Comité Municipal para la prevención y atención de emergencias y desastres.
8. Coordinar las labores de apoyo logístico requeridas para el funcionamiento permanente del sistema de prevención, atención y recuperación en caso de emergencia o desastre.

ARTÍCULO 31º: SECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO,
que tendrá como misión:

Impulsar los sectores productivos estratégicos que propendan por la productividad y competitividad, el fortalecimiento del distrito agrario y desarrollo rural; la consolidación del sector industrial, comercial y de servicios, con el apoyo de asistencia técnica, aplicación de las tecnologías de información para la producción de bienes y servicios, financiamiento, logística, formación para el trabajo y el emprendimiento, la investigación, ciencia, tecnología e innovación, que conlleven a un marketing de ciudad, a la creación y formación de nuevas empresas, formalización empresarial, estructuración de unidades agropecuarias familiares, generación de empleo, cualificación del talento humano, la asociatividad, desarrollo del encadenamiento productivo, promoción del turismo, producción limpia en armonía con el medio ambiente para la participación en mercados locales, regionales, nacionales e internacionales para la consolidación del desarrollo económico local.

ARTÍCULO 32º: SECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO
tendrá como objetivos:

1. Participar y coordinar el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas de ciencia y tecnología; desarrollo tecnológico; impulso a la innovación y formación de recurso humano para la ciencia, tecnología y la innovación.
 2. Preparar los informes necesarios sobre el desarrollo, cumplimiento y perspectiva de las políticas, planes, programas y proyectos sobre los temas de su competencia realizar y dirigir la elaboración de análisis y diagnósticos sobre ciencia, tecnología e innovación.
 3. Llevar las estadísticas correspondientes y realizar análisis relevante.
 4. Estimular iniciativas de innovación tecnológica y de investigación que permitan aumentos en el conocimiento, en pos de mayores niveles de productividad y competitividad.
 5. Lograr una mejor distribución de los beneficios del desarrollo con la búsqueda permanente del cumplimiento de lo señalado en los acuerdos 18 de 2004, 029 de 2005, 049 de 2006 y 050 de 2006 y las normas que los modifiquen desarrollando los objetivos propuestos en ellos.
 6. Garantizar la estructuración de alianzas estratégicas para el fortalecimiento empresarial del municipio, el desarrollo de la competitividad agropecuaria y la implementación del fomento económico de inversión y desarrollo económico del municipio.
- Contribuir al adecuado desempeño de la economía local.





8. Impulsar el sector turístico en el municipio.
9. Desarrollar el potencial productivo de las diferentes zonas del territorio.
10. Lograr una inserción equilibrada del municipio en la economía local, regional nacional e internacional.
11. Fortalecer el sistema de Ciencia, Tecnología e innovación.
12. Prestar asesoría técnica en procesos de financiamiento y comerciales al sector productivo.
13. Estructurar mecanismos de asociatividad que redunden en beneficios de los productores y de los microempresarios especialmente mediante acuerdos de competitividad y condiciones especiales de comercio.

ARTÍCULO 33º: DIRECCIÓN OPERATIVA DE GESTIÓN EMPRESARIAL Y DESARROLLO ECONÓMICO, que tendrá como funciones principales:

1. Estructurar y ejecutar el plan de mercadeo para la promoción turística y la imagen de la Ciudad, mediante procesos de investigación y desarrollo de mercados.
2. Impulsar el desarrollo del turismo local vinculando a los entes públicos y privados en la generación de espacios, eventos y certámenes que la administración programe.
3. Crear e implementar la red de información turística de la Ciudad.
4. Diseñar e implementar estrategias de promoción de la Ciudad en los ámbitos nacional e internacional, mediante el plan de comunicaciones y divulgación.
5. Organizar eventos y actividades propias de promoción de ciudad.
6. Implementar políticas de productividad y competitividad para el desarrollo sostenible del municipio.
7. Fortalecer a las agremiaciones mediante el desarrollo de técnicas e instrumentos para la planeación, formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos que garanticen el desarrollo económico y social.
8. Reconocer las áreas estratégicas para el Municipio y focalizar las acciones en las áreas prioritarias, es decir, aquellas que impacten de manera más positiva el desarrollo regional y local.
9. Identificar, caracterizar y potencializar la riqueza turística y los sectores productivos estratégicos
10. Impulsar en todos los estamentos y sectores de la sociedad, procesos sostenidos de innovación tecnológica y de investigación, que permitan aumentos en el conocimiento, en pos de mayores niveles de productividad y competitividad.
11. Apoyar la competitividad de las empresas asentadas en el territorio, para hacer de ésta una localidad exportadora y así atraer la inversión extranjera.
12. Promover asociaciones y concertar alianzas estratégicas para apoyar el desarrollo empresarial y de generación de empleo.
13. Formular y liderar los procesos de desarrollo económico local y la formalización empresarial.
14. Formular la política y los planes de acción del sector administrativo y ejercer las funciones de dirección, coordinación y control en materia de su competencia.
15. Ejercer la coordinación necesaria para mejorar el escenario que permita las inversiones en el Municipio para incrementar la competitividad de bienes y servicios.





16. Establecer un plan estratégico de marketing de ciudad encaminado a la atracción de la inversión de los sectores productivos estratégicos y el fortalecimiento de las cadenas productivas de los mismos, articulados a la comisión subregional de empleos y de competitividad.
17. Estructurar el comercio virtual mediante mecanismos pertinentes y eficientes.
18. Desarrollar la caracterización de la oferta y demanda del empleo, sub empleo, desempleo mediante las herramientas tecnológicas apropiadas.
19. Garantizar que las unidades productivas ubicadas en el territorio cumplan a cabalidad con los derechos del consumidor.
20. Realizar convocatorias con agentes cofinanciadores conforme a los reglamentos de cada entidad para propiciar capital semilla y financiamiento para la creación y formación de empresas de talentos rionegreros como a incentivo a los emprendedores locales.
21. Prestar asesoría y asistencia técnica a las MIPYMES en procesos comerciales y de financiamiento.
22. Apoyar a los emprendedores en la estructuración de planes de negocios relacionados con el fortalecimiento de las cadenas productivas de los sectores estratégicos.
23. Estructuración de ruedas de negocios regionales, nacionales e internacionales para la consolidación comercial y financiación de empresas rionegreras.
24. Articulación de alianzas estratégicas que permitan la asociatividad de las empresas rionegreras para el desarrollo de materias primas y proveedores.
25. Incentivar la certificación en normas técnicas de calidad para buscar la participación y la sostenibilidad de las empresas rionegreras en el comercio global.

ARTÍCULO 34º: DIRECCIÓN OPERATIVA DE DESARROLLO AGROPECUARIO:
corresponde a esta dirección desarrollar las siguientes funciones:

1. Gestionar la consecución de los recursos para la cofinanciación de la construcción, rehabilitación y optimización de distritos de pequeña irrigación en áreas de economía campesina del municipio.
2. Promover la capacitación y organización de las comunidades para las ejecuciones de programas y proyectos de desarrollo agropecuario.
3. Coordinar las acciones tendientes a divulgar a las comunidades rurales, poblaciones en general, las capacitaciones, obras, acciones, encuentros y trabajos ejecutados, coordinados y ecogestionados por el municipio.
4. Apoyar los procesos de organización comunitaria y acompañamiento a comunidades de campesinos, en el desarrollo de actividades agropecuarias.
5. Propiciar las condiciones que permitan la unión, cooperación e integración de regiones, empresas, personas jurídicas y/o agentes que intervengan en procesos productivos y comerciales del sector agropecuario, mediante el mecanismo de alianzas estratégicas.
6. Dotar al municipio de un sistema de información comercial de precios y volúmenes para el sector agropecuario con el fin de suministrar información rápida, oportuna y confiable que permita la definición de estrategias para la integración de las cadenas



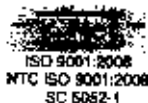


productivas y de comercializaciones regionales y nacionales a todos los agentes de la cadena productiva agropecuaria del municipio.

7. Impulsar, difundir y promover la utilización de tecnologías limpias y sostenibles en el desarrollo de los procesos de producción agropecuaria, pesquera y agroforestal.
8. Formular y adelantar proyectos de investigación agrícola y pecuaria con el fin de apoyar los procesos productivos del sector en la jurisdicción
9. Participar en la formación de proyectos que promuevan el desarrollo del sector agropecuario.
10. Prestar servicios de asistencia técnica a pequeños productores agropecuarios.
11. Fortalecer el distrito agrario.
12. Estructurar el plan agropecuario municipal orientado a la articulación del encadenamiento productivo para la producción y distribución de la producción agropecuaria.
13. Participar en la realización de estudios de zonificación ambiental, ordenamiento territorial y regionalización, en coordinación con otras dependencias gubernamentales de carácter nacional, seccional y local.
14. Asesorar en la formulación de planes y programas de Desarrollo Agropecuario a las asociaciones de productores agropecuarios.
15. Realizar y mantener actualizado el censo agropecuario que permita caracterizar los pequeños productores y los productos agropecuarios.

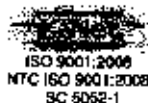
ARTÍCULO 35º: DIRECCIÓN OPERATIVA DE INVESTIGACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN que tiene como objetivos principales:

1. Estimular iniciativas de innovación tecnológica y de investigación que permitan aumentos en el conocimiento, en pos de mayores niveles de productividad y competitividad, para lograr una mejor distribución de los beneficios del desarrollo y poder lograr obtener un modelo productivo sustentado en la ciencia, la tecnología y la innovación, para darle valor agregado a los productos y servicios de la economía local.
2. Adoptar, de acuerdo con la Ley del Plan Nacional de Desarrollo, políticas nacionales para el desarrollo científico y tecnológico y para la innovación que se conviertan en ejes fundamentales del desarrollo local y regional.
3. Diseñar y presentar ante las instancias respectivas de Ciencia, Tecnología e Innovación el Plan municipal de Ciencia, Tecnología e Innovación.
4. Generar estrategias de apropiación social de la ciencia, la tecnología y la innovación, para la consolidación de la nueva sociedad y economía basadas en el conocimiento.
5. Promover el desarrollo científico, tecnológico y la innovación en el municipio, de acuerdo con los planes de desarrollo local, departamental y nacional.
6. Propiciar las condiciones necesarias para que los desarrollos científicos, tecnológicos e innovadores, se relacionen con los sectores social y productivo, y favorezcan la productividad, la competitividad, el emprendimiento, el empleo y el mejoramiento de las condiciones de vida de los ciudadanos.





7. Promover la formación del recurso humano para desarrollar las labores de ciencia, tecnología e innovación, en especial en maestrías y doctorados, en aquellos sectores estratégicos para la transformación y el desarrollo social, medio ambiental y económico del municipio, en cumplimiento del ordenamiento.
8. Fomentar la creación y el fortalecimiento de instancias e instrumentos financieros y administrativos de gestión para la Ciencia, Tecnología e Innovación.
9. Diseñar e implementar estrategias y herramientas para el seguimiento, evaluación y retroalimentación sobre el impacto social y económico de la aplicación de la investigación, la ciencia, tecnología e innovación en el municipio.
10. Promover la inversión a corto, mediano y largo plazo, para la investigación, el desarrollo científico, tecnológico y la innovación.
11. Promover, articular y proyectar los esquemas organizacionales del conocimiento y la infraestructura necesaria para potenciar su propio desarrollo y armonizar la generación de políticas.
13. Promover, articular e incorporar la cooperación interinstitucional, interregional e internacional con los actores, políticas, planes, programas, proyectos y actividades estratégicos para la consecución de los objetivos del Plan municipal de Ciencia, Tecnología e Innovación.
14. Articular la Política municipal de Ciencia, Tecnología e Innovación con las políticas nacionales, regionales y sectoriales del Estado, en financiamiento, educación, cultura, desarrollo económico, competitividad, emprendimiento, medio ambiente, seguridad social, salud, agricultura, minas y energía, infraestructura, defensa nacional, ordenamiento territorial, información, comunicaciones, política exterior y cooperación internacional y las demás que sean pertinentes.
15. Otorgar y apoyar los estímulos a instituciones y personas por sus aportes a la ciencia, la tecnología y la innovación, a través de distinciones y reconocimientos.
16. Proponer la creación de estímulos e incentivos sociales y eco-nómicos para aumentar en forma significativa la inversión en ciencia, tecnología e innovación.
17. Crear las condiciones para desarrollar y aprovechar el talento local, en el municipio en el campo de ciencia, tecnología e innovación.
18. Formular e impulsar las políticas de corto, mediano y largo plazo del municipio en ciencia, tecnología e innovación, para la formación de capacidades humanas y de infraestructura, la inserción y cooperación internacional y la apropiación social de la ciencia, la tecnología y la innovación para consolidar una sociedad basada en el conocimiento, la innovación y la competitividad.
19. Coordinación institucional en materia de Ciencia, Tecnología e Innovación en el Municipio.
20. Consecución, adecuación y aplicación de recursos (institucionales, humanos, técnicos y financieros).
21. Impulso de la apropiación social de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación en el territorio municipal.
22. Impulso del conocimiento en las áreas estratégicas para el desarrollo competitivo.
23. Realizar investigaciones con alto contenido científico de ciencia, tecnología e innovación para el desarrollo de energías alternativas en el territorio y la creación de empresas de base tecnológica para el fortalecimiento de los sectores productivos





estratégicos relacionados con lo agropecuario, comercial, industrial, servicios y turismo.

24. Garantizar la consolidación de espacios de ciencia y tecnología aplicada a los procesos productivos locales mediante centros de diseño industrial, centros regionales de ciencia y tecnología, centros internacionales de negocios, tecno parque, parques tecnológicos, parques temáticos de conocimiento, entre otros.

ARTÍCULO 36º: SECRETARÍA DE FAMILIA: Dependencia del Área Básica del Municipio, tendrá la siguiente Misión:

Liderar y coordinar la aplicación de la política de asistencia social municipal en coherencia con la política social departamental y nacional, para identificar los riesgos sociales y el diagnóstico de las poblaciones vulnerables, a través de la promoción, prevención, protección, asistencia y rehabilitación de las personas en situación de riesgo biopsicosocial del Municipio, con la intervención de las diferentes disciplinas sociales y la participación de la familia y la sociedad civil organizada, mediante tecnología de avanzada, con liderazgo, sensibilidad social, creatividad, disciplina y respeto. Sus funciones principales son:

1. Investigar, diagnosticar y definir las variables sociales que afectan el normal funcionamiento de grupos poblacionales como menores en situación irregular, familia, discapacitados, indigentes, desplazados, tercera edad, mujeres cabeza de familia y madres comunitarias.
2. Establecer planes, programas y proyectos con los diferentes grupos poblacionales que son objeto de atención.
3. Coordinar con otras instancias gubernamentales y no gubernamentales, la asistencia temporal y la orientación a la población que ha sido forzada a migrar a la ciudad por situación de violencia.
4. Coordinar con entidades gubernamentales y no gubernamentales la gestión intersectorial e Interinstitucional para la prevención, promoción, investigación, diagnóstico y ejecución de programas sociales dirigidos a los grupos poblacionales en situación de riesgo social.
5. Establecer políticas de atención, promover la participación y el reconocimiento de los diferentes grupos poblacionales, y brindar protección a las mujeres cabeza de familia que se encuentren en riesgo.

ARTÍCULO 37º: DIRECCIÓN OPERATIVA DE BIENESTAR SOCIAL, tendrá las siguientes funciones:

1. Orientar el desarrollo de planes, proyectos y programas para la optimización de los recursos humanos, técnicos, tecnológicos y financieros, en aras del cumplimiento de los objetivos y metas de la Secretaría.
2. Proponer, promover y coordinar con la Secretaría de Servicios Administrativos, programas que desarrollen la cultura del servicio organizacional al interior de la Administración.





3. Ejecutar las políticas sociales para la prevención, promoción, intervención y asistencia a los menores en situación irregular, familia, discapacitados, indigentes, desplazados, tercera edad, mujeres cabeza de familia y madres comunitarias.
4. Establecer y direccionar los mecanismos de intervención apropiados que permitan un trabajo integral para los grupos sociales a atender.
5. Diseñar los procesos de control y seguimiento que permitan la interventoría a programas y contratos.
6. Promover la comunicación y la coordinación intersectorial e interinstitucional con otras dependencias municipales y demás instituciones de carácter público y privado, vinculadas a programas y proyectos de la dependencia.
7. Ejecutar políticas municipales para la equidad de género.
8. Ejecutar proyectos y consensos necesarios para garantizar la institucionalización y la continuidad de los programas de atención a la mujer.
9. Ejecutar proyectos sociales encaminados a mejorar las condiciones de vida de poblaciones femeninas especiales o focalizadas.
10. Monitorear el funcionamiento de la red social y económica de proyectos productivos que posibilite mejorar la calidad de vida de las mujeres.
11. Vigilar la ejecución recursos para proyectos de cooperación nacional e internacional.
12. Ejecutar instrumentos que contribuyan a la defensa de las mujeres en condiciones de desigualdad, así como promover la corresponsabilidad de los hombres en los procesos sociales y familiares.
13. Poner en funcionamiento políticas para la relación transversal con las demás dependencias de la Administración.
14. Ejecutar Políticas de atención y oportunidades para la juventud.
15. Coordinar la ejecución con instituciones públicas, privadas y comunitarias de modelos participativos de desarrollo de liderazgo juvenil.
16. Fortalecer las iniciativas juveniles que desarrollen la capacidad intelectual, la expresión artística, la destreza deportiva y lúdica de los jóvenes.
17. Promocionar los valores de la convivencia juvenil, consolidando una ética civil necesaria para fundamentar los acuerdos de no agresión entre grupos en conflicto, y orientar los procesos de reinserción juvenil.
18. Ejecutar recursos de inversión provenientes de la cooperación internacional, nacional, regional y local, relativas a créditos, aporte técnico, financiero y de inversión.
19. Propiciar con las instituciones, tanto públicas como privadas, que ofertan servicios para jóvenes, mecanismos de acceso a los mismos, bajo criterios de equidad, de manera que ambos sectores se vinculen en el desarrollo estratégico juvenil.

ARTÍCULO 38º: LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE DESARROLLO HUMANO Y PROSPERIDAD, tendrá las siguientes funciones:

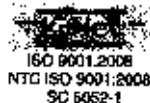
1. Elaborar estudios e investigaciones que permitan la caracterización y conceptualización de los riesgos sociales de los grupos vulnerables.





2. Diseñar, integrar y coordinar acciones relacionadas con la evaluación, seguimiento, estadísticas e informes de los diferentes grupos poblacionales.
3. Implementar estrategias de coordinación interinstitucional e intersectorial entre lo público y lo privado en el área social, que permita aunar esfuerzos, ampliar coberturas, evitar duplicidad y racionalizar los recursos, entre otros.
4. Formular e implementar políticas municipales para la equidad de género.
5. Promover la participación ciudadana y la perspectiva de género en todos los ámbitos de la vida municipal.
6. Formular los proyectos y consensos necesarios para garantizar la institucionalización y la continuidad de los programas de atención a la mujer.
7. Formular y apoyar proyectos sociales encaminados a mejorar las condiciones de vida de poblaciones femeninas especiales o focalizadas.
8. Implementar un sistema de información para promover la reflexión académica y ciudadana sobre la equidad de género.
9. Crear una red social y económica de proyectos productivos que posibilite mejorar la calidad de vida de las mujeres.
10. Gestionar recursos para proyectos de cooperación nacional e internacional.
11. Implementar instrumentos jurídicos y comunicacionales que contribuyan a la defensa de las mujeres en condiciones de desigualdad, así como promover la corresponsabilidad de los hombres en los procesos sociales y familiares.
12. Proponer políticas para la relación transversal con las demás dependencias del Municipio
13. Diseñar Políticas de atención y oportunidades para la juventud.
14. Coordinar la elaboración con instituciones públicas, privadas y comunitarias de modelos participativos de desarrollo de liderazgo juvenil.
15. Coordinar políticas de juventud con los demás municipios del Valle de San Nicolás.
16. Planear el fortalecimiento de iniciativas juveniles que desarrollen la capacidad intelectual, la expresión artística, la destreza deportiva y lúdica de los jóvenes.
17. Crear programas que permitan promocionar valores de la convivencia juvenil, consolidando una ética civil necesaria para fundamentar los acuerdos de no agresión entre grupos en conflicto, y orientar los procesos de reinserción juvenil.
18. Gestionar los recursos de inversión provenientes de la cooperación internacional, nacional, metropolitana y local, relativas a créditos, aporte técnico, financiero y de inversión.
19. Proponer políticas para la relación transversal con las demás dependencias del Municipio.
20. Proponer, promover y coordinar con la Secretaría de Servicios Administrativos, programas que desarrollen la cultura del servicio organizacional al interior de la Secretaría.

ARTÍCULO 39º: SECRETARIA DE SALUD: La Secretaría de Salud, dependencia del Área Básica del Municipio de Rionegro, tendrá la siguiente Misión: Dirigir, inspeccionar, vigilar y controlar el sistema general de seguridad social en salud a nivel local, identificando los recursos y creando las condiciones que garanticen la cobertura y el acceso de los usuarios a los servicios de salud, dentro de un marco de humanismo,



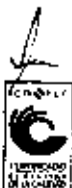


eficiencia, efectividad, calidad y desarrollo sostenible, propiciando la participación social y comunitaria, la integración de la red de servicios y las acciones individuales y colectivas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad. Sus principales funciones son:

1. Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental.
2. Gestionar el recaudo, flujo y ejecución de los recursos con destinación específica para la salud del municipio, y administrar los recursos del Fondo Local de Salud.
3. Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud para la población de su jurisdicción.
4. Impulsar mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de seguridad social en salud.
5. Adoptar, administrar e implementar el sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el Sistema.
6. Garantizar la afiliación y la prestación de los servicios de salud del primer nivel de complejidad a la población pobre y vulnerable de la ciudad.
7. Mejorar la salud de la comunidad realizando acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y la inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo.
8. Elaborar el diagnóstico de la situación en salud de la comunidad y apoyar las acciones necesarias para fortalecer los procesos de la Secretaría.
9. Vigilar, fortalecer y controlar la red de servicios de salud pública y privada.

ARTÍCULO 40º: La DIRECCIÓN OPERATIVA DE ASEGURAMIENTO tendrá las siguientes funciones:

1. Identificar la población, objeto del aseguramiento en salud.
2. Entregar la información y demás insumos necesarios para la realización de los contratos o convenios para el desarrollo de los objetivos.
3. Vigilar, promover y controlar el cumplimiento de las obligaciones de los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en salud y en el régimen contributivo.
4. Realizar y coordinar los diferentes procesos de interventoría de acuerdo con la normatividad vigente, los convenios y contratos suscritos con los diferentes actores del SGSSS.
5. Retroalimentar con información de la Secretaría de Salud, con el fin de evaluar los resultados obtenidos en los contratos y convenios realizados con los diferentes actores del SGSSS, y otros.
6. Actualizar las diferentes bases de datos existentes en el SGSSS, con el objetivo de ser entregadas a los diferentes contratistas, quienes las utilizarán en sus respectivos cruces y evitar así la doble afiliación al SGSSS.
7. Garantizar a la población del Municipio la prestación integral de los servicios de salud en los diferentes niveles de atención.





8. Vigilar y controlar el desarrollo de políticas que garanticen la prestación de servicios con calidad.

ARTÍCULO 41º: DIRECCIÓN OPERATIVA DE SALUD PÚBLICA, tendrá las siguientes funciones corporativas:

1. Adoptar, implementar y adaptar las políticas y planes en salud pública de conformidad con las disposiciones del orden nacional y departamental; además formular, ejecutar y evaluar el PAB municipal.
2. Identificar, vigilar y controlar los factores de riesgo que atenten contra la salud de la población en el medio ambiente, en coordinación con las autoridades ambientales.
3. Vigilar en el Municipio la calidad del agua para consumo humano, la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos; el manejo y la disposición final de radiaciones ionizantes, excretas, residuos líquidos y aguas servidas; así como la calidad del aire, para tal efecto, coordinará con las autoridades competentes las acciones de control a que haya lugar.
4. Formular y ejecutar las acciones de promoción, prevención, vigilancia y control de vectores y zoonosis.
5. Ejercer vigilancia y control sanitario en su jurisdicción, en lo relativo a factores de riesgo para la salud, en los establecimientos y espacios que puedan generar riesgo para la población, tales como establecimientos educativos, hospitales, cárceles, cuarteles, albergues, guarderías, ancianatos, aeropuertos y terminales terrestre, transporte público, piscinas, estadios, coliseos, gimnasios, bares, tabernas, supermercados y similares, plazas de mercado y abasto público, y plantas de sacrificios de animales, entre otros.
6. Cumplir y hacer cumplir, en su jurisdicción, las normas de orden sanitario previstas en la Ley 9 de 1979 y su reglamentación o las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
7. Vigilar y controlar en el municipio la calidad, la producción, la comercialización y distribución de alimentos para el consumo humano, con prioridad en los de alto riesgo epidemiológico, así como los que son materia prima para consumo animal y que representen riesgos para la salud humana.
8. Ejecutar programas y proyectos para la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad.
9. Realizar y coordinar los diferentes procesos de interventoría de acuerdo a la normatividad vigente, a los convenios y contratos.
10. Retroalimentar con información a la Secretaría de Planeación de la Secretaría de Salud, para la evaluación de los resultados obtenidos con los contratos y convenios realizados con los diferentes actores del SGSSS, y otros.
11. Liderar la intersectorialidad, interinstitucionalidad y la participación comunitaria en el desarrollo del Plan de Atención Básica.

ARTÍCULO 42º: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA: La Secretaría de Infraestructura, dependencia del área básica del Municipio, tendrá la siguiente Misión:





Diseñar, construir y conservar la infraestructura de uso público y edificaciones e instalaciones del Municipio de Rionegro, propendiendo por la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible. Sus principales funciones son:

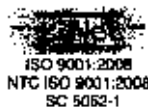
1. Recomendar al Concejo Municipal y a la Alcaldía las políticas y los objetivos que el Municipio debe desarrollar y alcanzar en materia de obras públicas.
2. Ejecutar los planes y programas de desarrollo físico acordados por el Concejo y la Administración Municipal, en concordancia con las políticas que le tracen dichos organismos.
3. Atender el diseño, construcción, sostenimiento y conservación de las vías públicas, la infraestructura física y las edificaciones destinadas por el Municipio para el servicio público.
4. Coordinar los programas de la Secretaría con los de otras instituciones oficiales o privadas que cubran o complementen los objetivos de la misma.
5. Colaborar con las unidades de la Secretaría de Planeación en la evaluación de los resultados obtenidos en la aplicación de los planes, proyectos y programas realizados por la Secretaría, y proponer los ajustes que considere convenientes para alcanzar los objetivos y metas proyectados en los mismos.

ARTÍCULO 43º: DIRECCIÓN OPERATIVA DE OBRAS PÚBLICAS, tendrá las siguientes funciones:

1. Garantizar la calidad en el proceso de formulación, gestión y ejecución de proyectos, tanto en su aspecto administrativo como técnico.
2. Asegurar la calidad y entrega oportuna en los diseños realizados o contratados por la Secretaría de Obras Públicas.
3. Garantizar la realización oportuna en el proceso de contratación que adelante la Secretaría de Obras Públicas.

ARTÍCULO 44º: LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA, tendrá las siguientes funciones:

1. Garantizar calidad en el proceso de construcción y sostenimiento de la infraestructura vial, de infraestructura física y edificaciones e instalaciones propiedad del Municipio, tanto en su aspecto administrativo como técnico.
2. Garantizar la calidad y oportunidad en los programas de distribución, mantenimiento, reparación y reposición del equipo y maquinaria de la Secretaría de Obras Públicas.
3. Establecer áreas geográficas y programas que garanticen su conservación, protección, mantenimiento de las obras, así como acciones dirigidas a la construcción, reparación, remodelación, mantenimiento, amoblamiento y cuidado de los parques públicos y zonas de recreación pasiva del Municipio.
4. Asegurar una correcta coordinación con otras dependencias municipales o entidades públicas y privadas que se vinculen en la ejecución de los proyectos que adelante la División.





5. Efectuar la planificación, programación e interventoría de las obras de infraestructura física.

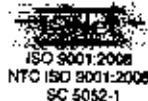
ARTÍCULO 45º: SECRETARÍA JURÍDICA: Dependencia del Área de Apoyo del Municipio de Rionegro, tendrá la siguiente Misión:

1. Garantizar el apoyo jurídico a la Administración Municipal y la defensa de lo público desde la perspectiva legal, fortaleciendo la aplicación y la proyección del componente jurídico en todos los procesos de la municipalidad.
2. Permitir a la comunidad el derecho a la información y la solución oportuna de sus peticiones. Colaborar para que a la Administración llegue la ayuda del Estado, de una manera oportuna. Sus funciones principales son:

1. Garantizar la prestación de los servicios administrativos internos del orden legal y jurídico.
2. Asegurar el apoyo jurídico a la Administración Municipal.
3. Garantizar que las actuaciones de la entidad municipal tengan un correcto contenido jurídico.
4. Afianzar políticas, planes y estrategias en materia jurídica y en defensa de lo público.
5. Garantizar el control y la evaluación en el desarrollo de las actividades que conforman el componente jurídico.
6. Afianzar estrategias orientadas a generar, anticipar y proyectar un enfoque de influencia sobre la formulación de Leyes y eventos que afectan al Municipio, sus habitantes y a la Administración Central.
7. Garantizar las acciones y herramientas tendientes a la prevención de riesgos potenciales que tengan alcance jurídico.
8. Afianzar la cultura interna y la actualización permanente que le posibilite a cada empleado entender y aplicar el componente jurídico inherente a su proceso.
9. Asegurar que se cumplan los planes y programas que el Alcalde encomiende a las distintas Secretarías y demás dependencias de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 46º: LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE APOYO JURÍDICO tendrá las siguientes funciones:

1. Direccionar las políticas y criterios en materia jurídica.
2. Desarrollar las directrices de los diferentes planes y programas en materia jurídica, en defensa de lo público.
3. Trazar los lineamientos para la correcta prestación de la asesoría y consultoría que demande la entidad.
4. Direccionar la aplicación del componente jurídico en los procesos de la Organización.
5. Dirigir estrategias orientadas a generar, anticipar y proyectar un enfoque de influencia sobre la formulación de Leyes y eventos que afectan al Municipio, sus habitantes y la Administración Central.





6. Promover acciones y herramientas tendientes a la prevención de riesgos potenciales que tengan alcance jurídico.
7. Orientar la asesoría legal especializada a proyectos de alto impacto que la Administración desarrolle para la comunidad.
8. Direccionar las políticas que en materia de representación legal, judicial y extrajudicial requiera la entidad.
9. Desarrollar medidas tendientes a generar la cultura interna y la actualización permanente que le posibilite a cada empleado entender y aplicar el componente jurídico inherente a su proceso.
10. Direccionar las acciones de control, medición y evaluación que se generen en el desarrollo de las actividades que conforman el componente jurídico.
11. Conducir las acciones técnicas y administrativas en el desarrollo del talento humano y la optimización de los recursos que mejoren la efectividad de los procesos jurídicos.
12. Desarrollar acciones para la aplicación de la política de calidad, definida para la Administración Municipal en los procesos jurídicos.
13. Direccionar la rendición de los informes, tanto a las unidades administrativas que las requieran como a los organismos controladores.
14. Planear la actuación de procesos y actuaciones judiciales y prejudiciales que se adelanten en contra de la entidad.

ARTÍCULO 47º: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, dependencia del Área básica del Municipio, que tendrá la siguiente Misión:

Direccionar el modelo educativo hacia el mejoramiento de la formación moral, social, cultural, política, intelectual y física de los rionegreros; posibilitar el desarrollo de buenos ciudadanos, solidarios frente a la construcción de una sociedad democrática y de plena convivencia; crear un servicio educativo de alta calidad y pertinencia social. Sus funciones principales son:

1. Planear, dirigir, coordinar y controlar de conformidad con la Constitución y la Ley, las directrices y orientaciones del Ministerio de Educación Nacional, del Alcalde y del Concejo de Rionegro, siempre en concordancia con lo definido en los Planes de Desarrollo de la ciudad, con el fin de ofrecer los servicios educativos en sus diferentes modalidades y niveles.
2. Administrar los recursos financieros provenientes del Sistema General de Participaciones, así como lo concerniente al manejo de las instituciones educativas, su planta de cargos según las necesidades del servicio y las regulaciones normativas respectivas, garantizando la cobertura total, la educación obligatoria y la evaluación global del servicio educativo.
3. Hacer de Rionegro una ciudad que se enseña y se aprende, donde se desarrollen integralmente los niños, niñas, jóvenes y adultos, por medio de la formación de su personalidad y de la capacidad de asumir responsablemente, y con autonomía, los derechos y deberes ciudadanos, de manera que puedan integrarse productivamente a la sociedad, en forma democrática y participativa.





4. Garantizar las condiciones para una formación sólida de la ética y la moral, el fomento de las prácticas democráticas en el aprendizaje de los principios de la participación ciudadana tolerante y pacífica, la autovaloración y el conocimiento de sí mismo y del entorno, el fomento de la conciencia solidaria, el esfuerzo y amor al trabajo, el respeto por la identidad cultural y el desarrollo de habilidades y destrezas que posibiliten la expresión de los potenciales creativos y su inserción productiva en la sociedad.
5. Construir, desde lo público una nueva cultura ciudadana de convivencia, que transforme las relaciones entre los diferentes actores de la sociedad civil y de ésta con el Estado, bajo principios de justicia, equidad, solidaridad, respeto, honestidad y transparencia, que permitan la formación sostenible de ciudadanos solidarios, convivientes y respetuosos de lo público.
6. Impulsar, fortalecer y dirigir procesos educativos y culturales, que permitan dinamizar y multiplicar las posibilidades de integración social que incidan en su relación con el entorno, en la preservación del medio ambiente urbano y el proceso de formación ciudadana.
7. Optimizar los recursos humanos y financieros, y garantizar el mantenimiento de la infraestructura física que la dependencia requiere para la adecuada prestación de los servicios en el sector educativo, manteniendo la cobertura con calidad en los niveles educativos de su competencia.
8. Asumir el liderazgo en lo relacionado con los factores de calidad de la educación, entre ellos la cualificación permanente de los educadores y la incorporación de estrategias y recursos modernos para el mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

ARTÍCULO 48º: DIRECCIÓN OPERATIVA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA tendrá las siguientes funciones:

1. Formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Educativo, del Plan Operativo Anual de Inversiones y de los Planes de Acción.
2. Administrar el Banco de Programas y Proyectos del Sector y la modernización e incorporación al servicio educativo de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación; formulación y planificación del equipamiento educativo; fortalecimiento del Plan de Reorganización del Sector Educativo, que permita la cobertura educativa total y la educación obligatoria atendiendo todas sus modalidades; operación de las estadísticas educativas y el análisis, diseño e implementación de los Sistemas de información, acordes con las necesidades del manejo autónomo del servicio educativo por parte del Municipio.

ARTÍCULO 49º: DIRECCIÓN OPERATIVA DE EDUCACIÓN tendrá las siguientes funciones:

1. Fortalecer la gestión escolar y la calidad de la educación por medio de: Proyectos Educativos Institucionales y la dinamización de la relación entre escuela y la comunidad; de procesos de participación para la transformación de la gestión



escolar en la comunidad educativa; formación y capacitación de educadores y directivos escolares como factores claves de la calidad del servicio; fortalecimiento de las innovaciones educativas y de los programas para la atención a poblaciones vulnerables y poblaciones con características especiales; fortalecimiento en la relación educación y cultura.

2. Estructurar y ejecutar el plan de educación ciudadana, para fortalecer la convivencia y la civildad en la ciudad.
3. Fortalecer iniciativas de educación ciudadana que promuevan la convivencia armónica de los habitantes de Rionegro.
4. Promocionar los valores de convivencia, que consolide una ética civil.
5. Gestionar recursos provenientes de las cooperaciones internacional, nacional, regional y local para el desarrollo y la difusión de la educación ciudadana.
6. Propiciar con instituciones públicas y privadas que realizan educación ciudadana, mecanismos de acceso a los mismos, de manera que ambos sectores se vinculen en el desarrollo estratégico de la sociedad.
7. Implementar las políticas y estrategias para la educación ciudadana.

ARTÍCULO 50º: LA DIRECCIÓN OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, tendrá las siguientes funciones corporativas:

1. Fortalecer el bienestar estudiantil y el recurso humano, mediante la realización de programas y proyectos para tal efecto.
2. Gerenciar y optimizar el talento humano para la prestación del servicio educativo.
3. Administrar y mantener los bienes físicos y de dotación tecnológica.
4. Administrar los recursos económicos y financieros del sector educativo.
5. Apoyar los procesos jurídicos en los servicios del sector;
6. Coordinar los procesos precontractuales y contractuales para el sector educativo.

ARTÍCULO 51º: DIRECCIÓN OPERATIVA DE CULTURA, tendrá las siguientes funciones:

1. Promover y ejecutar programas y políticas integrales de Cultura Ciudadana, para acrecentar la civildad, el respeto por convicción, a las normas y la defensa del valor supremo de la vida.
2. Formular y evaluar el Plan de Desarrollo Cultural de la Ciudad.
3. Definir e implementar las políticas de promoción de Ciudad, para que el escenario urbano se convierta en oportunidades turísticas y de proyección nacional e internacional.
4. Diseñar políticas y promover actividades de comunicación, información y divulgación tendientes a mejorar la educación ciudadana para fortalecer el diálogo, la convivencia y la civildad entre los ciudadanos y para armonizar el tejido social.
5. Crear y estimular redes culturales, turísticas, artísticas, de equidad de género y de juventud, para ofrecerle oportunidades productivas a proyectos que mejoren la calidad de vida de la Ciudad.





6. Establecer las estrategias y las políticas corporativas para la implementación de relaciones de Cultura Ciudadana que integren lo privado con lo público.
7. Fortalecer y promover las manifestaciones culturales y artísticas de la ciudad.
8. Brindar asesoría técnica para el sector cultural, artístico y patrimonial de la ciudad.
9. Definir e implementar el sistema de información cultural y artística de la Ciudad.
10. Gestionar recursos de financiación para el desarrollo de las manifestaciones culturales, artísticas y patrimoniales de la ciudad.
11. Fomentar el acceso, la innovación, la creación y la producción artística y cultural.
12. Fortalecer y promover las manifestaciones creativas por parte de las comunidades.
13. Apoyar y fortalecer el desarrollo de las redes de información cultural y bienes, servicios e instituciones culturales (museos, bibliotecas, archivos, bandas, orquestas), así como otras iniciativas de organización del sector cultural.
14. Formular, orientar y ejecutar los planes, programas, proyectos y eventos municipales, teniendo como referencia el plan decenal de cultura.
15. Fortalecer las relaciones culturales y artísticas que integran los sectores público y privado.
16. Proteger, promover, divulgar y conservar el patrimonio cultural en sus distintas expresiones y su adecuada incorporación al crecimiento económico.

ARTICULO 52º: SECRETARÍA PRIVADA: Dependencia del área estratégica del Municipio de Rionegro, tendrá la siguiente misión:

Apoyar, coordinar e impulsar actividades de representación del Municipio de Rionegro en el ámbito central, descentralizado y en los sectores productivos donde el Municipio tenga participación; actuar como actor principal en los aspectos de gobernabilidad, estableciendo contactos corporativos, sociales, político administrativos, comunitarios y de gestión empresariales en pro de la efectividad y el logro de resultados.

Asesorar al grupo de gobierno en el manejo y difusión de la información y brindar apoyo a los componentes programáticos de la Alcaldía, en aspectos relacionados con las comunicaciones, así como atender las peticiones de prensa hablada y escrita, medios de comunicación, elaboración de comunicados, actualización diaria de noticias que involucren el buen funcionamiento del ente territorial, organización de eventos y actividades institucionales y manejo de protocolo. Sus funciones principales son:

1. Representar al Alcalde en las juntas directivas, consejos directivos y demás instituciones, entidades y organizaciones que el Alcalde le delegue.
2. Apoyar, coordinar e impulsar actividades de representación del Municipio de Rionegro en el ámbito central, descentralizado y en los sectores productivos donde el Municipio tenga participación e interés.
3. Realizar seguimiento y control a las instituciones, entidades y organizaciones en la que tenga participación el Municipio.
4. Dirigir, coordinar y controlar las relaciones interinstitucionales entre el despacho del Alcalde, corporaciones, instituciones, personas, dependencias y demás entidades.
5. Asesorar a la Alcaldía en la adopción de políticas y planes de acción municipales.





6. Proponer proyectos que propendan por el mejoramiento continuo de los servicios y la satisfacción de las necesidades de la comunidad dentro del ámbito de su actuación.
7. Promover la observancia de las políticas prescritas y el logro de los objetivos y las metas trazadas por la Administración Municipal.
8. Las demás que el Alcalde le delegue.

ARTÍCULO 53º: LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE COMUNICACIONES Y PRENSA cuya finalidad será coordinar, desarrollar y dinamizar el proceso y el plan de medios y de comunicación interna y externa de la Administración Municipal a través de los diferentes medios de comunicación con el apoyo de las tecnologías de la información y las comunicaciones TICS y demás medios masivos de información, la imagen corporativa y el acontecer administrativo del Municipio para la consolidación de los procesos de participación ciudadana. Adelantar campañas pedagógicas, educativas y de formación a la comunidad en los procesos de la gestión pública local, con el desarrollo de las siguientes funciones:

1. Monitorear diariamente los medios de prensa escrita, radio, televisión e Internet.
2. Elaborar e implementar un plan de trabajo con el fin de que la información pueda llegar de manera más directa y confiable a los rionegreros.
3. Realizar la cobertura y brindar toda la información referida de las distintas actividades que realice y/o participe la Administración Municipal.
4. Apoyar, coordinar e impulsar actividades que sirvan como contacto de comunicación entre la comunidad y la Administración Municipal.
5. Planificar y diseñar estrategias que divulguen la política del Gobierno Municipal, así mismo, promover los servicios y desarrollar eventos educativos y culturales que difundan la gestión y la visión de la Administración Municipal.
6. Garantizar que se promuevan todos los compromisos programáticos de la Administración Municipal en una forma ágil, responsable, coordinada y efectiva para atender las demandas y necesidades de la ciudadanía.
7. Proyectar la imagen del Gobierno Municipal en una forma clara y consistente a través de todo tipo de material gráfico e impreso que se produzca para que la ciudadanía se mantenga informada de todos los servicios y proyectos que ofrece la Administración Municipal.
8. Divulgar acorde al plan de medios los procesos de la gestión pública local
9. Integrar nuevos equipos y herramientas de trabajo para mejorar y agilizar los trabajos que se realizan en la Administración.

ARTICULO 54º: El segundo nivel jerárquico atenderá las demás funciones encomendadas por el primer nivel jerárquico y prestara asesoría y asistencia técnica de manera permanente a este, conforme a sus competencias y llevar a cabo las demás funciones asignadas por el primer nivel.

ARTÍCULO 55º: El tercer nivel jerárquico atenderá las demás funciones encomendadas por el segundo nivel jerárquico y prestara asesoría y asistencia técnica de manera





permanente a este conforme a sus competencias y llevar a cabo las demás funciones asignadas por el segundo nivel.

ARTICULO 56º: Los distintos niveles jerárquicos y los empleados del municipio rendirán oportunamente a los órganos de control, vigilancia y demás entidades que lo requieran la información de la entidad de su competencia y dentro de ámbito de sus funciones en las herramientas definidas para tal fin, en los términos señalados y las normas que lo regulan y participarán activamente del sistema de gestión integrado de calidad mediante la adopción de acciones de mejora continua e instrumentos para la disminución del riesgo para hacer más eficiente la prestación de los servicios municipales y transferirán oportunamente al archivo central la documentación generada por el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 57º: PROCESOS Y COMPETENCIAS: Las dependencias de la Administración Municipal a través de los funcionarios que se le asignen desarrollarán las competencias y atenderán los trámites y servicios propios de los procesos que le son asignados mediante el presente artículo, según el siguiente reparto:

AREAS DE DIRECCIÓN	PROCESOS Y COMPETENCIAS
Despacho del Alcalde	Representación legal del Municipio; dirección y coordinación de la gestión interna y externa; coordinación de la comunicación interna y externa
Secretaria Privada	Apoyo, coordinación e impulso de actividades de representación del Municipio de Rionegro en el ámbito central, descentralizado y en los sectores productivos donde el Municipio tenga participación
Consejo de Gobierno	Programación a corto plazo de la gestión de las áreas de resultado; análisis y evaluación de la gestión; decisiones concertadas y Ejercer las funciones del Comité de Control Interno, según Resolución 3556 de junio de 2007.
PROCESOS ESTRATÉGICOS:	
Secretaria de Planeación	Definición y configuración del modelo de desarrollo integral para el municipio de Rionegro en un entorno regional, nacional e internacional, mediante procesos interactivos de prospectiva, factores claves de éxito, escenarios proactivos, pronósticos y modelos basados en un sistema de información que posibilite la planeación social, económica, ambiental y física, y la





	toma de decisiones oportunas que conduzcan a lograr una mejor calidad de vida para sus habitantes y el desarrollo económico
PROCESOS DE APOYO:	
Secretaría de Servicios Administrativos	Fortalecimiento de los procesos y procedimientos para garantizar mejores métodos de trabajo y el mejoramiento continuo del sistema integrado de gestión de calidad que posibilite la confianza en los servicios institucionales conduciendo estratégicamente el desarrollo del talento humano, los procesos y la tecnología de información para el apoyo de las decisiones organizacionales, con el fin de incrementar la capacidad administrativa y la productividad de los servicios en beneficio de la comunidad
Asesoría Jurídica	Apoyo jurídico a la Administración Municipal y la defensa de lo público desde la perspectiva legal, fortaleciendo la aplicación y la proyección del componente jurídico en todos los procesos de la municipalidad
Secretaría de Hacienda	Gestión, administración y consecución de los recursos económicos y financieros del Municipio, asegurando la correcta asignación de los mismos entre las diferentes dependencias de la organización para contribuir al progreso, desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.
PROCESOS MISIONALES	
Secretaría de Gobierno	Proposición de políticas municipales de cultura, convivencia y seguridad ciudadana; coadyuvando al sistema judicial y de bienestar familiar; liderando la coordinación interinstitucional y el fortalecimiento de la justicia comunitaria; el uso racional del espacio público y planificación, regulación y control de los aspectos relacionados con la actividad transportadora terrestre, la circulación peatonal y vehicular.
Secretaría de Hábitat	Determinación de la política, ordenamiento, manejo y gestión de los recursos naturales y del medio ambiente, mejoramiento de las condiciones habitacionales de los núcleos familiares con la disminución de hacinamientos, garantizando la





	continuidad y la ampliación de cobertura y la calidad de los servicios públicos, así como la prevención y atención de desastres provocados por fenómenos naturales, disminución de la contaminación mediante el aprovechamiento y la reincorporación de los residuos a los ciclos productivos y al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos mediante el desarrollo sostenible y la aplicación de tecnologías limpias
Secretaría de Familia	Coordinación de la aplicación de la política de asistencia social municipal en coherencia con la política social departamental y nacional, para identificar los riesgos sociales y el diagnóstico de las poblaciones vulnerables, a través de la promoción, prevención, protección, asistencia y rehabilitación de las personas en situación de riesgo biopsicosocial del Municipio, con la intervención de las diferentes disciplinas sociales y la participación de la familia y la sociedad civil organizada, mediante tecnología de avanzada, con liderazgo, sensibilidad social, creatividad, disciplina y respeto
Secretaría de Emprendimiento y Desarrollo Económico	Impulsar los sectores productivos estratégicos que propendan por la productividad y competitividad, el fortalecimiento del distrito agrario y desarrollo rural; la consolidación del sector industrial, comercial y de servicios, con el apoyo de asistencia técnica, aplicación de las tecnologías de información para la producción de bienes y servicios, financiamiento, logística, formación para el trabajo y el emprendimiento, la investigación, ciencia, tecnología e innovación, que conlleven a un marketing de ciudad, a la creación y formación de nuevas empresas, formalización empresarial, estructuración de unidades agropecuarias familiares, generación de empleo, cualificación del talento humano, la asociatividad, desarrollo del encadenamiento productivo, promoción del turismo, producción limpia en armonía con el medio ambiente para la participación en mercados locales, regionales, nacionales e internacionales para la consolidación del desarrollo económico local
Secretaría de Infraestructura	Diseño, construcción y conservación de la infraestructura de uso público y edificaciones e instalaciones del Municipio de Rionegro, propendiendo por la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible.

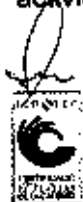




<p>Secretaría de Educación</p>	<p>Dirección del modelo educativo hacia el mejoramiento de la formación moral, social, cultural, política, intelectual y física de los rionegreros; posibilitando el desarrollo de buenos ciudadanos, solidarios frente a la construcción de una sociedad democrática y de plena convivencia; crear un servicio educativo de alta calidad y pertinencia social.</p>
<p>Secretaría de Salud</p>	<p>Dirección, inspección, vigilancia y control del sistema general de seguridad social en salud a nivel local, identificando los recursos y creando las condiciones que garanticen la cobertura y el acceso de los usuarios a los servicios de salud, dentro de un marco de humanismo, eficiencia, efectividad, calidad y desarrollo sostenible, propiciando la participación social y comunitaria, la integración de la red de servicios y las acciones individuales y colectivas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.</p>
<p>PROCESOS DE EVALUACIÓN:</p>	
<p>Secretaría de Control Interno</p>	<p>Servicio con efectividad, bajo la observancia de los principios constitucionales, apoyando y asesorando a la Administración en el establecimiento y mejoramiento del modelo estándar de control interno MECI, y la implementación de controles adecuados para la disminución de los riesgos, mediante la evaluación sistémica, independiente y permanente de la gestión y los resultados, generando un ambiente de autocontrol, equilibrio organizacional y de competitividad, para dar respuesta efectiva a las necesidades de la comunidad.</p>

ARTÍCULO 58º. GRUPOS FUNCIONALES: Por necesidad del servicio, el Alcalde formará grupos funcionales al interior de las Secretarías. En el mismo acto administrativo se señalarán los funcionarios asignados a la planta que integra esos grupos y aquellos que actuarán en calidad de coordinadores en los mismos, sin que ello conlleve remuneración distinta a la que le corresponde a su cargo y grado.

ARTÍCULO 59º. ADOPCIÓN DE MANUAL DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES: El Alcalde adoptará un manual de procesos, procedimientos y actividades de acuerdo a la implementación del Sistema Integrado de Gestión.





ARTÍCULO 60º: ADOPCIÓN DE MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS: El Alcalde establecerá un manual de funciones y competencias por niveles de acuerdo a las funciones aquí establecidas.

ARTÍCULO 61º : El presente Decreto rige a partir de la fecha de expedición y deroga todos los Decretos que le sean contrarios.

Dado en la Alcaldía de Rionegro, Antioquia, **06 AGO 2012**

HERNAN OSPINA SEPÚLVEDA
Alcalde Municipal

Ruth Patricia Gómez/Decreto Estructura Aditiva 2012/ escritorio

C. D. Ospina

