



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

**DESPACHO ALCALDE**



**DECRETO No. 1000 - 0004**

**( 03 ENE.) 2019**

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

**EL ALCALDE DE IBAGUÉ,**

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 73 del Acuerdo Municipal 034 del 27 de diciembre de 2018, y

#### **CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 6°. del artículo 313 de la Constitución Política le Corresponde a los concejos: “6. *Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.*”

Que según lo dispuesto en el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, es función de los Alcaldes: “D) *En relación con la Administración Municipal:*

*1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente. (...)*

*4. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijarles sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.”*

Que el proceso de rediseño organizacional esta soportado en la normativa vigente en la Administración Pública, las disposiciones legales y constitucionales vigentes, en especial, la Ley 489 de 1998, Ley 909 de 2004, el Decreto reglamentario 1227 de 2005 y el Decreto Anti Trámites 019 de 2012 (artículo 228), las normas sobre nomenclatura y clasificación de empleos contenidas en los Decretos 770 y 785 de 2005, 2489 de 2006 y 2484 de 2014, lo concerniente al tema de competencias laborales, que se refiere el Decreto 2539 de 2005, el Decreto 2772 de 2005 y el Decreto 0815 de 2018, todas ellas compiladas en el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015.

Que en cumplimiento de la normativa antes descrita, el Alcalde presentó a consideración del Concejo Municipal proyecto de Acuerdo cuyo propósito era la modificación de la estructura



DECRETO No. **1000 - 0001**  
( **03 ENJ. 2019**

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

organizacional de la Alcaldía Municipal de Ibagué, iniciativa que buscó proporcionar a la entidad instrumentos gerenciales y administrativos que le permitan optimizar el uso de sus recursos, racionalizar su destinación, hacer mejoras permanentes en la productividad de cada puesto de trabajo, logrando una mejora sustancial y general en cada uno de sus procesos estratégicos, misionales, de apoyo, gestión y evaluación.

Que en virtud de lo anterior, el Concejo Municipal de Ibagué expidió el Acuerdo 034 del 27 de diciembre de 2018, **“POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

Que el citado acuerdo estableció en el artículo 73, lo siguiente: *“Artículo 73. ADOPCIÓN DE LA PLANTA DE EMPLEOS DEL NIVEL CENTRAL. De conformidad con la organización prevista en el presente Acuerdo, el Alcalde procederá a adoptar la planta de empleos correspondiente, atendiendo la norma vigente, en especial el Decreto 1083 de 2015, Decreto único reglamentario de la Función Pública”*

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 1. ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL.** La estructura de la Administración Central del Municipio de Ibagué, está conformada así:

**1. DESPACHO DEL ALCALDE**

- 1.1. Oficina de Control Interno
- 1.2. Oficina de Control Único Disciplinario
- 1.3. Oficina Jurídica
- 1.4. Oficina de Contratación
- 1.5. Oficina de Comunicaciones
- 1.6. Gerencia Proyectos Estratégicos

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

**DESPACHO ALCALDE**



**DECRETO No. 1000 - 0004**

**( 03 ENE. 2019**

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

**2. SECRETARÍA GENERAL**

- 2.1. Dirección Atención al Ciudadano

**3. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

- 3.1. Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible
- 3.2. Dirección de Información y Aplicación de la Norma Urbanística
- 3.3. Dirección de Planeación del Desarrollo
- 3.4. Dirección de Administración del Sisbén
- 3.5. Dirección de Fortalecimiento Institucional

**4. SECRETARÍA DE HACIENDA**

- 4.1. Dirección de Presupuesto
- 4.2. Dirección de Contabilidad
- 4.3. Dirección de Tesorería
- 4.4. Dirección de Rentas

**5. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

- 5.1. Dirección de Talento Humano
- 5.2. Dirección de Recursos Físicos

**6. SECRETARÍA DE GOBIERNO**

- 6.1. Dirección de Justicia
- 6.2. Dirección de Espacio Público
- 6.3. Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria

**7. SECRETARÍA DE SALUD**

- 7.1. Dirección de Aseguramiento
- 7.2. Dirección de Salud Pública
- 7.3. Dirección de Prestación de Servicios y Calidad

**8. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

- 8.1. Dirección de Calidad Educativa
- 8.2. Dirección de Cobertura Educativa
- 8.3. Dirección Administrativa y Financiera



DECRETO No. 1000-0004  
( 03 ENF. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

**9. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

- 9.1. Dirección de Turismo
- 9.2. Dirección de Emprendimiento, Fortalecimiento Empresarial y Empleo

**10. SECRETARÍA DE CULTURA**

- 10.1. Dirección Fomento a las Prácticas Artísticas y Culturales y del Patrimonio

**11. SECRETARÍA DE AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO**

- 11.1. Dirección de Ambiente, Agua y Cambio Climático
- 11.2. Dirección de Gestión del Riesgo y Atención de desastres
- 11.3. Cuerpo Oficial de Bomberos

**12. SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO**

- 12.1. Dirección de Infancia, Adolescencia y Juventud
- 12.2. Dirección de Grupos Étnicos y Población Vulnerable
- 12.3. Dirección de Mujer, Género y Diversidad Sexual

**13. SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

- 13.1. Dirección de Asuntos Agropecuarios y UMATA
- 13.2. Dirección de Desarrollo Rural

**14. SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

- 14.1. Dirección Técnica
- 14.2. Dirección Operativa

**15. SECRETARÍA DE MOVILIDAD**

- 15.1. Dirección de Trámites y Servicios
- 15.2. Dirección de Asuntos Jurídicos de Tránsito
- 15.3. Dirección Operativa y Control al Tránsito

**16. SECRETARÍA DE LAS TIC**

**PARÁGRAFO.** La representación gráfica de la Estructura Organizacional de la Administración Central Municipal, se encuentra contenida en el siguiente organigrama:





Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

**DESPACHO ALCALDE**



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENB. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

## **CAPÍTULO II FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS**

**ARTÍCULO 2. DESPACHO DEL ALCALDE.** El Despacho del Alcalde hace parte del Nivel Central de la Administración Municipal, le corresponde la jefatura de la administración local y la representación Legal del Municipio, quien las ejercerá con la inmediata colaboración de los Secretarios de Despacho y sus respectivos funcionarios.

**ARTÍCULO 3. FUNCIONES DEL DESPACHO DEL ALCALDE.** El Despacho del Alcalde tendrá además de las dispuestas por la Constitución y la Ley, las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir en el Municipio la Constitución, las Leyes, los Decretos, las Ordenanzas de la Asamblea Departamental y los Acuerdos del Concejo Municipal.
2. Conservar el orden público en el Municipio, de conformidad con la Ley, las instrucciones y las órdenes que impartidas por el Presidente de la República y el Gobernador del Departamento del Tolima, dictando las medidas y reglamentos pertinentes y rendir los respectivos informes ante las instancias competentes.
3. Dirigir la acción administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.
4. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y entidades descentralizadas y las empresas industriales y comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.
5. Suprimir o fusionar entidades o dependencias municipales, de conformidad con los Acuerdos respectivos.
6. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.
7. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución, sean consistentes y se mejoren permanentemente.
8. Informar sobre el desarrollo de la gestión Administrativa a la ciudadanía, a través los medios de comunicación locales y electrónicos, de que se disponga.
9. Convocar a las organizaciones sociales y veedurías ciudadanas, para presentar los informes de gestión y de los más importantes proyectos que serán desarrollados por la administración.
10. Difundir de manera amplia y suficiente el plan de desarrollo del Municipio a los gremios, a las organizaciones sociales y comunitarias y a la ciudadanía en general.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



**DECRETO No. 1000 - 0004**  
**( 03 ENE) 2019**

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

11. Promover la participación ciudadana y comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.
12. Planificar el desarrollo económico, social y ambiental del Municipio de Ibagué, de conformidad con la Ley y en coordinación con las entidades competentes.
13. Propender por la solución de las necesidades insatisfechas en salud, educación, saneamiento básico, ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda, recreación y deporte en los sectores vulnerables, directamente y en concurrencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y de la nación en los términos que establezca la ley.

**ARTÍCULO 4. FUNCIONES DE LAS OFICINAS ADSCRITAS AL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL.** Las siguientes son la misión y funciones de las oficinas adscritas al Despacho del Alcalde:

**ARTÍCULO 5. MISIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

MISIÓN	FUNCIONES
<p>Evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo.</p> <p>Así mismo, medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los</p>	1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno;
	2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando;
	3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
	4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;
	5. Promover el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;

9



DECRETO No. 1000 = 0004  
( 03 ENE.) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

MISIÓN	FUNCIONES
correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.	6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
	7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
	8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
	9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.
	10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;
	11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.
	<b>FUNCIONES EN CUMPLIMIENTO DE LOS ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>
	1. Contribuir de manera independiente en la consecución de los objetivos de la entidad
	2. Asesorar permanente, formular recomendaciones con alcance preventivo y fomentar la cultura del control, contribuyendo a la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.
	3. Facilitar la comunicación entre el órgano de control y verificar aleatoriamente que la información suministrada por los responsables, de acuerdo con las políticas de operación de la entidad.
	4. Brindar asesoría a los responsables y ejecutores de los procesos y proyectos (primera línea de defensa), respecto de metodologías y herramientas para la identificación, análisis y evaluación de riesgos, como complemento a la labor de acompañamiento que deben desarrollar las oficinas de



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE, 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

MISIÓN	FUNCIONES
	planeación o comités de riesgos (segunda línea de defensa) a la primera línea de defensa en la identificación adecuada de riesgos y el diseño de controles efectivos en cada uno de los procesos
	5. Realizar la evaluación independiente y emitir un concepto acerca del funcionamiento del Sistema de Control Interno, de la gestión desarrollada y de los resultados alcanzados por la entidad, que permita generar recomendaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y desempeño de la entidad.

**ARTÍCULO 6. MISIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL ÚNICO DISCIPLINARIO**

MISIÓN	FUNCIONES
Ejercer la función disciplinaria preventiva y sancionatoria en primera instancia, sobre los servidores públicos de la Administración Municipal, bajo las normas y procedimientos vigentes establecidos, en búsqueda del mejoramiento continuo y excelencia de la gestión pública	1. Recepcionar las quejas o informes por presuntas conductas irregulares por parte de los funcionarios de la Administración central, sobre los cuales tenga competencia para su juzgamiento disciplinario.
	2. Realizar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores públicos de la administración central, asegurando su autonomía e independencia, desde su etapa preliminar hasta el fallo, garantizando el debido proceso en todas sus actuaciones.
	3. Decretar y practicar las pruebas en los procesos disciplinarios en forma diligente y oportuna, en las diferentes etapas procesales contenidas en la ley 734 de 2002, cumpliendo los lineamientos requeridos en la ley 600 del 2000, y demás normas que regulen la materia bajo los parámetros de idoneidad, conducencia, pertinencia y necesidad.
	4. Coordinar y dirigir los trámites exigidos por la ley, los reglamentos y las disposiciones legales ajustado al procedimiento del régimen disciplinario - ley 734 de 2002.



DECRETO No. 1000 = 0004  
( 03 ENE, 2019)

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

MISIÓN	FUNCIONES
	5. Custodiar los archivos, su registro y la disposición final de los procesos disciplinarios adelantados por esta oficina contra los servidores públicos, conforme las disposiciones legales de archivo señaladas en la ley 594 de 2000.
	6. Notificar los autos interlocutorios y de sustanciación que se profieran dentro de los procesos disciplinarios adelantados contra los funcionarios de la Administración Central, conforme lo señala las disposiciones normativas que regulan la materia en aras de garantizar el debido proceso.
	7. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las dependencias y entes de control cuando así lo requieran. (salvaguardando la reserva del proceso).
	8. Fijar los procedimientos operativos para garantizar que los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y reserva, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y al debido proceso.
	9. Realizar la inducción y reinducción en materia disciplinaria a los servidores públicos con relaciones de sujeción a la administración central.
	10. A petición de los servidores públicos realizar capacitaciones y actualizaciones sobre la Ley 734 de 2002 -Código Disciplinario Único y demás afines.
	11. Desarrollar acciones preventivas y correctivas en función de la sanción disciplinaria conforme lo establece el Art. 16 de la ley 734 de 2002.
	12. Poner en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación los hechos materia de investigación disciplinaria, que pudieren constituir delitos.
	13. Poner en conocimiento de los organismos de vigilancia y control, la comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso disciplinario, donde el sujeto disciplinable no tenga relaciones de sujeción con la Administración central por el tipo de vinculación.



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENB. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

**ARTÍCULO 7. MISIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA JURÍDICA**

MISIÓN	FUNCIONES
<p>Ejercer la defensa jurídica del Municipio de Ibagué a partir de la representación judicial, extrajudicial o administrativa y proporcionar, asesoría jurídica bajo criterios de eficiencia, eficacia, oportunidad y confiabilidad a la Administración Central Municipal y sus diferentes dependencias, dentro de un marco de defensa que guarde el cumplimiento de las normas y procedimientos, que aseguren los intereses del Municipio y el respeto a los derechos de los ciudadanos</p>	<p>1. Representar judicial, extrajudicial y administrativamente al Municipio de Ibagué, en los procesos que se instauren en su contra o que esta deba promover, mediante poder judicial o delegación otorgada por el Alcalde</p>
	<p>2. Asesorar jurídicamente al Alcalde y funcionarios de nivel directivo de la Administración Central Municipal, sobre la correcta aplicación de normas.</p>
	<p>3. Expedir conceptos jurídicos que interesan y coadyuvan en el desarrollo de la gestión de las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal.</p>
	<p>4. Revisar y avalar los proyectos de actos administrativos generados por las diferentes dependencias que conforman la Administración Central Municipal, que deba suscribir el Alcalde.</p>
	<p>5. Proyectar y avalar los proyectos de los actos administrativos que deba suscribir el Alcalde, y que no correspondan a aquellos que por su naturaleza deben elaborar las demás dependencias de la Administración Central Municipal.</p>
	<p>6. Sustanciar los proyectos de decisiones que deba proferir el Alcalde en el curso o como consecuencia de los procesos o actuaciones administrativas que se adelanten en nivel de la Administración Central Municipal.</p>
	<p>7. Revisar y avalar los proyectos de Acuerdo de iniciativa del Alcalde y dar visto bueno en su componente jurídico.</p>
	<p>8. Apoyar y asesorar jurídicamente a las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal, con el fin que en el desarrollo de sus actuaciones y acciones se encuentren dentro del marco legal.</p>
	<p>9. Mantener actualizados las bases de datos que maneja la oficina y reportar la contingencia judicial de la entidad de manera periódica.</p>



DECRETO No. 1000-0004  
( 03 ENE.) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

MISIÓN	FUNCIONES
	10. Formular e implementar políticas internas para asegurar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como del precedente y sentencias de unificación de las Altas Cortes en desarrollo de las distintas actuaciones de la Administración Central Municipal.
	11. Apoyar y asesorar jurídicamente los estudios tendientes a la modernización de la administración pública, que conduzca a la racionalización y simplificación de trámites y procedimientos de conformidad con la ley.
	12. Desarrollar e implementar estrategias o herramientas para facilitar la actualización en normatividad, doctrina, jurisprudencia y conceptos que deban ser aplicados al interior de la Administración Central Municipal.
	13. Orientar y difundir criterios fundamentales de carácter jurídico que deban observar las dependencias de la Administración Central Municipal en sus actuaciones.
	14. Ejercer la segunda instancia en los procesos administrativos contravencionales adelantados por la presunta comisión de infracciones al Código Nacional de Tránsito (Ley 769 de 2002) o las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen, lo que incluirá la atribución para resolver todo tipo de solicitudes o situaciones que oficiosamente se puedan avizorar con ocasión del conocimiento del recurso de apelación o queja.

**ARTÍCULO 8. MISIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN.**

MISIÓN	FUNCIONES
Coordinar el desarrollo de los procesos contractuales que se requieran para el óptimo desempeño de las funciones del Municipio de Ibagué, en ejecución del	1. Acompañar, asesorar y apoyar la elaboración de los actos, contratos y procesos de escogencia de contratación que competan al Alcalde y a sus Secretarios, acompañando los procesos de selección, e intervenir en las etapas de contratación estatal del Municipio de Ibagué, de acuerdo con las normas de contratación administrativa vigente.

*[Handwritten signature]*



1000 - 0004  
 DECRETO No. 1000 - 0004  
 ( 03 ENE. ) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

MISIÓN	FUNCIONES
Plan de Desarrollo Municipal y las competencias asignadas al ente territorial.	2. Verificar que los procedimientos precontractuales se ajusten a la normatividad vigente.
	3. Verificar que las estrategias utilizadas para realización de los estudios de mercado que realicen las diferentes Secretarías se ajusten a las necesidades que motivan al proceso de contratación.
	4. Elaborar, legalizar y liquidar los contratos que se requieran, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y los procedimientos establecidos al interior de la Entidad.
	5. Elaborar de manera conjunta con las diferentes dependencias los estudios previos de procesos que sean elevados a convocatorias públicas.
	6. Asesorar los procesos contractuales requeridos por las áreas de la Entidad, según sus necesidades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
	7. Solicitar las propuestas a posibles oferentes para que participen en los procesos de selección abreviada de mínima cuantía.
	8. Diligenciar la documentación tendiente a la conformación de los expedientes contractuales.
	9. Numerar y radicar los memorandos de solicitudes de disponibilidades y registros presupuestales.
	10. Conceptuar sobre las diferentes inquietudes, solicitudes, reclamos referentes a la contratación estatal del municipio de Ibagué de la Administración Central.
	11. Elaborar los proyectos de pliegos y los pliegos de condiciones definitivos.
	12. Coordinar las audiencias públicas en los procesos precontractuales.
	13. Participar de manera activa en los comités evaluadores de los procesos elevados a convocatoria pública.
	14. Verificar los proyectos de acta de liquidación.
	15. Expedir las certificaciones del Plan de Compras.



1000 - 0004

DECRETO No.

( 03 ENE., 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

MISIÓN	FUNCIONES
	16. Custodiar y llevar en forma sistemática el archivo de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación realizados por la administración.
	17. Formular, dirigir, coordinar y controlar el desarrollo contractual en sus diferentes etapas.
	18. Aprobar e improbar las garantías únicas, las cuales son exigidas para desarrollar la contratación estatal y sus respectivas renovaciones.
	19. Garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación en el Sistema Electrónico para la Contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación o por el medio que señale el Gobierno nacional.
	20. Enviar oportunamente a las diferentes ordenaciones del gasto los documentos que deban ser conocidos para el cumplimiento de sus funciones.
	21. Coordinar con los Secretarios de Despacho y otras dependencias la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, el cual incorporará los programas de cada una de las dependencias del Municipio.
	22. Tramitar las comunicaciones y solicitudes que la ciudadanía dirija al Alcalde en materia contractual, solicitar los informes y conceptos de las dependencias competentes para su atención.

**ARTÍCULO 9. MISIÓN Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES**

MISIÓN	FUNCIONES
Definir y establecer estrategias orientadas a la difusión veraz y oportuna de la información producida por la	1. Definir la Política de Comunicaciones de la Administración Municipal de la Alcaldía de Ibagué bajo los lineamientos instaurados por esta.
	2. Planear, diseñar y coordinar las estrategias de comunicación informativa, organizacional y para el desarrollo de la entidad.

*[Handwritten signature]*



DECRETO No. 1000 - 0004

( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

MISIÓN	FUNCIONES
<p>Administración Municipal, de interés para la comunidad en general como para los servidores públicos de la entidad, y el fortalecimiento de los procesos de comunicación interna y externa del municipio.</p>	<p>3. Coordinar la comunicación y manejo de la información entre el Alcalde, los servidores públicos y la comunidad en general, con el fin de garantizar una permanente, eficiente y clara comunicación de las actuaciones de la Administración Municipal, en sus ámbitos central y descentralizado.</p>
	<p>4. Ejecutar e implementar la política y el plan integral de comunicación informativa, organizacional y para el desarrollo, incluye difusión de la imagen institucional, así como las actividades de divulgación de los programas, proyectos y acciones de la Alcaldía y sus entidades.</p>
	<p>5. Asesorar al Alcalde y sus dependencias para definir la política y el plan integral de comunicación informativa, organizacional para el desarrollo de corto y mediano plazo de la administración municipal.</p>
	<p>6. Dirigir y coordinar programas y proyectos institucionales de radio, televisión, medios impresos y virtuales de la administración municipal.</p>
	<p>7. Direccionar el proceso editorial y de artes gráficas del Municipio de acuerdo los lineamientos de la entidad.</p>
	<p>8. Facilitar los procesos de comunicaciones e informar sobre el desarrollo de la gestión del Alcalde de la Administración Municipal, entre ésta y la comunidad local, regional, nacional e internacional.</p>
	<p>9. Proporcionar la asesoría que en materia de comunicaciones requieran todas las dependencias de la administración municipal, en especial para la divulgación y promoción de sus acciones, así como los resultados de los planes, programas y proyectos.</p>
	<p>10. Realizar las gestiones necesarias para garantizar la disposición oportuna y adecuada de la logística de comunicaciones requerida en la realización de los actos y eventos de las dependencias de la administración municipal.</p>



**DECRETO No. 1000 - 0004**  
**( 03 ENE, 2019**

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

MISIÓN	FUNCIONES
	11. Preparar y proyectar la imagen del Gobierno Municipal a través de la estandarización del material comunicativo, gráfico e impreso que se produzca para la ciudadanía y sus organizaciones privadas, sociales y comunitarias, así como para las entidades públicas, incluye el desarrollo del portal de la Alcaldía.
	12. Atender a los medios de comunicación y ejecutar las acciones necesarias para la realización de ruedas de prensa, entrevistas y conferencias en las que participe el Alcalde o directivos del Nivel Central de la Administración Municipal.
	13. Promover la conformación y fortalecimiento de redes de comunicación ciudadana dentro y fuera de la entidad.
	14. Organizar la participación de medios de comunicación en los actos que realice el Alcalde.
	15. Realizar seguimiento y análisis de la información emitida por los diferentes medios de comunicación en relación con la gestión de la Administración Municipal.
	16. Gestionar la atención y acatamiento del conjunto de conductas y normas protocolarias dentro de las relaciones oficiales en los ámbitos social, laboral, académico, cultural y militar, que deban atenderse en los eventos y actos que cuenten con la participación del Alcalde y/o los demás funcionarios de la administración, para garantizar la buena imagen institucional.
	17. Promover el desarrollo de una sociedad informada en el Municipio con respecto a los programas, proyectos y acciones de la Alcaldía y sus entidades, utilizando las fortalezas del gobierno en línea y la construcción o participación de los sistemas de información de la Alcaldía en redes sociales, institucionales, académicas y del sector privado.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

**ARTÍCULO 10. MISIÓN Y FUNCIONES DE LA GERENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS**

MISIÓN	FUNCIONES
<p>Liderar la ejecución de Planes, Programas y/o Proyectos específicos de gran envergadura y que dada su importancia estratégica, requieran dedicación de manera exclusiva, respondiendo por la coordinación transversal de actividades de las diferentes dependencias de la administración central o de los institutos descentralizados y el cumplimiento de los objetivos y metas de los planes, programas y/o proyectos específicos que le sean encomendados.</p>	<p>1. Coordinar y articular los procesos que garanticen el desarrollo integral, armónico y sostenible del Municipio de Ibagué, en concordancia con las normas nacionales, departamentales, municipales, así como los convenios de cooperación nacional e internacional.</p>
	<p>2. Coordinar y articular con las dependencias de la Alcaldía Municipal de Ibagué, las etapas de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos asociados con los sectores de Direccionamiento Estratégico, Desarrollo Humano, Desarrollo Económico, Ambiental y Territorial, Institucionalidad Política y Apoyo Administrativo y Financiero.</p>
	<p>3. Coordinar y articular con las diferentes entidades públicas y privadas del orden nacional, regional, departamental y municipal, la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos asociados con los sectores de Direccionamiento Estratégico, Desarrollo Humano, Desarrollo Económico, Ambiental y Territorial, Institucionalidad Política y Apoyo Administrativo y Financiero.</p>
	<p>4. Ejercer la representación de la Administración Central Municipal cuando el Alcalde Municipal lo determine, en actos o asuntos de carácter legal, asociados con los proyectos especiales o macro proyectos estratégicos que desarrolle la Administración.</p>

**ARTÍCULO 11. MISIÓN Y FUNCIONES DE LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO Y DIRECCIONES.** A continuación se presentan la Misión y Funciones de cada una de las Secretarías de Despacho y las Direcciones adscritas a estas:



DECRETO No. 1000 - 0004

( 03 ENE, 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

**ARTÍCULO 12. MISIÓN Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL Y SU DIRECCIÓN**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
<b>Secretaría General</b>	Coordinar y ejecutar las acciones de carácter administrativo y las relaciones con las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal y la comunidad en general, que contribuyan a la calidad y oportunidad en la toma de decisiones por parte del Alcalde y en la ejecución de las mismas	1. Coordinar el desarrollo de las labores realizadas por las dependencias de la Administración Central Municipal, para facilitar la labor del Alcalde.
		2. Coordinar oportunamente con las demás Secretarías de despacho la elaboración de informes y documentos que deban ser presentados al Alcalde.
		3. Actuar como canal de comunicación y consulta entre el Alcalde, los funcionarios de nivel central y descentralizado que requieran tramitar asuntos ante el Despacho y cuya competencia no esté asignada a otras dependencias de la administración.
		4. Participar en la definición de políticas institucionales relacionadas con su ámbito de competencia y asesorar al alcalde en la preparación de proyectos que tengan relación con el objeto de la Secretaría General de acuerdo con los procedimientos y políticas de la Entidad.
		5. Prestar apoyo logístico y administrativo al Despacho del Alcalde, para el ejercicio de las funciones y las facultades municipales.
		6. Coordinar la resolución de los asuntos que corresponda decidir al Alcalde e informarle de los términos en que debe hacerlo conforme a la ley.
<b>Dirección de Atención al Ciudadano</b>	Garantizar la eficiencia y transparencia de la relación entre la ciudadanía y la Administración Central Municipal, mediante la	1. Formular y adoptar las políticas, planes y programas de atención y prestación de los servicios a la ciudadanía, para lograr un buen acercamiento de la Administración Central Municipal a la comunidad.
		2. Dirigir la implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas de atención al ciudadano.



DECRETO No. 1000 - 0004  
 ( 03 ENE) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
	implementación de mecanismos de información que permitan ofrecer una respuesta honesta y oportuna a la comunidad	3. Gestionar la prestación del servicio intersectorial y desarrollo de las acciones de implementación de las políticas a la Ciudadanía. 4. Establecer lineamientos y estrategias que contribuyan al mejoramiento continuo del servicio y a su eficaz y eficiente prestación. 5. Promover el desarrollo de los servicios prestados a la ciudadanía, mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información. 6. Ejercer control para el cumplimiento de la Normatividad Vigente en cuanto a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes y los requisitos establecidos en el Portafolio de Trámites y Servicios del municipio 7. Coordinar la gestión de estrategias para el diseño de las políticas, planes y programas de atención al ciudadano. 8. Dirigir la formulación de políticas, planes y programas de fortalecimiento de los puntos de atención al ciudadano tanto presencial y como no presencial. 9. Generar mecanismos y herramientas para el diseño de trámites y facilitar la prestación de servicios con calidad por parte de la Administración Central Municipal.



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE, 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

**ARTÍCULO 13. MISIÓN Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y SUS DIRECCIONES**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
<b>Secretaría de Planeación</b>	Orientar el desarrollo Municipal a corto, mediano y largo plazo, a través de la dirección, coordinación y articulación de las políticas, planes, programas y proyectos que permitan la sostenibilidad y el desarrollo social, económico, ambiental, político e institucional del Municipio	1. Dirigir y coordinar la planeación del desarrollo del Municipio de Ibagué, logrando mejores niveles de desarrollo integral y sostenible.
		2. Liderar junto con los entes competentes la articulación del Municipio con el ámbito regional, para la formulación de políticas y planes de desarrollo, en el mediano y largo plazo buscando el equilibrio integral en la región.
		3. Dirigir y coordinar la elaboración, aprobación, seguimiento y evaluación de los Planes de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial, en articulación con la planeación nacional, departamental y municipal.
		4. Dirigir y coordinar el Sistema de Inversiones Públicas y la operación del Banco de Proyectos, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los Planes de Desarrollo Municipal, Ordenamiento Territorial, cumpliendo con las políticas públicas y la norma vigente.
		5. Hacer seguimiento y evaluar los resultados del direccionamiento estratégico y la gestión Administrativa.
		6. Formular, orientar y coordinar las políticas de planeación del desarrollo territorial, económico, social y cultural, garantizando el equilibrio ambiental del municipio.
		7. Impulsar las diferentes iniciativas de asociatividad regional en coordinación con las entidades competentes
		8. Adelantar las funciones de regulación del uso del suelo, de conformidad con la normatividad que



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENF. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		expida el Concejo Municipal y en concordancia con la normatividad local, regional y nacional.
		9. Recopilar, proveer y consolidar la información, las estadísticas, los modelos y los indicadores económicos, sociales, culturales, ambientales, territoriales, de productividad y de competitividad, para la toma de decisiones de la Administración Central Municipal y que permita la promoción nacional e internacional del Municipio.
		10. Asesorar a las demás dependencias de la Administración Central Municipal en la formulación, elaboración y presentación de los programas y proyectos para integrar el Plan de Desarrollo Municipal, generando una cultura de Planeación.
		11. Asesorar a la Administración Central Municipal en la formulación de planes, y proponer criterios de priorización de recursos para la asignación del gasto público.
		12. Formular, orientar y coordinar el diseño y la implementación de los instrumentos de focalización para la asignación de servicios sociales básicos y para la administración del SISBEN.
		13. Liderar la implementación y mejora continua de los Modelos de Planeación y Sistemas de Gestión que la Alta Dirección definan para la Administración Central Municipal, de conformidad con la normatividad vigente.
		14. Coordinar las acciones institucionales en materia Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en todos sus componentes y estrategias.
		15. Conocer y decidir de los recursos de apelación contra las decisiones proferidas por los inspectores

2

GA



DECRETO No. 1000 - 0004

( 03 ENE. ) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		de policía y/o corregidores en el curso del procedimiento verbal abreviado en lo que tiene que ver con las materias a su cargo, conforme a lo señalado en el Decreto 1000-0801 de 2018.
<b>Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible</b>	Orientar el desarrollo integral sostenible del Municipio, a través del direccionamiento, coordinación y articulación de las políticas públicas, planes y programas, que le permita a la comunidad vivir con bienestar y dignidad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderar los procesos de formulación, revisión, ajuste y/o modificación del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) y de los instrumentos que lo complementen y/o reglamenten, dando cumplimiento a la normatividad nacional, regional y municipal que rigen la materia.</li> <li>2. Realizar la reglamentación de los artículos definidos en el Plan de Ordenamiento Territorial cuando sea el caso, y propender por su buena implementación.</li> <li>3. Liderar la reglamentación, aprobación e implementación de los instrumentos de planeación, gestión y financiación del suelo, conforme a lo establecido en la Ley 388 de 1997 o la norma que lo adicione o modifique, con el fin de controlar los impactos económicos, sociales y físicos que producen estos desarrollos urbanísticos y constructivos en el municipio.</li> <li>4. Diseñar, implementar y actualizar el Expediente Municipal como instrumento de seguimiento y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), integrándolo a los demás sistemas de información de la secretaría y el municipio.</li> <li>5. Analizar y evaluar con los diferentes actores comprometidos, la operatividad del plan de ordenamiento territorial y sus instrumentos, con el ánimo de proponer nuevas alternativas de ejecución y mejoramiento.</li> <li>6. Expedir la viabilidad o concepto de los planes maestros que se lleguen a presentar o diseñar, en</li> </ol>



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE. ) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		concordancia con los lineamientos establecidos por el Plan de Ordenamiento Territorial.
		7. Evaluar, revisar y aprobar los planes zonales que se presenten como iniciativa pública o privada, verificando el cumplimiento y concordancia con el desarrollo urbanístico del sector y el plan de ordenamiento territorial.
		8. Diseñar, aprobar, actualizar y socializar las fichas normativas o de sector que se llegaren a presentar, como instrumento reglamentario del plan de ordenamiento territorial.
		9. Coordinar y realizar la valoración, revisión, formulación y aprobación de los planes parciales, como instrumento de planeación intermedia, dando cumplimiento a los lineamientos nacionales y municipales, en concordancia al Plan de Ordenamiento Territorial.
		10. Revisar y aprobar cuando sea el caso, la delimitación de las unidades de actuación urbanística, conforme al plan parcial del cual hace parte y al POT vigente.
		11. Revisar y aprobar las Unidades de Planificación Rural –UPR- en coordinación con la autoridad ambiental y dando cumplimiento a la normativa nacional, regional y municipal.
		12. Revisar y aprobar las Operaciones Urbanas que se presenten como propuestas de desarrollo, de iniciativa pública o privada.
		13. Revisar y aprobar los macro proyectos que sean presentados al municipio de Ibagué, como instrumento de desarrollo local.

2

SA



DECRETO No. **1000 - 0004**  
 ( **03 ENE.**) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		<p>14. Revisar y aprobar los Planes de Regularización y Manejo, que se requieran implementar en el municipio como requisito previo a la solicitud de licenciamiento urbanístico.</p> <p>15. Revisar y aprobar los Planes de Implantación, con el ánimo de mitigar el impacto que puedan llegar a generar los equipamientos públicos o privados y los establecimientos comerciales e industriales.</p> <p>16. Proyectar, aprobar y suscribir dentro los términos legales las respuestas a derechos de petición y/o recursos que se interpongan para dar solución a las inquietudes de los usuarios, en lo referente al proceso de revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial y aplicación de normas urbanísticas.</p> <p>17. Orientar los procesos de revisión general de la estratificación socioeconómica en el municipio, coordinando sus actividades con el Comité Permanente de Estratificación conformado en su momento.</p> <p>18. Adelantar los estudios y propuestas generales para la definición de la nomenclatura vial y domiciliaria del área urbana y centros poblados del municipio, así como para identificar y corregir las inconsistencias existentes.</p> <p>19. Formular y actualizar en coordinación con las entidades interesadas, la normativa municipal de urbanismo y construcción cuando sea el caso, y así lo establezca el plan de ordenamiento territorial vigente.</p> <p>20. Realizar, proyectar, supervisar, revisar e implementar estudios ambientales, de amenazas y riesgos, de tal manera que se encuentren en</p>



DECRETO No. 1000 - 0004  
 ( 03 ENE.)2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		concordancia con los lineamientos nacionales y en coordinación con la autoridad ambiental regional.
		21. Planear y reglamentar el desarrollo y localización de la infraestructura municipal entre ellos la vial, de servicios públicos domiciliarios, equipamientos y de espacio público, con las demás entidades de orden municipal, departamental y nacional, organismos no gubernamentales y la comunidad en general.
		22. Definir las condiciones para la entrega y características de las cesiones obligatorias, así como su normatividad en los diversos tratamientos urbanísticos y áreas del municipio
		23. Elaborar y mantener actualizados todos los estudios que sean necesarios, para conocer el funcionamiento, crecimiento y características de todos los temas que conforman el ordenamiento territorial.
		24. Sustanciar, aprobar y suscribir los vacíos normativos, contradicciones de normas e imprecisiones cartográficas, con la expedición de los actos administrativos correspondientes.
		25. Generar y expedir la cartografía oficial del municipio de Ibagué, conforme a los estándares que establezca la autoridad nacional, a través de la implementación y administración de los sistemas de información geográfica.
		26. Estudiar y promover la aplicación de los instrumentos de gestión y financieros establecidos en el ordenamiento territorial, compensación, transferencias de derecho de dominio, distribución de cargas y beneficios y plusvalías en los diferentes tratamientos urbanísticos y clasificaciones del suelo del municipio



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE, 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		<p>27. Expedir determinantes urbanísticas en el marco de los diferentes procesos de intervención en el municipio.</p> <p>28. Realizar un trabajo articulado con las curadurías urbanas, para la reglamentación y socialización de la normativa urbanística y territorial.</p> <p>29. Analizar, proyectar y expedir los recursos, las aclaraciones, modificaciones o revocatorias de las licencias urbanísticas que otorgan los Curadores Urbanos, durante el proceso de recurso de apelación de que trata el decreto nacional 1077 de 2015, o el que lo modifique o sustituya.</p> <p>30. Expedir los lineamientos y determinantes que se requieran para los procesos de legalización de asentamientos y regulación urbanística.</p> <p>31. Supervisar el seguimiento y la evaluación de los planes que se desarrollan bajo su competencia, para garantizar que se ejecuten dentro de las disposiciones legales vigentes y acorde con la planeación realizada previamente.</p>
<b>Dirección de Información y Aplicación de la Norma Urbanística</b>	Resolver las peticiones, trámites, licencias, permisos, conceptos, parámetros, lineamientos y quejas en desarrollo de las normas urbanísticas que presenten los	<p>1. Certificar la nomenclatura vial y domiciliaria en la zona urbana y centros poblados del municipio.</p> <p>2. Aplicar las normas que rigen el uso del suelo, expedir los conceptos de compatibilidad de usos del suelo solicitadas, dar respuesta y hacer seguimiento cuando sea el caso, a las solicitudes que presentan los usuarios para garantizar el cumplimiento de la aplicación de las normas vigentes en el desarrollo de las diferentes actividades, para controlar el uso racional del mismo.</p>

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



DECRETO No. 1000 - 0004

( 03 ENE. ) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
	ciudadanos o partes interesadas del municipio de Ibagué, y brindar el apoyo a los curadores urbanos y demás entes estatales en el cumplimiento de la ley	<p>3. Aplicar la estratificación socioeconómica en las viviendas del municipio, expedir las respectivas constancias y dar trámite a todas las solicitudes de reclamación y recursos que interponga la comunidad.</p> <p>4. Sustanciar los procesos legales que se deriven de las actuaciones de la Secretaría de Planeación como: acciones de cumplimiento, acciones populares, tutelas, exhortos judiciales, entre otros, en los temas que tengan que ver con la interpretación y aplicación de normas.</p> <p>5. Estudiar, resolver y expedir las licencias de intervención del espacio público.</p> <p>6. Expedir los avales para la compensación de parqueaderos, cesiones obligatorias al espacio público, subdivisiones y los demás procesos urbanísticos que establezca la normativa nacional y municipal.</p> <p>7. Expedir paramentos y niveles de construcción, suministrar información a los urbanizadores y constructores sobre las normas vigentes, en materia de densidades, volumetría, retiros, áreas de cesión y zonas verdes de uso público y privado, y en general sobre los requisitos estipulados en el plan de ordenamiento territorial vigente y sus reglamentarios.</p> <p>8. Prestar el apoyo a los curadores urbanos del municipio en cumplimiento de la ley, dando respuesta oportuna a las diferentes inquietudes presentadas.</p> <p>9. Aplicar la normatividad vigente y dar respuesta a las solicitudes frente a los temas relacionados con la ocupación y uso racional del espacio público, en especial en lo referente a: radios de acción,</p>



DECRETO No. 1.000 - 0004

( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		<p>parasoles, casetas, antejardines, mobiliario urbano, reservas de terrenos para infraestructura y conservación del medio ambiente.</p>
		10. Expedir y analizar los conceptos de viabilidad para la localización de redes e infraestructura de telecomunicaciones.
		11. Conceptuar frente a la viabilidad de toda construcción sin excepción, con el fin que se acoja al plan de ordenamiento territorial y a la normativa municipal de urbanismo y construcción.
		12. Aplicar la normatividad vigente y dar respuesta a las solicitudes sobre las condiciones de amenaza y riesgo localizados en todo el territorio del municipio.
		13. Administrar, custodiar y actualizar el archivo urbanístico del municipio.
		14. Realizar el préstamo de la información urbanística que requieran los profesionales de la Administración Central Municipal y la comunidad en general.
		15. Recepcionar, administrar y custodiar los documentos que integran las licencias urbanísticas, expedidas y enviadas por las curadurías urbanas.
		16. Colaborar en las consultas de carácter técnico y administrativo que requieran las dependencias municipales, inspecciones de policía, entes de control y demás organismos, sobre la normatividad urbanística municipal.
		17. Realizar un análisis estadístico y periódico de todos y cada uno de los trámites realizados, de tal manera que se pueda realizar un seguimiento y evaluación del comportamiento de los mismos.
	Planear, promover, implementar y	1. Coordinar la implementación de las metodologías de formulación y evaluación del Plan de Desarrollo



DECRETO No. 1.000 - 0004  
( 03 ENE, 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
<b>Dirección de Planeación del Desarrollo</b>	evaluar las políticas, planes, programas y proyectos de inversión del Municipio; brindar asesoría, orientaciones generales y lineamientos metodológicos sobre la materia a las diferentes dependencias de la Alcaldía, realizar el seguimiento, medición y evaluación a la ejecución y desarrollo de los planes, programas y proyectos de inversión, así como los estudios en temas de planeación en general o sectorial que requiera el municipio.	Municipal, los proyectos de inversión y los demás instrumentos de planificación, para dar cumplimiento a la normatividad y facilitar el desarrollo de la gestión.
		2. Articular la planeación, programación y seguimiento de metas del Plan de Desarrollo Municipal atribuidas a las dependencias, garantizando la eficiencia y la eficacia en el uso de los recursos asignados, a través de los instrumentos de planeación establecidos y dando cumplimiento a la normatividad vigente.
		3. Propender por la concertación del Plan de Desarrollo Municipal con el programa de gobierno y los planes del orden departamental, nacional, objetivos de desarrollo, con el plan de ordenamiento territorial y las políticas públicas vigentes, a fin de asegurar la real ejecución de los planes, programas y proyectos que se incluyan en el plan de desarrollo.
		4. Liderar la elaboración y ajuste del plan de desarrollo del municipio, de acuerdo con las políticas impartidas por entidades del orden nacional, la Secretaría y demás entidades del orden municipal previa concertación, para que exista la debida armonía y coherencia entre las actividades que se realicen con las demás instancias territoriales.
		5. Coordinar el funcionamiento del banco de programas y proyectos de inversión municipal conforme a la normatividad vigente.
		6. Conceptuar sobre los proyectos de acuerdo relacionados con la adopción de políticas públicas.
		7. Coordinar la recopilación, análisis y divulgación de la información demográfica, socioeconómica, territorial y ambiental, para la elaboración de estudios orientados al desarrollo del municipio a



DECRETO No. 1000 - 0004  
 ( 03 ENE., 2019)

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		través de los instrumentos y herramientas de planeación municipal, de acuerdo a la normatividad vigente.
		8. Coordinar la elaboración, implementación y seguimiento de los indicadores que permitan la medición de la gestión de las acciones ejecutadas en cada una de las secretarías, para el logro del cumplimiento del Plan de Desarrollo.
		9. Coordinar con la Secretaría de Hacienda la elaboración del plan operativo anual de inversiones, presupuesto anual y plan plurianual de inversiones del municipio, para que haya coherencia y concordancia con el plan de desarrollo.
		10. Coordinar con las unidades ejecutoras y la Oficina de contratación, la elaboración, publicación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.
		11. Coordinar con la Dirección de Desarrollo Territorial los proyectos y propuestas de impacto para el desarrollo del municipio de acuerdo a las metas establecidas por la entidad.
		12. Asesorar y apoyar al Municipio en la organización y operación de los Órganos Colegiados de Administración y Decisión —OCAD— y de los Comités Consultivos del Sistema General de Regalías, cuando a ello hubiere lugar.
		13. Coordinar la formulación de proyectos con miras a la creación de alianzas y atracción de inversión pública o privada, nacional o extranjera, en el marco del plan de desarrollo municipal.
		14. Emitir conceptos de viabilidad de las Alianzas Público Privadas en el marco del plan de desarrollo municipal.



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENJ. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		<p>15. Coordinar el acompañamiento en las etapas de presentación de Alianzas Público Privadas (pre factibilidad-factibilidad).</p> <p>16. Asesorar las diferentes iniciativas de asociatividad regional de conformidad con las directrices institucionales.</p>
<b>Dirección de Administración del Sisbén</b>	Identificar y seleccionar los Potenciales Beneficiarios del Gasto Social, de acuerdo a su condición económica y social, implementando la normatividad vigente.	<p>1. Coordinar la aplicación de las encuestas de todos los usuarios de estratos 1 y 2 de la ciudad.</p> <p>2. Coordinar el censo de los usuarios cuando soliciten la encuesta del SISBEN ya sea porque no han sido encuestados o porque residen en barrios que no se encuentran en estrato 1 y 2.</p> <p>3. Administrar la base de datos del SISBEN.</p> <p>4. Suministrar la base de datos actualizada a cada una de las Secretarías que ejecutan programas sociales.</p> <p>5. Realizar jornadas de sisbenización en las 13 comunas y los 17 corregimientos.</p> <p>6. Realizar verificaciones en campo del trabajo ejecutado por los encuestadores.</p> <p>7. Velar por contrarrestar duplicidades a nivel nacional.</p> <p>8. Actualizar la base de datos de los usuarios que se presentan indocumentados.</p> <p>9. Mantener actualizado el sistema del SISBEN para que sirva como instrumento para la identificación y selección de beneficiarios de los programas sociales.</p> <p>10. Implantar el censo por barrido en la ciudad.</p> <p>11. Actualizar el Censo por barrido de la ciudad conforme a las directrices del Departamento Nacional de Planeación.</p>



DECRETO No. 1000 - 0004

( 03 ENE) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		12. Coordinar la aplicación de re-encuestas producto de: Cambio de domicilio, revisión al nivel inclusión a menores de edad, exclusión de personas por cambio de ciudad o por fallecimiento.
		13. Digitalizar todas las fichas de encuestas y re-encuestas.
		14. Hacer informes estadísticos mensuales con destino a las Secretarías ejecutoras.
		15. Atender y orientar a los usuarios y a las Juntas de Acción Comunal sobre todos los temas relacionados con el SISBEN.
		16. Convocar al comité técnico cada 2 meses.
		17. Enviar informes al Departamento Nacional de Planeación y a Planeación Departamental cada vez que sea requerido.
		18. Coordinar las visitas de los censadores para la verificación de los datos de la comunidad registrada y postulada.
		19. Realizar la crítica a las fichas de clasificación socioeconómica del SISBEN.
		20. Cruzar la base de datos con la Registraduría para la depuración del sistema detectando las personas fallecidas.
		21. Resolver los planes de mejoramiento objeto de visitas tanto de Planeación Nacional como de los entes de Control.
<b>Dirección de Fortalecimiento Institucional</b>	Garantizar la implementación, aseguramiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la	1. Definir, difundir y mantener el Sistema Integrado de Gestión e impulsar las certificaciones que se proponga en la entidad. 2. Propender por la correcta implementación y el cumplimiento de los requisitos internos derivados del Sistema Integrado de Gestión.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE, 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
	entidad, como eje central para la satisfacción y el cubrimiento de las expectativas de la comunidad.	3. Promover el correcto procesamiento y uso de la información referente al Sistema Integrado de Gestión, implementado por la entidad.
		4. Coordinar la realización de las auditorías internas y externas, y promover la activa participación del personal en el diseño y mejora de los procedimientos e instrucciones de trabajo.
		5. Asegurar el cumplimiento de las acciones planeadas para el cumplimiento de los objetivos de los procesos, a través del seguimiento a los indicadores de gestión.
		6. Armonizar el Sistema Integrado de Gestión con los demás Modelos que se implementen y desarrollen en la entidad.
		7. Apoyar la coordinación de las diferentes instancias de planeación y gestión del municipio.
		8. Administrar y divulgar la documentación del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
		9. Asegurar el adecuado entrenamiento y la formación del personal, acerca del Sistema Integrado de Gestión adoptado por la entidad.
		10. Apoyar la implementación y seguimiento de la Ley en materia de transparencia y lucha contra la corrupción, de conformidad con la normatividad vigente.
		11. Asesorar a los funcionarios de la Administración Central Municipal en la formulación y diseño del plan estratégico en materia de transparencia y lucha contra la corrupción.
		12. Diseñar, coordinar e implementar directrices, mecanismos y herramientas para el fortalecimiento institucional, participación ciudadana, control social,



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENB. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		rendición de cuentas, acceso a la información y cultura de la transparencia.
		13. Coordinar la correcta implementación de todos los componentes del Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano.
		14. Liderar el proceso de racionalización de trámites al interior de la Administración Central Municipal.
		15. Coordinar la elaboración, publicación y monitoreo de los mapas de riesgos de todos los procesos de la Administración Central Municipal en el marco de la administración del riesgo.

**ARTÍCULO 14. MISIÓN Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y SUS DIRECCIONES**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
<b>Secretaría de Hacienda</b>	Orientar y liderar la formulación, ejecución y seguimiento de la política fiscal, para la operación sostenible Municipal y financiamiento de los planes y programas contenidos en el Plan de Desarrollo y los gastos autorizados para el	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los estudios necesarios para evaluar la situación fiscal y financiera del Municipio, recomendando a las dependencias y organismos competentes, las acciones y medidas que permitan mejorar la gestión fiscal y la eficiencia en el uso de los recursos propios y del crédito.</li> <li>2. Definir y adoptar las estrategias que en materia de hacienda pública sean necesarias para el cumplimiento de las metas previstas para el sector en el Plan de Desarrollo del Municipio.</li> <li>3. Evaluar la realidad socioeconómica del Municipio, el comportamiento de las rentas y su ejecución para diseñar y proponer el plan financiero que deba adoptar la Administración Central Municipal.</li> <li>4. Garantizar que la planeación de la gestión financiera se diseñe tomando en cuenta los planes, programas y</li> </ol>



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
	funcionamiento de la Administración.	proyectos y se ejecute en los términos previstos, ejerciendo la supervisión y control respectivo.
		5. Coordinar la política financiera del Municipio, de acuerdo con las directrices dadas por el Alcalde y coordinar las acciones con la Nación y el departamento.
		6. Adelantar el seguimiento y control fiscal de los recursos del Sistema General de Participaciones, para garantizar la eficiente gestión de las dependencias en la administración de estos recursos.
		7. Promover la asesoría a la comunidad, en la capacitación, administración y destinación de sus recursos financieros.
		8. Efectuar análisis y proyecciones de ingresos y egresos, establecer estrategias financieras y elaborar el marco fiscal a mediano plazo donde se incorpora el plan financiero Municipal como soporte para su ejecución y proponer los ajustes necesarios.
		9. Participar en la elaboración del presupuesto y el Plan Operativo Anual de Inversiones del Municipio, conjuntamente con la secretaria de Planeación Municipal.
		10. Participar en la elaboración de los planes y programas de desarrollo e inversión que deba formular el gobierno Municipal.
		11. Formular y desarrollar, bajo la orientación del Alcalde, las políticas tributarias y de control a la evasión y la elusión; de crédito público; presupuestal de ingresos y gastos; de tesorería y de aprovechamiento e inversión de los recursos captados, de conformidad con las normas correspondientes.
		12. Adelantar estudios sobre los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes a favor del Municipio, con miras a optimizar los mecanismos de liquidación y



DECRETO No. 1000 - 0004

( 03 ENE. ) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		recaudo, para garantizar la exacta recaudación de las rentas Municipales y las que sean objeto de transferencia por parte del departamento y de la Nación.
		13. Efectuar los estudios para la constitución, administración y control de fondos, cuenta o la constitución de fiducias para administrar recursos con destinación específica o que contribuyan a optimizar el manejo de los mismos.
		14. Elaborar y proferir los actos administrativos, requerimientos, pliegos de cargos y actos de trámites relacionados con la actuación fiscalizadora e impositiva, de acuerdo con el Estatuto de Rentas del Municipio.
		15. Atender en forma ágil y oportuna las obligaciones del Municipio, recomendar la inversión y depositar en forma segura y rentable los excedentes de liquidez.
		16. Definir y proponer los nuevos gravámenes y contribuciones de competencia Municipal, establecer los mecanismos de liquidación y recaudo de los impuestos gravámenes, contribuciones y tasas, ejerciendo la vigilancia y control para contrarrestar su elusión y la evasión para garantizar su recaudó efectivo.
		17. Recaudar, administrar, asegurar y efectuar el correcto registro de los recaudos y de los pagos, de las operaciones de tesorería y de la atención de las obligaciones.
		18. Diseñar e implementar ágiles y modernos sistemas para el pago de las obligaciones del Municipio, directamente o mediante alianzas estratégicas con establecimientos financieros.
		19. Adelantar análisis del comportamiento de los recaudos y la cobranza administrativa según el procedimiento



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		para posteriormente pasar a cobro coactivo la cartera morosa.
		20. Estudiar los riesgos propios del recaudo de ingreso del Municipio, aplicando mecanismos de evaluación selectiva a la liquidación de los pagos efectuados y así emprender las acciones correctivas e implantar los mecanismos de control que interactúan estas dependencias.
		21. Dirigir, efectuar y controlar las operaciones de tesorería para garantizar que éstas se efectúen con sujeción a los principios de oportunidad, seguridad, rentabilidad y validez, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
		22. Dirigir las operaciones, custodiar y conservar los valores, títulos y demás documentos de propiedad del Municipio exigiendo el recaudo oportuno de las utilidades, dividendos o intereses.
		23. Dirigir y coordinar las actividades de ejecución por jurisdicción coactiva de las deudas fiscales, por concepto de impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, intereses y sanciones a favor del Municipio, así como el cobro judicial por los mismos conceptos.
		24. Adelantar los procesos de aprehensión, decomiso, enajenación o destrucción de los productos sometidos al pago del impuesto al consumo y/o participación porcentual de conformidad a la ley, cuando fuere procedente.
		25. Dirigir y llevar la contabilidad pública del Municipio, elaborar los registros de la ejecución de la contabilidad general, financiera, patrimonial y los correspondientes estados e informes periódicos.
		26. Dirigir, coordinar, consolidar y analizar el registro de operaciones, análisis de resultados y la presentación



DECRETO No. 1000 - 0004  
 ( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		de los estados financieros y los balances correspondientes a la Administración Central del Municipio.
		27. Presentar a los entes de Control y a los demás organismos Departamentales o nacionales la información presupuestal, financiera y contable que sea requerida, en cumplimiento de las normas correspondientes.
		28. Garantizar que los registros e información contable cumplan con las normas y principios generalmente aceptados.
		29. Identificar y evaluar los riesgos propios de la operación contable, diseñar e implantar los mecanismos de control y reglamentar las acciones a seguir por las dependencias.
		30. Efectuar la rendición de cuentas y revisión de documentación para efectuar la acusación del bien o servicio suministrado de acuerdo con la identificación tributaria
		31. Elaborar los instrumentos de pago y cuidar el buen manejo de los documentos de soporte y del portafolio de la Administración Central Municipal.
		32. Contabilizar los ingresos corrientes, las contribuciones parafiscales, los fondos especiales y los recursos de capital del Municipio, de conformidad con la ley.
		33. Formular y desarrollar, bajo la orientación del Alcalde, las políticas; presupuestal, de ingresos y gastos.
		34. Administrar y controlar el sistema presupuestal del Municipio y ejercer control sobre los recursos Municipales que administren otras entidades de carácter público o privado.
		35. Elaborar el anteproyecto de presupuesto Municipal con sujeción al Estatuto Orgánico de Presupuesto.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



DECRETO No. 1000 - 0004  
 ( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		36. Dirigir, programar y coordinar la promulgación, elaboración, presentación, liquidación y controlar la ejecución del Presupuesto General del Municipio con sujeción a las disposiciones, legales y procedimientos respectivos.
		37. Orientar el proceso presupuestal de la administración central en esta materia.
		38. Programar los recursos recibidos del Sistema General de Participaciones, cumpliendo con la destinación específica establecida para ellos y articulándolos con las estrategias, objetivos y metas previamente definidas.
		39. Analizar y evaluar las solicitudes de modificación del presupuesto y presentar los proyectos de traslado y adiciones presupuestales.
		40. Llevar el registro y control público, garantizar la inclusión del servicio de la deuda en el presupuesto y adelantar los trámites necesarios para el pago oportuno de estas obligaciones.
		41. Ejercer en coordinación con la Secretaría de Planeación, el control y seguimiento a los niveles de endeudamiento del Municipio, presentando los informes respectivos y sugiriendo las acciones o recomendaciones a seguir.
		42. Contribuir en la elaboración del Plan Financiero del Municipio y proponer los ajustes como producto del comportamiento del presupuesto.
		43. Participar en la proyección de los ingresos Municipales y de las obligaciones, así como en la determinación de estrategias que contribuyan a la optimización de los recursos y al cumplimiento de los indicadores establecidos en las normas legales.



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
<b>Dirección de Presupuesto</b>	Elaborar y realizar seguimiento, programar, controlar y evaluar la política presupuestal del Municipio de Ibagué en todos sus componentes; además tiene bajo su responsabilidad el manejo de los ingresos y egresos del Municipio de conformidad con la Constitución, la ley y las demás normas que sean aplicables.	1. Diseñar, dirigir y controlar los métodos y procedimientos para la correcta programación y ejecución presupuestal.
		2. Preparar el anteproyecto y proyecto del presupuesto anual de rentas, gastos e inversión del Municipio.
		3. Proyectar los indicadores financieros para el seguimiento del presupuesto y el plan financiero de inversiones.
		4. Concurrir con las demás dependencias para planear y tramitar cupos de vigencias futuras
		5. Garantizar que las modificaciones solicitadas por las demás dependencias se ajusten al marco normativo y procedimental vigente.
		6. Concretar la programación financiera de la Alcaldía Municipal a través del presupuesto y proyecciones financieras, bajo los diferentes escenarios macroeconómicos.
		7. Proyectar y presentar informes estadísticos y financieros sobre la ejecución presupuestal.
		8. Proyectar, dirigir y controlar el flujo de información del proceso de presupuesto anual de caja, tales como: incorporaciones, adiciones, traslados presupuestales y demás herramientas establecidas por las normas legales vigentes.
		9. Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal y elaborar los correspondientes registros.
		10. Asegurar la correcta elaboración presentación y ejecución y liquidación del presupuesto Municipal.
		11. Cuidar la confiabilidad, oportunidad y precisión de la información Financiera, económica y presupuestal para la toma de decisiones de la Alcaldía Municipal
		12. Garantizar y comprometer los recursos hacia un determinado gasto que se convertirá en futuras obligaciones



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE.,) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		13. Verificar que los movimientos de las apropiaciones y en general de todos los gastos –ingresos exista equilibrio y vaya de acuerdo con los procedimientos para llevar un control de la misma.
<b>Dirección de Contabilidad</b>	Regular la contabilidad general de la Alcaldía de Ibagué, que uniforma, centraliza y consolida la información contable del municipio, de las Instituciones Educativas, Personería, Contraloría y Concejo Municipal, con el fin de elaborar el balance general y el estado de actividad económica, orientado a la toma de decisiones de la administración y contribuir a la gestión de una política pública transparente	<p>1. Suministrar información contable confiable y oportuna que revele la situación financiera, económica y social del Municipio, que ayude a la toma de decisiones, en el ejercicio del control y cumplimiento de los planes y políticas y que satisfaga las necesidades de los organismos de control, entes públicos y la ciudadanía en general.</p> <p>2. Disponer de una única base de datos que incorporen los hechos financieros y económicos realizados por la alcaldía municipal, entes descentralizados y establecimientos públicos.</p> <p>3. Contar con procesos modernos basados en sistemas de información y comunicación en red, que permitan suministrar oportunamente los estados financieros e informes y que estos puedan ser consultados por los usuarios y la ciudadanía en general.</p> <p>4. Servir de instrumento de información para la elaboración de análisis económicos, de las áreas específicas en donde han realizado inversiones o ejecutado gastos.</p> <p>5. Planear, dirigir y controlar las políticas, planes y programas en materia contable.</p> <p>6. Preparar los estados financieros de la Administración Central Municipal.</p> <p>7. Contabilizar las provisiones y estimaciones de acuerdo con las disponibilidades de la Contaduría General de la Nación.</p> <p>8. Dirigir y registrar la información contable producida por la Secretaría de Hacienda.</p>



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE.) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		<p>9. Planear y proyectar los estados financieros que deba presentar la Secretaría de Hacienda como soporte a las diferentes entidades bancarias crediticias.</p> <p>10. Proyectar y difundir los informes que deba presentar periódicamente a la Contaduría General de la Nación.</p> <p>11. Actualizar la incorporación en la contabilidad del Municipio los activos, pasivo y patrimonio municipales.</p> <p>12. Elaborar los estados financieros, informes y rendición de cuentas en materia contable a los organismos de control, contaduría general, Ministerio de Hacienda y crédito público, Entidades financieras, Administración Central Municipal y comunidad en general.</p> <p>13. Llevar con precisión los registros de información contable del municipio en los libros principales y auxiliares, con base en los documentos que deben soportar contablemente las operaciones realizadas y en los requisitos que deben cumplir.</p> <p>14. Coordinar el desarrollo de los comités de sostenibilidad contable, CONFIS, y otros que sean delegados por el Secretario de Hacienda.</p>
<b>Dirección de Tesorería</b>	Recepcionar el recaudo por todos los tributos a favor del municipio y realizar los pagos debidamente autorizados bajo normas de control y seguimiento garantizando que se efectúen con sujeción a los	<p>1. Orientar la actividad de solicitar a las Dependencias de la Administración Central Municipal, las necesidades de recursos del Presupuesto asignado a cada dependencia para elaborar al Plan Anual Mensualizado de caja PAC, como instrumento básico para la ejecución del presupuesto y de presentarlo para su aprobación al consejo superior de Política Fiscal CONFIS, en coordinación con el Director de Presupuesto y Contabilidad.</p> <p>2. Asegurar el cumplimiento del PAC, evaluar su ejecución, proponer las acciones a seguir y sugerir los ajustes necesarios.</p>



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE, 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
	principios de oportunidad, seguridad, transparencia, responsabilidad y liquidez	<p>3. Administrar y controlar los recursos que conforman los fondos cuenta, velando por el oportuno recaudo de los dineros y el ágil cumplimiento de las obligaciones y objetivo de los mismos.</p> <p>4. Dirigir y coordinar las operaciones de Tesorería para garantizar que estas se efectúen con sujeción a los principios de oportunidad, seguridad, transparencia, responsabilidad y liquidez.</p> <p>5. Efectuar las operaciones necesarias para invertir los excedentes de la liquidez, en entidades financieras de reconocida solidez y solvencia vigiladas por las autoridades correspondientes y en consideración a la programación de compromisos.</p> <p>6. Coordinar, los procesos de cobro coactivo de los impuestos, gravámenes, anticipos, sanciones, tarifas de valorización, tasas, contribuciones, multas e intereses de competencia de la Tesorería Municipal con el fin de llevar el control debidamente adecuado.</p> <p>7. Orientar el diseño e implementación de ágiles y modernos sistemas de recaudo de los impuestos gravámenes, contribuciones y tasas para dar cumplimiento a la normatividad vigente y las obligaciones de los contribuyentes.</p> <p>8. Dirigir las actividades concernientes al registro de los ingresos y pagos con cargo a los recursos del Presupuesto Municipal a fin de llevar un control para determinar los ingresos y gastos del Municipio.</p> <p>9. Dirigir y coordinar la ejecución y control del flujo de caja para conocer los ingresos y egreso reales del Municipio.</p> <p>10. Ejercer la jurisdicción coactiva para hacer efectivo el cobro de obligaciones a favor del Municipio de conformidad con lo establecido en legislación de lo</p>



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		<p>contencioso administrativo y de procedimiento civil y de la delegación que realice el Alcalde.</p> <p>11. Establecer las estrategias y métodos para realizar su propio control interno y promover la cultura del autocontrol en cumplimiento de las disposiciones legales.</p> <p>12. Todas las funciones relacionadas con el pago oportuno de todas las obligaciones del Municipio con el sector educativo adscrito al Municipio de Ibagué, el control de ingresos y pagos, ejecución y control del flujo de caja y demás.</p>
<b>Dirección de Rentas</b>	<p>Recaudar los tributos Municipales conforme a las normas vigentes que las regulan, a través de políticas que generen cultura tributaria y mitiguen la elusión y/o evasión de los impuestos territoriales.</p>	<p>1. Adelantar y dinamizar todos los procedimientos tendientes a la liquidación de los impuestos tasas y/o contribuciones municipales a cargo de la dirección para hacer efectivo el recaudo.</p> <p>2. Crear estrategias permanentes y sólidas para optimizar el recaudo de los impuestos Municipales.</p> <p>3. Promover políticas y campañas de gran impacto a nivel municipal que contribuyan a la generación de cultura tributaria en los contribuyentes o sujetos pasivos de los tributos municipales.</p> <p>4. Optimizar los sistemas de información y las bases de datos que reflejen el estado real y actualizado de las obligaciones tributarias a cargo de los contribuyentes.</p> <p>5. Conservar el archivo histórico, físico y sistemático de la información que se tiene de los contribuyentes del impuesto municipal.</p> <p>6. Coordinar con las entidades intergubernamentales (oficiales y/o privadas) estrategias para mitigar la elusión y/o evasión de los impuestos territoriales y así garantizar los ingresos a favor del municipio.</p> <p>7. Dar cumplimiento y ajustar los procedimientos tributarios en sede administrativa, conformé a los</p>



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE.) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		parámetros establecidos, en la constitución, la ley, la jurisprudencia, Régimen tributario Municipal y demás normas concordantes.
		8. Adelantar los procesos de fiscalización de los impuestos municipales, de acuerdo a las normas que la regulan, dando aplicación taxativa y expresa a los principios de la función pública.
		9. Brindar orientación oportuna y efectiva a los contribuyentes de los impuestos municipales.
		10. Optimizar los trámites a cargo de la dirección para la celeridad y eficiencia de los mismos.

**ARTÍCULO 15. MISIÓN Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y SUS DIRECCIONES**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
<b>Secretaría Administrativa</b>	Orientar y liderar la formulación y seguimiento de políticas para organizar y garantizar la operación de los recursos materiales, humanos y financieros de la administración que fortalezcan las soluciones internas de las dependencias y/o entidades,	1. Determinar y definir las políticas y estrategias de desarrollo, administración y adaptación del talento humano para la Administración Central Municipal.
		2. Participar en la construcción e implementación del Plan de Desarrollo Administrativo del Municipio de Ibagué y cumplir con las metas asignadas según la competencia de la Secretaría.
		3. Identificar y documentar los procesos de la Secretaría, con base en las funciones asignadas para la proyección de la estructura administrativa, documentando los procesos, procedimientos, trámites y las metodologías de la Administración Central Municipal.
		4. 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.



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
	contribuyendo a mejorar las respuestas a las demandas de la ciudadanía.	5. Definir e implementar las políticas y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios en la Administración Central Municipal, de acuerdo con la normatividad vigente.
		6. Asegurar la obtención y el correcto funcionamiento de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de los procesos de la Administración Central Municipal.
		7. Implementar y mantener un programa de seguros para los funcionarios públicos y los bienes de la Administración Central Municipal.
		8. Definir e implementar 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 la Administración Central Municipal.
		9. Implementar las políticas y estrategias del plan de capacitación y de desarrollo integral del talento humano.
		10. Realizar la vinculación, inducción y reintegración del personal que ingrese a la planta del Municipio, para asegurar así la idoneidad y competencia del recurso humano de la Administración, sin perjuicio de las directrices y lineamientos que imparta la Comisión Nacional del Servicio Civil para la vinculación de personal en Carrera Administrativa.
		11. Liderar la implementación del sistema de evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa, en periodo de prueba, acuerdos de gestión, y demás evaluaciones que determine la entidad.
		12. Administrar y realizar el pago de salarios y prestaciones sociales, el sistema de seguridad social y el sistema único de personal, de acuerdo con las normas vigentes.



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE.) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		13. Planear y programar el desarrollo del personal, mediante la implementación del sistema de estímulos y demás actividades que sean necesarias, para actualizar y potencializar las habilidades y destrezas de los funcionarios, y así asegurar su competitividad.
		14. Administrar y controlar la planta global de empleos del Municipio de Ibagué, de acuerdo con las necesidades de la Administración y el objetivo de distribuir con equidad las cargas de trabajo.
		15. Liderar la modificación de la estructura organizacional de la entidad, identificando y documentando los procesos, procedimientos, trámites y las metodologías de la Administración Central Municipal.
		16. Coordinar y controlar los bienes y servicios que requieran las dependencias de la Administración Central Municipal.
		17. Administrar los sistemas de información de compras.
		18. Administrar, conservar y custodiar los archivos y la memoria institucional de la gestión municipal.
		19. Implementar, mantener y actualizar la base de datos de los proveedores del Municipio de Ibagué.
		20. Implementar las políticas de comunicación interna para establecer lineamientos que conlleven a una interacción clara y eficaz con el talento humano.
		21. Ejercer la representación legal y administrar el Fondo Territorial de Pensiones del Municipio de Ibagué, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1.1-09 del 08 de enero de 2009.
		22. Administrar y controlar la nómina de los pensionados adscritos al Fondo Territorial de Pensiones de la Alcaldía Municipal de Ibagué
		23. Administrar y controlar el pago de todas las obligaciones que en materia pensional deba atender el



DECRETO No. 1000 - 0004

( 03 ENE. ) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		Fondo Territorial de Pensiones de la Alcaldía Municipal de Ibagué.
		24. Verificar que todas las entidades sustituidas en el pago de pensiones cumplan oportunamente con las transferencias de las sumas correspondientes por concepto de pasivos pensionales
		25. Mantener actualizado y debidamente organizado el archivo del Fondo Territorial de Pensiones de la Alcaldía Municipal de Ibagué.
<b>Dirección de Talento Humano</b>	Generar transformación cultural y organizacional en el logro de objetivos y metas institucionales mediante el desarrollo del talento humano del Municipio, estableciendo políticas, planes, programas y actividades de administración de personal y carrera administrativa, salud y seguridad en el trabajo, capacitación, bienestar e incentivos,	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar el sistema de carrera administrativa en la Administración Central Municipal, conforme a las normas legales vigentes.</li> <li>2. Realizar los procesos de vinculación del personal a la planta del Municipio, acorde a la ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios bajo los principios de transparencia, equidad e igualdad.</li> <li>3. Orientar la capacidad ocupacional y personal a la contribución de objetivos y metas institucionales mediante el desarrollo de estrategias de potenciación y modelamiento del talento humano del Municipio</li> <li>4. Caracterizar la capacidad laboral de los servidores públicos para desempeñarse en diferentes contextos, y especialmente para responder a los requerimientos de calidad de sus resultados laborales.</li> <li>5. Promover el desarrollo de equipos de trabajo competitivos conforme a los objetivos y metas institucionales.</li> <li>6. Realizar los seguimientos a los planes de mejoramiento individual contemplados en las acciones preventivas para el mejoramiento del desempeño laboral y comportamental de los servidores públicos de la planta de personal.</li> </ol>



DECRETO No. 1000-3-0004  
( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
	evaluación del desempeño, el fortalecimiento de equipos de trabajo, habilidades y conocimientos de los servidores públicos de la entidad, generando sentido de pertenencia y óptimos ambientes de trabajo.	7. Desarrollar un sistema de evaluación como instrumento de mejoramiento profesional y personal, articulado al desempeño organizacional.
		8. Implementar acciones correctivas ante las quejas y reclamos a servidores públicos. efectuadas por un usuario, el superior, un compañero, un ente de control o por medios de comunicación, etc.
		9. Generar condiciones satisfactorias de interacción y participación del talento humano en el sistema laboral municipal para el cumplimiento de la misión institucional y al Plan de Desarrollo.
		10. Diseñar programas de estímulos e incentivos en los grupos de trabajo que por sus logros se destaquen dentro del Municipio.
		11. Diseñar los programas y políticas que logren el desarrollo integral del servidor público de la alcaldía generando la cultura del servicio al usuario.
		12. Dirigir la inducción, reinducción y formación de los servidores públicos Municipales.
		13. Diseñar y administrar los programas de Capacitación y Formación en la entidad, orientados a fortalecer o potencializar las competencias, según las necesidades institucionales.
		14. Elaborar los proyectos de planta de personal así como los manuales de funciones y requisitos de conformidad con las normas vigentes.
		15. Liderar la modificación de la estructura organizacional de la entidad y nomenclatura, identificando y documentando los procesos, procedimientos, trámites y las metodologías de la Administración Central Municipal.
		16. Administrar y controlar la nómina de los servidores públicos del Municipio de Ibagué.



**DECRETO No. 1000 - 0004**  
**( 03 ENE.) 2019**

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		17. Velar por el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias en materia de administración de personal.
		18. Custodiar y mantener actualizado el archivo de las hojas de vida del personal activo e inactivo de la Administración Central Municipal.
		19. Expedir las certificaciones laborales del personal activo e inactivo de la Administración Central de la Alcaldía.
		20. Adecuar el sistema de estímulos para potenciar los equipos de trabajo hacia el logro efectivo de objetivos y metas institucionales, y como instrumento motivador del servidor público en todos sus escenarios
		21. Coordinar y organizar el programa de desvinculación laboral del personal de planta.
		22. Elaborar los planes estratégicos de Talento Humano
		23. Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.
		24. Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante procesos de selección por méritos.
		25. Implementar el sistema de evaluación de desempeño al interior de la entidad de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
		26. Organizar y administrar un registro sistematizado del personal de la entidad que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones.
<b>Dirección de Recursos Físicos</b>	Definir, gestionar e implementar las políticas, criterios y directrices para gestionar, custodiar y conservar los bienes muebles e	1. Coordinar la ejecución de las políticas adoptadas por la secretaría para la organización y conservación del archivo general del municipio y responder por su correcto funcionamiento. 2. Orientar y adoptar las políticas y el programa de mantenimiento de equipos, conservación de edificios, así como de seguridad, aseo, cafetería y demás que



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
	inmuebles, así como la memoria institucional de la Alcaldía Municipal, proporcionando los servicios de apoyo y suministros necesarios para el buen funcionamiento de la Administración Central y la prestación de servicios a la comunidad	<p>requiera la Administración Central Municipal para funcionamiento.</p> <p>3. Coordinar, controlar y vigilar la correcta ejecución de los contratos que tengan que ver con los servicios de vigilancia, aseo y cafetería, correo, mantenimiento, seguros y los denominados servicios públicos como agua, energía, teléfono, fax, comunicaciones y manejo de la información en general, suministro de papelería, materiales y demás necesidades relacionadas con las anteriores y requeridas por las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal conforme a la ley de contratación.</p> <p>4. Vigilar el registro sobre control de combustible, lubricantes, reparaciones, accidentes y seguros de los vehículos livianos y motocicletas de propiedad del Municipio con el fin de aumentar la seguridad de los mismos.</p> <p>5. Controlar y coordinar el servicio de la fotocopiadora y demás actividades fotostáticas con el propósito de controlar para que sea exclusivo de la Administración Central Municipal.</p> <p>6. Coordinar el trámite ágil para el pago oportuno de las cuentas por conceptos de servicios públicos para verificar su oportuno pago con el fin de hacer cumplir los deberes de la Administración central municipal con entidades prestadoras de servicios Frente a los mismos.</p> <p>7. Administrar los bienes muebles e inmuebles que el municipio tiene en propiedad y aquellos que adquiera la administración para el cumplimiento del Plan de Desarrollo</p> <p>8. Atender la entrega y recibo de bienes muebles e inmuebles que el municipio adquiera o enajene, para</p>



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		<p>velar por el cumplimiento de las normas y por los derechos de usuarios o compradores.</p> <p>9. Coordinar y controlar las actividades administrativas relacionadas con el manejo de la gestión documental de la Entidad.</p> <p>10. Planificar y desarrollar las políticas y contratos de aseguramiento de activos, bienes valores y personas que trabajen en la administración central Municipal</p> <p>11. Efectuar el proceso contractual en sus diferentes etapas para la adquisición de bienes y servicios conforme a la Ley.</p> <p>12. Apoyar las acciones que se deban adelantar para la protección o restitución de bienes inmuebles de propiedad del Municipio y de bienes de uso público a cargo o bajo administración del mismo, que se encuentren en posesión o tenencia de terceros, mediante la realización de todos los actos o actuaciones a que haya lugar.</p>

**ARTÍCULO 16. MISIÓN Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SUS DIRECCIONES**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
<b>Secretaría de Gobierno</b>	Liderar la formulación y seguimiento de las políticas y acciones públicas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito Municipal , mediante la promoción	<p>1. Propender por la seguridad y convivencia ciudadana a través de mecanismos de prevención, promoción y control.</p> <p>2. Garantizar a la comunidad el acceso y la participación en la administración de justicia, concentrando y ampliando la oferta de servicios de justicia formal y no formal con el impulso de mecanismos alternativos de solución de conflictos y la promoción de la convivencia pacífica.</p>



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE. 2019 )

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
	y garantía de los derechos humanos, la participación ciudadana, la seguridad ciudadana y el orden público, la convivencia pacífica y la cultura democrática; la coordinación de la justicia policiva y/o administrativa del Municipio.	<p>3. Coordinar la ejecución de planes, programas y proyectos que impacten la prestación del servicio en las Inspecciones de Policía, Corregidurías y Comisarías de Familia, garantizando la convivencia, los DDHH DIH, el Derecho Policivo, Administrativo y la Seguridad Ciudadana.</p> <p>4. Diseñar, adoptar, coordinar y aplicar las políticas y estrategias, tendientes a la conservación y restablecimiento de la seguridad ciudadana, al afianzamiento de la paz, la convivencia, los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.</p> <p>5. Coordinar las acciones entre el Municipio y las instituciones participantes en el consejo de seguridad.</p> <p>6. Atender y tramitar las quejas e informaciones de la comunidad en lo relacionado con la preservación de la convivencia y la seguridad ciudadana.</p> <p>7. Orientar y Coordinar la gestión de las Inspecciones de Policía para la prevención de los comportamientos contrarios a la convivencia.</p> <p>8. Hacer cumplir las disposiciones del Código Nacional de Policía y convivencia ciudadana (Ley 1801 de 2016) o las disposiciones legales que la adicionen o modifiquen.</p> <p>9. Coordinar y apoyar con las autoridades competentes los diferentes comités, consejos y mesas estipuladas por el ordenamiento jurídico.</p> <p>10. Capacitar y orientar sobre la conformación y funcionamiento de veedurías ciudadanas en el Municipio de Ibagué.</p> <p>11. Promover y coordinar programas y proyectos de educación para la democracia encaminados hacia la formación de una cultura política.</p>



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		12. Integrar las redes de información de ONG'S y otras organizaciones e iniciativas de la sociedad civil, para contribuir a definir el tipo de acción gubernamental necesario para el ordenamiento de las mismas.
		13. Diseñar y desarrollar programas de capacitación en aspectos relacionados con la organización y participación comunitaria, veeduría, destinadas a las Juntas de Acción comunal, comunas, ONG'S entre otras.
		14. Inscribir las Juntas de Acción Comunal del Municipio y expedir los certificados de existencia y representación legal o de certificados de dignatarios.
		15. Formular planes sectoriales y ejecutar los proyectos que se adopten atinentes a desarrollo social y a participación comunitaria.
		16. Conocer y decidir de los recursos de apelación contra las decisiones proferidas por los inspectores de policía y/o corregidores en el curso del procedimiento verbal abreviado en lo que tiene que ver con las materias a su cargo, conforme a lo señalado en el Decreto 1000-0801 de 2018.
		17. Conocer y decidir de los recursos de apelación contra las decisiones proferidas en primera instancia por las autoridades de policía, en los casos en los que no exista autoridad especial de policía competente para desatar el recurso de alzada, conforme a lo señalado en el Decreto 1000-0801 de 2018.
<b>Dirección de Justicia</b>	Promover la convivencia democrática, orden	1. Verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones legales de policía, en coordinación autoridades de policía.



DECRETO No. 1000 - 0004  
 ( 03 ENE.)2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
	público, control urbano y la seguridad de los habitantes del Municipio de Ibagué mediante estrategias de promoción, prevención, protección y vigilancia para generar una cultura de paz.	<p>2. Implementar políticas tendientes a fortalecer la seguridad y la convivencia ciudadana enmarcadas en la normatividad.</p> <p>3. Coordinar planes, programas y proyectos encaminados a fortalecer las labores de las Inspecciones de Policía, Corregidurías y Comisarías de Familia, CAPA, Oficina de Protección al Consumidor en la optimización de la prestación de servicios.</p> <p>4. Supervisar, acompañar y fortalecer las funciones de las Comisarías de Familia, con respecto a la prevención y atención de la violencia intrafamiliar y la promoción de la convivencia armónica de niños, niñas, adolescentes y todo el núcleo familiar.</p> <p>5. Efectuar el reparto de los procesos que lleguen a su despacho para la respuesta e intervención de los profesionales de la dirección, los Inspectores de Policía, Corregidores y/o Comisarios de familia.</p> <p>6. Efectuar el reparto de las comisiones civiles emanadas por los juzgados, sin importar la jurisdicción territorial, haciendo ágiles los procedimientos y actuaciones de la dependencia.</p> <p>7. Fijar políticas para la unificación de conceptos jurídicos en la orientación de las áreas que conoce esta dirección, para ofrecer coherencia en los fallos, tanto de primera, como de segunda o los de única instancia efectuados por los inspectores y corregidores municipales.</p> <p>8. Realizar seguimiento y verificación a los procesos remitidos a las diferentes Inspecciones de Policía y Corregidurías Municipales bajo los criterios de oportunidad, celeridad y economía. En caso contrario, adelantar acciones ante los organismos de control y ante las autoridades competentes.</p>



DECRETO No. 1000 - 0004

( 03 ENE) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		<p>9. Promover y garantizar espacios de concertación y conciliación entre los ciudadanos fortaleciendo los conciliadores en equidad y en derecho para la resolución pacífica de conflictos.</p> <p>10. Apoyar a la Administración Central Municipal en la Implementación de la ley 497 de 1.999 que reconoce garantiza y brinda mecanismos alternativos de solución de conflictos a través de los jueces de paz.</p> <p>11. Hacer cumplir las políticas trazadas por la Administración Central Municipal y por la Secretaría de Gobierno en lo relacionado con el comercio y protección al consumidor en la ciudad.</p> <p>12. Coordinar y dirigir operativos relacionados con las diferentes temáticas de su competencia de acuerdo con la Normatividad vigente.</p> <p>13. Liderar políticas de prevención y control de contaminación auditiva de acuerdo con la normatividad.</p> <p>14. Verificar el cumplimiento de las políticas trazadas por la Administración Central Municipal y la normatividad vigente con respecto a la protección de los derechos de los consumidores</p> <p>15. Realizar operativos y visitas de control urbano a nivel ciudad, con el acompañamiento del personal técnico.</p>
<b>Dirección de Espacio Público</b>	Apoyar los procesos de recuperación y protección del espacio público en la ciudad, procurando su destinación al disfrute colectivo, y al	<p>1. Resolver los procesos relacionados con la aplicación de las normas establecidas en la ley 9 de 1989, ley 388 de 1997, decreto 640 de 1937, sus decretos reglamentarios, para su cumplimiento. Con antelación al 30 de enero de 2017.</p> <p>2. Coordinar la incorporación y entrega de las áreas de cesión al Municipio.</p>



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
	desarrollo urbanístico, teniendo como prioridad el control urbano, la regulación del uso, ocupación y aprovechamiento del suelo, garantizando una mejor calidad de vida para sus habitantes.	<p>3. Expedir los permisos de venta y enajenación de inmuebles (Ley 66/68, decreto ley 2610/79 y decretos reglamentarios).</p> <p>4. Realizar el registro de las personas naturales o jurídicas que se dediquen a las actividades contempladas en la ley 66 de 1968, previo el lleno de los requisitos necesarios.</p> <p>5. Expedir permiso de ocupación, de conformidad en el Decreto nacional 1077 de 2015.</p> <p>6. Otorgar permisos para la realización de eventos y/o espectáculos públicos con forme a los establecidos en la norma.</p> <p>7. Expedir los permisos para la operación de rifas y sorteos internos en los diferentes establecimientos de comercio que se ejecuten en el municipio. Y Delegar aun funcionario para que supervise sorteos y/o concursos que realizan en establecimientos comerciales para garantizar la transparencia y entrega de los premios que se ofrecen en el sorteo.</p> <p>8. Expedir resoluciones y/o certificaciones de registro e inscripción de las personas jurídicas sometidas al Régimen de Propiedad Horizontal de conformidad con la ley 675 de 2001 o la norma que la adicione o modifique, así como las resoluciones y/o certificaciones de inscripción de representante legal y revisor fiscal.</p> <p>9. Conocer y resolver las reclamaciones presentadas por copropietarios ante la no entrega de copias de actas, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 47 de la ley 675 de 2001, o las normas que la modifiquen o adicione.</p> <p>10. Expedir las resoluciones y/o certificaciones otorgando y renovando la matrícula de arrendador a las personas a que se refiere el artículo 28 de la</p>



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE.) 2019

**"POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		<p>ley 820 de 2003 y su decreto reglamentario 51 de 2004, o las disposiciones que los adicionen o modifiquen.</p> <p>11. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control a las personas que ejercen la actividad arrendadora de bienes inmuebles destinados a vivienda urbana en el Municipio de Ibagué, conforme lo señalado en la ley 820 de 2003, decreto reglamentario 51 de 2004 y los procedimientos regulados.</p> <p>12. Prestar el apoyo logístico a la Policía Nacional en las diferentes actividades de la recuperación del espacio público.</p> <p>13. Expedir permisos para la ubicación de publicidad exterior visual en el municipio, estableciendo además los sitios o lugares para la fijación de vallas, pendones y pasacalles, carro vallas, alusivos a la misma.</p>
<b>Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria</b>	Fomentar un modelo de gobierno para fortalecer la autonomía, la participación, la democracia y la convivencia, mediante la articulación y coordinación con la gestión territorial, con el fin de mejorar las condiciones de vida de los habitantes del Municipio de Ibagué	<p>1. Promover, facilitar, estructurar y fortalecer la participación comunitaria y la organización democrática, moderna, participativa y representativa en el Municipio.</p> <p>2. Capacitar y apoyar el desarrollo integral de las organizaciones comunales y comunitarias del Municipio, para facilitar su interlocución con la Administración Central Municipal.</p> <p>3. Adelantar los procesos relacionados con otorgamiento, suspensión y cancelación de la personería jurídica, así como la elección, aprobación, inspección, control y vigilancia de las actuaciones de las Juntas de acción Comunal, Asociaciones, Juntas de Vivienda Comunitaria y demás entes comunales que surjan en la jurisdicción territorial del Municipio.</p>



DECRETO No. 1000 - 0004  
 ( 03 ENE.) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		4. Fomentar la cultura ciudadana en articulación con las organizaciones sociales.
		5. Coordinar con la Secretaría de Planeación los procesos de participación ciudadana sobre necesidades y prioridades del proyecto de presupuesto participativo.
		6. Coordinar con la Registraduría del Estado Civil todas las acciones pertinentes para la elección de los dignatarios de las juntas administradoras locales con el objeto de tener conocimiento confiable de las juntas.
		7. Supervisar y asesorar para el buen desempeño de sus funciones a los dignatarios de las juntas de acción comunal, juntas administradoras locales, asociaciones y en general a las organizaciones sociales.
		8. Resolver el desarrollo de las impugnaciones sobre elecciones de las juntas de acción comunal, el estudio de las respectivas actas que se generen como resultado de los procesos electorales y la revisión de los libros que se deben llevar por la obligatoriedad de ley y normas correspondientes.
		9. Establecer mecanismos de coordinación con las demás secretarías del municipio, entidades públicas privadas y ámbitos de participación para acompañar y unificar criterios, políticas, planes programas y proyectos que se hagan efectiva la participación ciudadana y el ejercicio democrático de las propias comunidades.
		10. Dirigir el fortalecimiento de las organizaciones sociales para hacer efectiva su participación.



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE., 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

**ARTÍCULO 17. MISIÓN Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y SUS DIRECCIONES**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
<b>Secretaría de Salud</b>	Propender por la garantía del derecho a la salud de la población de Ibagué en el marco del modelo integral de atención, como ente rector del Sistema General de Seguridad Social en Salud, mediante la gestión eficiente de los recursos y las estrategias, el control efectivo del cumplimiento de las obligaciones de los diferentes actores, la adopción e implementación de políticas públicas y la vigilancia en salud	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 del municipio de Ibagué.
		10. Identificar y gestionar los diferentes recursos financieros que deben ingresar a la Secretaría de Salud, teniendo en cuenta el sistema general de



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		participaciones y las demás que otorguen recursos al sector.
		11. 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.
		12. Garantizar a la población del Municipio de Ibagué la prestación integral de los servicios de salud en los diferentes niveles de atención.
		13. Vigilar y controlar el desarrollo de políticas que garanticen la prestación de servicios con calidad.
		14. Adoptar, adaptar y administrar el sistema de información de salud del municipio.
		15. Realizar, dirigir y coordinar con las demás dependencias y entidades la formulación y evaluación de los proyectos, planes y programas del sector salud.
		16. Recopilar y analizar la información sobre el comportamiento de la salud en la ciudad.
		17. Cuantificar y priorizar las diferentes acciones de los planes, de acuerdo con la asignación presupuestal y la concertación con la comunidad, para decidir su ejecución.
		18. Elaborar el Plan Local de Salud y participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal.
		19. Recopilar y suministrar toda la información requerida por las diferentes secretarías del Municipio de Ibagué, el Departamento del Tolima, la República de Colombia y los organismos de control relacionados con el sector salud.
		20. Vigilar, promover y controlar el cumplimiento de las obligaciones de los diferentes actores del sistema



DECRETO No. 1000-0801  
( 03 ENE., 2019)

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		general en seguridad social, en salud y en el régimen contributivo y subsidiado.
		21. Formular y ejecutar las acciones de promoción, prevención, vigilancia y control de vectores y zoonosis.
		22. 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.
		23. 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.
		24. Vigilar y controlar en el municipio la calidad, la producción, la comercialización y distribución de alimentos para el consumo humano y consumo animal que representen riesgos para la salud humana.
		25. Ejecutar programas y proyectos para la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad.
		26. Liderar la intersectorialidad, Inter institucionalidad y la participación comunitaria en el desarrollo del Plan de Salud Pública.
		27. Propiciar y crear espacios de participación ciudadana con el fin de involucrar y hacer partícipes a los habitantes del municipio, en cada uno de los procesos, a los cuales tienen derechos los usuarios en salud.
		28. Conocer y decidir de los recursos de apelación contra las decisiones proferidas por los inspectores de policía y/o corregidores en el curso del procedimiento verbal abreviado en lo que tiene que ver con las materias a su cargo, conforme a lo señalado en el Decreto 1000-0801 de 2018.



DECRETO No. 1000-0004  
( 03 ENE.) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
<b>Dirección de Aseguramiento</b>	Dirigir y ejercer acciones encaminadas a garantizar el aseguramiento en salud de la población pobre y vulnerable del municipio de Ibagué con criterios de justicia y equidad social, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer políticas de coordinación, velando por el adecuado funcionamiento y cobertura al Sistema de Seguridad Social en Salud en el Municipio de Ibagué.</li> <li>2. Garantizar la afiliación a la población pobre no asegurada a los diferentes regímenes del sistema general de Seguridad Social en Salud, vigilando el acceso a los servicios contemplados en el Plan Obligatorio de Salud acorde con las necesidades de la población.</li> <li>3. Promover la afiliación al régimen contributivo de la población que cuenta con capacidad de pago en el municipio y así evitar la elusión y evasión.</li> <li>4. Dirigir y ejercer acciones encaminadas a garantizar el aseguramiento en salud de la población pobre y vulnerable del municipio de Ibagué con criterios de justicia y equidad social, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud.</li> <li>5. Proyectar y orientar la distribución de los recursos para garantizar la continuidad y afiliación de la población elegible del municipio de Ibagué</li> <li>6. Dirigir la elaboración de las políticas, planes, programas y proyectos para alcanzar las metas del sistema de seguridad social en salud en el municipio de Ibagué.</li> <li>7. Dirigir la elaboración de las propuestas que se consideren convenientes para el desarrollo de la seguridad social en salud al Consejo Municipal de Seguridad Social en Salud de Ibagué.</li> </ol>



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		8. Vigilar e inspeccionar a las EPS, ARS, ESES, en el cumplimiento de sus responsabilidades acorde a las competencias asignadas por las normas vigentes a las Direcciones locales de salud.
		9. Realizar asistencia técnica, mesas de trabajo, y capacitaciones a las IPS, EPS, ARS, ESES del Municipio de Ibagué, para mejorar la cobertura y eficiencia del aseguramiento de la población ibaguereña.
		10. Elaborar balance anual sobre la dinámica del aseguramiento y la participación de los diversos actores en su desarrollo.
		11. Impulsar la participación social, institucional y comunitaria de los usuarios de la seguridad social en salud y vigilar que todos los organismos pertenecientes al sistema cumplan con la reglamentación al respecto.
		12. Identificar y seleccionar la población beneficiaria del subsidio de salud, estableciendo el sistema de información básica, analizando y actualizando su comportamiento.
		13. Coordinar el seguimiento de inscripción de las Empresas promotoras del Régimen subsidiado que deseen operar en el área de influencias del Municipio, vigilando que cumplan con los requisitos establecidos y que estén debidamente autorizadas por la Superintendencia Nacional de Salud, de conformidad con la Ley.
		14. Coordinar, diseñar y promover la integridad funcional de las instituciones de salud para el funcionamiento de las redes de servicios de salud en el municipio, sin que esto implique asumir costos de entes distintos a los municipales.



DECRETO No. 1000 - 0004

( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		<p>15. Garantizar la prestación de servicios de salud en el Municipio a través de la vigilancia y control de los organismos que constituyan el Sistema Municipal.</p> <p>16. Realizar el proceso de reconocimiento y pago a las instituciones públicas o privadas de todo el territorio nacional del servicio inicial de urgencias prestado a la población pobre no asegurada del Municipio de Ibagué.</p> <p>17. Realizar y coordinar la supervisión a los contratos con recursos de oferta suscrito con las IPS públicas.</p> <p>18. Cuidar por el adecuado flujo de recursos del régimen subsidiado, y por el pago oportuno de acuerdo a los términos estipulados en la ley.</p> <p>19. Coordinar y supervisar que los mecanismos de afiliación al régimen subsidiado cumplan con lo estipulado en el Decreto 780 de 2016 y las normas que lo adicionen o modifiquen.</p> <p>20. Gestionar de manera oportuna ante el departamento y la nación, el giro de los recursos que soportan los contratos del régimen subsidiado en salud, y de los recursos para la atención de población no cubierta por subsidios a la demanda s.</p>
<b>Dirección de Salud Pública</b>	<p>Coordinar la gestión de estrategias colectivas para la generación de condiciones que permitan la afectación positiva de los determinantes sociales del proceso salud</p>	<p>1. Elaborar anualmente el Análisis de situación de salud del municipio de Ibagué, en el marco de los Determinantes sociales de la salud, garantizando la articulación de las diferentes direcciones de la secretaria, así como de las dependencias de la Alcaldía y demás actores del Sistema GSSS de la ciudad.</p> <p>2. Liderar y Desarrollar anualmente el proceso de priorización de las necesidades en salud, en coordinación con las diferentes dependencias de la secretaria, la alcaldía y un representante de la comunidad.</p>



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
	enfermedad, a través de acciones intersectoriales, transectoriales, multisectoriales y la organización de redes territoriales	<p>3. Elaborar en cada vigencia el Plan de acción en salud "PAS" y su respectivo COAI, con el fin de planear y establecer los mecanismos de seguimiento a la ejecución y evaluación de resultados e impacto de las actividades, programas y proyectos diseñados en línea con las necesidades identificadas en el ASIS y la matriz de priorización de la entidad territorial</p> <p>4. Realizar de forma periódica el seguimiento a la ejecución de actividades, alcance de metas y resultados del Plan Territorial en salud según los lineamientos metodológicos y operativos del Plan decenal de salud pública vigente.</p> <p>5. Garantizar la operatividad del Sistema de vigilancia epidemiológica del municipio de Ibagué, así como la calidad, oportunidad y análisis de la información generada en el proceso de vigilancia en el territorio.</p> <p>6. Coordinar intersectorialmente, la socialización de la información generada durante el proceso de vigilancia epidemiológica garantizando la participación de la comunidad, las diferentes instituciones públicas y privadas, para la generación de acciones de prevención, control y erradicación de eventos de interés en salud pública del municipio de Ibagué.</p> <p>7. Estructurar anualmente el Plan de intervenciones colectivas del municipio de Ibagué y ejecutarlo en el marco de la ruta de promoción y mantenimiento de la salud, incluida en el Modelo integral de atención en salud MIAS, la resolución 518 del 2015, la resolución 1536 del 2015 y 1841 del 2011.</p> <p>8. Planear, ejecutar y evaluar anualmente acciones propias de la línea operativa de gestión de la salud pública para el municipio de Ibagué, en el marco de</p>



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE.) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		la resolución 518 del 2015 y el Plan Decenal de Salud Pública.
		9. Garantizar el uso eficiente y transparente de los recursos de la dirección de salud pública, bajo el principio de racionalidad y marco jurídico vigente.
		10. Formular proyectos que permitan la obtención de recursos del gobierno departamental, nacional, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales a nivel nacional e internacional para satisfacer las necesidades que se van presentando en la comunidad ibaguereña.
		11. Pertenecer y participar de manera activa en el Consejo Municipal de Seguridad Social en Salud.
		12. Diseñar, implementar y operativizar de forma continua el sistema de información ciudadana de la Secretaría de Salud Municipal, en torno a los procesos de Inspección vigilancia y control, vigilancia epidemiológica y mecanismos de participación social en salud.
		13. Planear anualmente, desarrollar y hacer seguimiento periódico a las actividades de Inspección vigilancia y control adelantadas por la Dirección de salud pública.
		14. Liderar y desarrollar las actividades de tipo administrativo, técnico, financiero y legal necesarias para garantizar la planeación integral, oportunidad, calidad e impacto de las intervenciones colectivas del municipio de Ibagué.



1000-0004  
DECRETO No.  
( 03 ENE.) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		15. Promover a través de los funcionarios competentes y bajo su dirección, los procesos sancionatorios a que haya lugar por incumplimiento a las normas sanitarias, respetando el debido proceso y velando por la oportuna resolución dentro de los términos de ley.
<b>Dirección de Prestación de Servicios y Calidad</b>	Garantizar a la población Ibaguereña la Prestación de Servicios de Salud con criterios de oportunidad, equidad y calidad.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear y realizar visitas de verificación de condiciones de habilitación, seguimiento y control a los prestadores de servicios de salud.</li> <li>2. Verificar en los servicios de Urgencias la implementación de los Planes de contingencia en épocas de fiestas especiales y eventos masivos.</li> <li>3. Planear y realizar visitas de inspección, vigilancia y control a los prestadores de servicios de salud inscritos en el registro especial de prestadores.</li> <li>4. Planear y realizar asistencia técnica y capacitación a los prestadores en la implementación del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad.</li> <li>5. Realizar las investigaciones preliminares de las quejas presentadas por los usuarios relacionadas con la prestación y calidad de los servicios de salud.</li> <li>6. Iniciar los procesos administrativos y/o sancionatorios generados por incumplimiento en las condiciones mínimas de habilitación y por investigaciones preliminares de quejas presentadas por los usuarios.</li> <li>7. Verificar y hacer seguimiento del reporte de los indicadores de calidad por los prestadores de servicios de salud.</li> </ol>



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE.) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

**ARTÍCULO 18. MISIÓN Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y SUS DIRECCIONES**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
<b>Secretaría de Educación</b>	Garantizar la prestación integral del servicio educativo y cultural a la comunidad del Municipio de Ibagué, con altos índices de calidad, cobertura, permanencia y eficiencia; a través del uso adecuado de nuevas tecnologías, apoyado por personal altamente calificado y regido por principios éticos, basado en un sistema de gestión por procesos y mejoramiento continuo.	1. Diseñar y facilitar la aplicación de métodos y mecanismos para el mejoramiento continuo de la gestión educativa.
		2. Evaluar los resultados de impacto y gestión de los Planes y Proyectos de la Secretaría
		3. Preparar y ejecutar los actos contractuales necesarios para el desarrollo de los proyectos de la Secretaría.
		4. Realizar los procesos de supervisión, control y evaluación institucional de conformidad con los modelos y técnicas establecidas para tal fin, por las autoridades competentes.
		5. Controlar y evaluar el funcionamiento de Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano
		6. Mantener actualizado el diagnóstico del sector educativo en el Municipio, como base fundamental de la Planificación sectorial.
		7. Fomentar la documentación y actualización de los procesos y procedimientos de competencia de la Dependencia
		8. Prestar asesoría y apoyo para el desarrollo de las investigaciones y proyectos innovadores educativas en el Municipio
		9. Articular la política nacional de educación, con los programas municipales, logrando que queden consignados en los planes de desarrollo
		10. Desarrollar estrategias articuladas para el cumplimiento de las políticas educativas emitidas por el Ministerio de Educación Nacional



DECRETO No.

( 03 ENE. ) 2019

1000 - 0004

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
<b>Dirección Administrativa y Financiera</b>	Gestionar, administrar y controlar los recursos financieros, el talento humano, bienes y servicios, infraestructura física y tecnológica, destinados a la prestación del Servicio Educativo en el Municipio, de acuerdo con las normas establecidas para el efecto, procurando el desarrollo humano, social y técnico y promoviendo el compromiso social con la comunidad.	1. Liderar, desarrollar y coordinar actividades encaminadas a la eficiente prestación del servicio educativo en relación con los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y talento humano con los que cuenta la secretaria.
		2. Analizar, evaluar y hacer seguimiento administrativo y financiero para determinar el estado permanente, la evolución de proyecciones y proponer acciones preventivas o correctivas que se requiera implementar
		3. Garantizar el cumplimiento de los criterios establecidos en la normatividad legal vigente sobre distribución, asignación y usos de recursos financieros destinados al sector educativo.
		4. Planear y ejecutar la consecución de los recursos financieros que requiera la Secretaría para la financiación de su gestión, optimizando dichos recursos, velando por su buen uso, distribución y racionalización.
		5. Gestionar la adquisición y administración de los activos y recursos requeridos para la prestación del servicio educativo a cargo del Municipio
		6. Planear, dirigir, organizar y controlar, a través del equipo asignado, los procesos de sistemas de información y Gestión de Tecnologías informáticas y de comunicaciones en la Secretaría de Educación y en general en el sector educativo oficial
		7. Reportar oportunamente a la Secretaría Administrativa, las novedades que ocurran en materia de necesidades y manejo de recursos para cumplir con las obligaciones y compromisos propios de la Dirección.
		8. Viabilizar, controlar y hacer seguimiento a los fondos de servicios educativos en el Municipio,



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE. ) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		<p>determinando la viabilidad, los documentos necesarios como guías, reglamento operativo y registros contables que sean necesarios dando cumplimiento a la normatividad legal vigente</p> <p>9. Garantizar que se brinde al ciudadano toda la información que requiera en relación con la función de la Secretaría sus trámites, así como la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana y orientación sobre la estructura y funciones generales del servicio público educativo.</p> <p>10. Dirigir, controlar y hacer seguimiento a la aplicación de las políticas, programas y procesos de administración y desarrollo del talento humano, adelantando las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos definidos en la materia.</p>
<b>Dirección de Cobertura Educativa</b>	<p>Gestionar estrategias para garantizar el acceso y la permanencia de los niños, niñas y jóvenes del Municipio de Ibagué al sistema educativo en educación pre-escolar, básica y media en condiciones de equidad y solidaridad a través del uso adecuado de los</p>	<p>1. Planear, ejecutar, supervisar y controlar los procesos del a Gestión de la Cobertura del Sector Educativo en el Municipio</p> <p>2. Aplicar los indicadores de gestión de cobertura, analizar sus resultados y establecer estrategias para el mejoramiento de la cobertura en el Municipio</p> <p>3. Implementar diversas opciones educativas y modelos flexibles que reconozcan estilos de aprendizajes diferentes y procuren la permanencia y ampliación de la cobertura de la población objetivo en el Sector Educativo</p> <p>4. Garantizar en forma prioritaria el ingreso universal y permanencia de la población en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad a través de estrategias incluyentes al sistema educativo.</p> <p>5. Desarrollar estrategias de mejor atención escolar en pro de la retención de los estudiantes en el sistema educativo, tendientes a garantizar la</p>



DECRETO No. 1000 - 0004

( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
	sistemas de información.	continuidad y culminación del proceso formativo, disminuyendo los porcentajes de deserción escolar.
		6. Gestionar alianzas con el sector privado, cooperativo, ONGs, entidades nacionales e internacionales, entre otras, que permitan adelantar acciones de corresponsabilidad para mejorar la cobertura y permanencia en el Servicio Educativo en el Municipio
		7. Consolidar y analizar la información de la gestión de cobertura educativa, en el Municipio.
		8. Velar por la adecuada aplicación de los criterios definidos por el MEN, para la asignación de cupos escolares y matrícula a los estudiantes y realizar seguimiento al proceso para definir acciones correctivas
		9. Diseñar y ejecutar programas de ampliación de cobertura de la educación, desde el pre escolar hasta la educación básica y media, promoviendo el intercambio de experiencias exitosas.
		10. Planear y hacer seguimiento a la cobertura educativa de conformidad al proceso de matrícula organizado, que garantice la prestación oportuna y cobertura del servicio educativo.
		11. Planear, ejecutar, supervisar y evaluar mecanismos que permitan a la Secretaría identificar y monitorear a los estudiantes en riesgo de desertar, identificar las causas y proponer soluciones conjuntas que permitan formular programas preventivos, acordes con la realidad regional.
		12. Ejecutar la asistencia técnica a instituciones educativas en el manejo de los sistemas de información que soportan el proceso de cobertura educativa



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE, 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		13. Definir y aplicar estrategias de permanencia que impacten de manera positiva las causales de deserción educativa.
		14. Garantizar el acceso al servicio educativo a las poblaciones vulnerables
<b>Dirección de Calidad Educativa</b>	Liderar y garantizar la gestión de la calidad educativa en el Municipio de Ibagué, orientando y acompañando los procesos de gestión de las Instituciones Educativas en los niveles de preescolar, básica y media, como resultado de la evaluación de la calidad educativa, implementando estrategias para su mejoramiento continuo, promoviendo el uso adecuado de nuevas tecnologías informáticas y de comunicaciones, en concordancia con las políticas	1. Planear, ejecutar, supervisar y controlar los procesos de Gestión de la Calidad del Servicio Educativo en educación preescolar, básica y media.
		2. Diseñar, formular y aplicar mecanismos de evaluación y de ejecución de programas y proyectos de calidad educativa para la educación preescolar, básica y media
		3. Implementar y promover el sistema de evaluación de la calidad educativa dirigida a estudiantes, docentes e instituciones en el Municipio, así como la comprensión y el uso de sus resultados
		4. Diseñar y ejecutar estrategias que promuevan el mejoramiento de la calidad educativa en el Municipio.
		5. Comunicar a la comunidad educativa el o los programas y proyectos para el mejoramiento de calidad de la educación preescolar, básica y media.
		6. Diseñar, desarrollar e implementar programas y procesos de formación, capacitación y actualización de docentes y directivos docentes de conformidad a las necesidades regionales y lineamientos trazados por el Gobierno Nacional.
		7. Asesorar y prestar la asistencia técnico pedagógica en la gestión educativa a las instituciones educativas
		8. Garantizar la implementación de los Proyectos Pedagógicos Transversales en los Establecimientos Educativos, en articulación con el Proyecto Educativo.



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
	nacionales y departamentales educativas, a fin de optimizar la prestación del servicio educativo.	<p>9. Asesorar y acompañar a los establecimientos educativos en la formulación y ejecución de los Proyectos Educativos Institucionales (PEI) y la ruta de mejoramiento institucional.(Autoevaluación, PMI - Plan de Mejoramiento Institucional y seguimiento)</p> <p>10. Promover la aplicación y el uso de nuevas tecnologías en los programas de calidad educativa.</p> <p>11. Velar porque los procesos y procedimientos de competencia de la Dirección, se encuentren documentados, actualizados y publicados.</p> <p>12. Planificar y gestionar acciones y estrategias que promuevan la articulación institucional entre los diferentes niveles educativos y que permitan la integración con otros sectores</p> <p>13. Garantizar la implementación de los Proyectos Pedagógicos Transversales en los Establecimientos Educativos, en articulación con el Proyecto Educativo.</p>

**ARTÍCULO 19. MISIÓN Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SUS DIRECCIONES**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
<b>Secretaría de Desarrollo Económico</b>	Orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas de desarrollo económico de las actividades comerciales, empresariales y de turismo del Municipio y a la	<p>1. Formular, orientar y coordinar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de desarrollo económico, relacionados con el desarrollo de los sectores productivos de bienes y servicios en un marco de integración y de competitividad de la actividad económica.</p> <p>2. Liderar la política de competitividad regional, la internacionalización de las actividades económicas, las relaciones estratégicas entre los sectores público y privado y la asociatividad de las distintas unidades productivas.</p>



DECRETO No. 1000-0004  
( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
	generación de empleo; además fortalecer la productividad, la competitividad, la sostenibilidad, la asociatividad y la solidaridad, para mejorar los ingresos de los ciudadanos, mediante mecanismos de desarrollo empresarial, turismo e internacionalización, innovación y alianzas sociales - público – privadas, fomentando la equidad y el desarrollo humano integral.	<p>3. Formular, orientar y coordinar las políticas para la generación de empleo digno e ingresos justos, y estímulo y apoyo al emprendimiento económico y al desarrollo de competencias laborales; con especial atención para las personas en discapacidad.</p> <p>4. Coordinar con las autoridades competentes la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias en materia de desarrollo económico y sostenibilidad urbano y rural, en los sectores industrial, agropecuario, de comercio y de abastecimiento de bienes y servicios y de turismo.</p> <p>5. Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para la promoción del turismo del municipio.</p> <p>6. Promover al municipio de Ibagué como un destino turístico sostenible, fomentando su industria y fortaleciendo la incorporación del manejo ambiental en los proyectos turísticos.</p> <p>7. Coordinar con los municipios cercanos, planes y programas que promuevan el desarrollo del Turismo.</p> <p>8. Formular, orientar y coordinar la política de promoción a la inversión nacional y extranjera.</p> <p>9. Formular, orientar y coordinar estrategias que permitan mejorar las competencias y capacidades de las unidades económicas informales para apoyar una mejor inclusión en la actividad económica y con ella un mejoramiento progresivo del nivel de vida.</p> <p>10. Formular, y coordinar políticas orientadas a consolidar la asociación productiva y solidaria de los grupos económicamente excluidos.</p>



DECRETO No. 10002 0004  
( 03 ENF. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		<p>11. Coordinar con la Secretaría de Planeación la articulación del Municipio con el ámbito regional, para la formulación de políticas y planes de desarrollo conjuntos, procurando un equilibrio entre los aspectos económicos inherentes a la región.</p> <p>12. Promover la creación de nuevas empresas y la instalación de inversionistas en el Municipio.</p> <p>13. Formular, orientar y coordinar políticas para el desarrollo de microempresas, famiempresas, empresas asociativas y pequeñas y medianas empresas en el Municipio de Ibagué.</p> <p>14. Estructurar estrategias conducentes a la bancarización y el acceso al crédito de las personas y unidades productivas que requieren ampliar sus oportunidades de inclusión económica.</p> <p>15. Coordinar la implementación de las estrategias de cooperación y asistencia técnica de carácter internacional dirigidas a mejorar los niveles de competitividad y la generación de economías de escala.</p>
<b>Dirección de Turismo</b>	Desarrollar, gestionar y promover a la ciudad de Ibagué como un destino turístico competitivo, contribuyendo al desarrollo sostenible ambiental, sociocultural y	<p>1. Dirigir los estudios para la identificación, revisión y activación de la vocación productiva del Municipio que lo identifique en el ámbito Local, Nacional e Internacional, con fines de promoción turística.</p> <p>2. Establecer planes, programas y proyectos en materia de turismo en el Municipio.</p> <p>3. Desarrollar una propuesta de política pública local, para el fomento del turismo en el Municipio, que promueva la generación de alianzas entre el sector público y privado para fortalecer y estimular los programas y proyectos que se ejecuten relacionados con el turismo.</p>



DECRETO No. **1000 = 0004**  
( **03 ENE.** ) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
	económico de la ciudad.	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Diseñar y promover del marketing turístico del Municipio, articulando las diversas entidades o dependencias de la Administración.</li> <li>5. Rendir de manera puntual y diligente los informes que le sean solicitados, a los organismos externos y aquellos acerca de la marcha del trabajo desarrollado por el área.</li> <li>6. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área de su competencia.</li> <li>7. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.</li> </ol>
<b>Dirección Emprendimiento, Fortalecimiento Empresarial y Empleo</b>	Promover el trabajo articulado entre los actores públicos y privados con el propósito de fomentar la innovación, la cultura emprendedora, el fortalecimiento empresarial, la asociatividad y el interés por la creación de empresa con Responsabilidad Social que impacte en la generación de empleo en nuestra	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fomentar el espíritu emprendedor en la comunidad para la generación y desarrollo de emprendimientos.</li> <li>2. Promover capacitaciones que aporten a la comunidad la apropiación de conocimientos y técnicas empresariales.</li> <li>3. Impulsar ideas innovadoras con miras de convertirse en empresas teniendo en cuenta el mercado.</li> <li>4. Promover y dinamizar el trabajo articulado y la unión de esfuerzos entre distintos actores como entidades públicas y privadas con emprendedores y empresarios.</li> <li>5. Fomentar alianzas estratégicas y la participación en convocatorias regionales, nacionales e internacionales.</li> <li>6. Propiciar espacios que permitan dar a conocer y comercializar los productos en el ámbito local, nacional e internacional.</li> <li>7. Fomentar el espíritu emprendedor en la comunidad para la generación y desarrollo de emprendimientos.</li> </ol>



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
	ciudad, además, fortalecer la gestión en la búsqueda y vinculación de los ciudadanos al mundo laboral.	8. Gestionar con diferentes fuentes de financiación en busca de alternativas que logre el acercamiento de recursos financiero en pro del fortalecimiento empresarial.
		9. Articular proyectos y programas que desde lo social, público y privado estén relacionados con el avance empresarial.
		10. Promover la Responsabilidad Social con los actores públicos, privados, académicos, gremiales, y sociedad civil con el propósito que las iniciativas sean de beneficio común.
		11. Promover políticas de empleo y contribuir a la formación pertinente para la vinculación laboral de la población.
		12. Fomentar la autogestión y contribuir al desarrollo socio-económico del Municipio.
		13. Gestionar con diferentes fuentes de financiación en busca de alternativas que logre el acercamiento de recursos financiero en pro del fortalecimiento empresarial.
		14. Articular proyectos y programas que desde lo social, público y privado estén relacionados con el avance empresarial.

**ARTÍCULO 20. MISIÓN Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y SU DIRECCIÓN**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
Secretaría de Cultura	Fomentar las diversas manifestaciones Artísticas y Culturales del	1. Formular y ejecutar la política cultural del municipio de Ibagué. 2. Establecer estrategias y políticas para el fomento de la cultura y el arte, que integren a la empresa privada y la política pública.



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE.) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
	Municipio junto a valoración y protección del Patrimonio Cultural material e inmaterial, en procura de los derechos culturales incluyentes y de manera equitativa; contribuyendo así, al mejoramiento de la calidad de vida, la paz, y la convivencia en Ibagué e impulsar la ciudad como Capital Musical de Colombia	<p>3. Fortalecer y promover las manifestaciones culturales de la ciudad.</p> <p>4. Promover y consolidar el emprendimiento cultural e impulsar la economía naranja en la ciudad de Ibagué.</p> <p>5. Asesorar a la ciudadanía, en relación al Patrimonio Cultural de la ciudad de Ibagué, en términos conceptuales, técnicos y legales.</p> <p>6. Gestionar los Planes Especiales de Manejo y Protección PEMP y Planes Especiales de Salvaguardia PES, que sean necesarios para la conservación y proyección del Patrimonio Cultural del Municipio.</p> <p>7. Gestionar la legislación cultural del Patrimonio y Revisar, precisar y asesorar asuntos en relación a la vigencia normativa del Patrimonio Cultural Municipal, ante ajustes, modificaciones y derogaciones del Plan de Ordenamiento Territorial, para garantizar su continuidad.</p> <p>8. Coordinar la Política Museológica y Curatorial del Centro de Memoria Regional- Panóptico.</p> <p>9. Impulsar la planeación, desarrollo y seguimiento de los procesos de formación cultural, al interior de las diferentes comunidades y organizaciones del municipio de Ibagué.</p> <p>10. Propiciar una formación integral mediante el acceso de manera crítica y creativa al conocimiento técnico, artístico y cultural en sus relaciones con la vida social y la naturaleza para una adecuada adaptación a la sociedad y al trabajo.</p>
<b>Dirección de Fomento a las Prácticas Artísticas y</b>	Direccionar las políticas orientadas para fortalecer las	1. Emitir conceptos, como prerequisite de licenciamiento, para la intervención de zonas de influencia de Bienes de Interés Cultural sean inmuebles o muebles como obras, pinturas, murales,



DECRETO No. 1000-, 0004  
 ( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
<b>Culturales y del Patrimonio</b>	Artes, las prácticas Culturales y el Patrimonio Cultural, desarrollando acciones para su protección, fomento, investigación, formación, creación, divulgación, circulación y gestión	esculturas, relieves, mobiliarios, placas, y letreros entre otros.
		2. Documentar, sistematizar y organizar los bienes de Interés Cultural.
		3. Asesorar a la ciudadanía y ruralidad en relación con Patrimonio Cultural en términos conceptuales, técnicos y legales.
		4. Gestionar los Planes Especiales de Manejo y Protección PEMP y Planes Especiales de Salvaguardia PES, que sean necesarios para la conservación y proyección del Patrimonio Cultural del Municipio, según lineamientos del Ministerio de Cultura.
		5. Revisar, precisar y asesorar asuntos en relación a la vigencia normativa del Patrimonio Cultural Municipal, ante ajustes, modificaciones y derogaciones del Plan de Ordenamiento Territorial, como garantía de continuidad.
		6. Coordinar la Política Museológica y Curatorial del Centro de Memoria Regional- Panóptico.
		7. Analizar propuestas y formular proyectos para el reconocimiento de bienes y manifestaciones del Patrimonio Municipal.
		8. Gestionar y desarrollar la Cartografía del Patrimonio Cultural, en relación con los Bienes de Interés Cultural existentes de naturaleza material inmueble y mueble.
		9. Analizar y formular proyectos para la intervención, mantenimiento y restauración del Patrimonio Cultural y los Espacios para la Cultura, perteneciente al Municipio, según lineamientos del Ministerio de Cultura.



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE.) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		10. Gestionar y desarrollar la Difusión, socialización y empoderamiento social del Patrimonio Cultural del Municipio.
		11. Analizar y gestionar respecto de las necesidades de contratación profesional, para la gestión, manejo y proyección del Patrimonio Cultural del Municipio.
		12. Coordinar y articular con la Secretaría de Planeación y las Direcciones de Grupo POT y Espacio Público, asuntos relacionados, con normativa en relación a tratamientos de intervención urbana y de espacio público, que afecte y relacione al Patrimonio Cultural (Caso Acuerdo 023 de 2003 Normativa General del Espacio Público)

**ARTÍCULO 21. MISIÓN Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO Y SUS DIRECCIONES**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
<b>Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo</b>	Formular y Orientar las políticas, planes y programas tendientes a la conservación, mejoramiento, promoción, valoración y uso sostenible de los recursos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular e implementar la política ambiental y de gestión del riesgo de emergencias y desastres del Municipio, verificando que sean armónicas con la conservación, restauración, el mejoramiento y la protección de los recursos naturales y el ambiente, que propendan por la prevención, la mitigación y la compensación de los procesos deteriorantes de las aguas, el aire, los suelos, y los recursos biológicos y ecosistémicos.</li> <li>2. Realizar seguimiento e implementar mecanismos de seguimiento a las políticas de ambiente y gestión integral del riesgo del Municipio.</li> </ol>



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
	naturales y servicios ambientales así mismo se encargará de fomentar, orientar y liderar las políticas para el conocimiento del riesgo su reducción y el manejo de desastres en el municipio.	<p>3. Coordinar, dirigir y controlar el Sistema de Gestión Ambiental del Municipio (SIGAM), con el fin de cumplir con los lineamientos y políticas establecidas para el mejoramiento del medio ambiente y la calidad de vida de los habitantes de la ciudad, según el Acuerdo No. 008 de 11 de agosto de 2004, por medio del cual se implementa el Sistema de Gestión Ambiental en el Municipio de Ibagué (SIGAM).</p> <p>4. Realizar la conservación, restauración y desarrollo de los bienes y servicios ambientales como mecanismo para mejorar la calidad de vida y satisfacer las necesidades de los actuales y futuros habitantes del Municipio de Ibagué.</p> <p>5. Promover y fortalecer a nivel comunitario, la gestión y realización de programas, proyectos y actividades formativas y divulgativas que fomenten la conciencia colectiva sobre la necesidad de participar en el manejo y conservación integrado del ambiente y de la gestión del riesgo.</p> <p>6. Fomentar el ejercicio de actuaciones populares encaminadas a la conservación, restauración y desarrollo del Patrimonio Ambiental.</p> <p>7. Cumplir y verificar el cumplimiento de las normas legales en materia del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo, reforestación, protección de cuencas, micro cuencas y conservación de los recursos naturales del municipio, de acuerdo con lo establecido en la Ley, sus decretos y normas reglamentarias y demás disposiciones sobre el particular.</p> <p>8. Coordinar con entidades del Orden Nacional, Departamental y/o Municipal los programas, proyectos y acciones ambientales que requiera el</p>



DECRETO No. 1000 - 0004  
 ( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		Municipio de Ibagué, tendientes a la preservación del Medio Ambiente y prevención del riesgo.
		9. Realizar el trámite administrativo y presupuestal para la obtención de autorizaciones, permisos, concesiones y/o licencias ambientales ante la autoridad ambiental del departamento, como también realizar el pago que por concepto de tarifas de seguimiento, tasas de ahorro de uso de agua, tasa retributiva, entre otras, deba cancelar el municipio a la autoridad ambiental.
		10. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan para la Gestión del Riesgo y de la Estrategia para dar Respuesta a la Emergencias en el Municipio.
		11. Articular a los actores privados, organizaciones sociales, organizaciones no gubernamentales y la cooperación internacional al sistema para la gestión del riesgo del Municipio.
		12. Coordinar y articular el Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo.
		13. Garantizar la continuidad y efectividad de los procesos de conocimiento y reducción del riesgo y manejo de desastres en el Municipio.
		14. Formular, ajustar y revisar periódicamente los Planes de Gestión del Riesgo y atención de desastres y de Gestión Ambiental del Municipio y coordinar su ejecución a través de las instancias establecidas, en coherencia con los planes nacionales, regionales y municipales establecidos.
		15. Realizar campañas de prevención y control de los efectos de deterioro ambiental que puedan presentarse por proyectos de infraestructura, explotación, gestión, transporte, beneficio o depósito



DECRETO No. 1000 = 0004  
( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		de recursos naturales no renovables y evaluar y corregir la ocurrencia de hechos adversos a los ecosistemas.
		16. Coordinar la realización del balance ambiental anual del Municipio y rendir los informes respectivos a las autoridades que lo requieran.
		17. Coordinar planes, programas y proyectos de educación ambiental con la participación de entidades del sector público y privado.
		18. Implementar las políticas en coordinación con las Secretarías de Planeación y de Infraestructura la gestión integral de la gestión del riesgo y atención de desastres y la gestión integral del hábitat en articulación y de conformidad con el POT y el Plan de Desarrollo Municipal.
		19. Coordinar y dirigir, con la asesoría de la Corporación Autónoma Regional las actividades permanentes de control y vigilancia ambiental, que se realicen en el territorio del Municipio, y emprender las acciones policivas de sus competencias efecto y adelantar las investigaciones e imponer las sanciones que correspondan a los infractores de las mismas.
		20. Definir y articular con las entidades competentes, la política de gestión estratégica del ciclo del agua como recurso natural, bien público y elemento de efectividad del derecho a la vida.
		21. Formular, ejecutar y supervisar, en coordinación con la Secretaría de Educación, la implementación de la política de educación de gestión del riesgo y de gestión Ambiental Municipal.
		22. Prestar asistencia técnica en lo relacionado con la defensa del medio ambiente y la protección de los recursos naturales.



DECRETO No. 1000 - 0004

( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		<p>23. Gestionar proyectos de gestión del riesgo a tención y de saneamiento ambiental tanto en la zona rural como urbana.</p> <p>24. Administrar los programas de la zona de reserva de bosque municipal.</p> <p>25. Dirigir el Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres en el Municipio, vigilar seguimiento a su funcionamiento y establecer iniciativas de mejora en el territorio.</p> <p>26. Implementar y operar el sistema de información de gestión del riesgo y ambiental en coordinación y con el apoyo de las demás entidades de la Administración Central Municipal.</p> <p>27. Implementar los programas de protección animal silvestre y doméstico.</p> <p>28. Coordinar con las autoridades del medio ambiente todos los programas que mitiguen el cambio climático y la producción limpia en los diferentes sectores de la economía.</p> <p>29. Conocer y decidir de los recursos de apelación contra las decisiones proferidas por los inspectores de policía y/o corregidores en el curso del procedimiento verbal abreviado en lo que tiene que ver con las materias a su cargo, conforme a lo señalado en el Decreto 1000-0801 de 2018.</p>
<b>Dirección de Ambiente, Agua y Cambio Climático</b>	Promover, orientar y regular la sostenibilidad ambiental del municipio de Ibagué; orientando las buenas prácticas ambientales y	<p>1. Formular y orientar las políticas, planes y programas tendientes a la conservación, mejoramiento, promoción, valoración y uso sostenible de los recursos naturales y servicios ambientales</p> <p>2. Promover e implementar planes, programas y proyectos tendientes a la conservación, consolidación, enriquecimiento y mantenimiento de la Estructura Ecológica Principal y del recurso hídrico, superficial y subterráneo del Municipio.</p>



DECRETO No. 1000 - 0004  
 ( 03 ENE, 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
	controlando los factores de detrimento ambiental, garantizando el bienestar y calidad de vida de la población urbana y rural.	<p>3. Formular, implementar y coordinar, con visión integral, la política de conservación, aprovechamiento y desarrollo sostenible de las áreas protegidas del Municipio.</p> <p>4. Definir y articular con las entidades competentes, la política de gestión estratégica del ciclo del agua como recurso natural, bien público y elemento de efectividad del derecho a la vida.</p> <p>5. Formular, ejecutar y supervisar, en coordinación con las entidades competentes, la implementación de la política de educación ambiental municipal de conformidad con la normativa y políticas nacionales en la materia.</p> <p>6. Brindar apoyo a las autoridades competentes, en el control y vigilancia del cumplimiento de las normas de protección ambiental y manejo de recursos naturales.</p> <p>7. Crear y operar el Sistema de Información Geográfica del componente ambiental del municipio de Ibagué.</p> <p>8. Dirigir el diseño, implementación y seguimiento de planes, programas y proyectos ambientales relacionados con la planificación urbanística del municipio.</p> <p>9. Coordinar las estrategias de mejoramiento de la calidad del aire y la prevención y corrección de la contaminación auditiva, visual y electro magnética, así como establecer las redes de monitoreo respectivos.</p> <p>10. Promover y desarrollar programas educativos, recreativos e investigativos en materia ecológica, botánica, de fauna, medio ambiente y conservación de los recursos naturales.</p>



DECRETO No. 1000 - 0004  
 ( 03 ENE, 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		11. Desarrollar programas de arborización y ornato en la ciudad, en particular de especies nativas y efectuar el registro e inventario en estas materias.
		12. Aprobar y ejecutar el plan de arborización urbano de la ciudad con el apoyo de las entidades competentes.
		13. Formular las políticas referidas a la prevención de desastres, a la disposición y manejo integral de residuos sólidos y el manejo del recurso hídrico en el Municipio, en coordinación con las entidades municipales responsables en cada una de estas materias.
		14. Recolectar, clasificar y gestionar las solicitudes y requerimientos de las comunidades en materia ambiental.
		15. Diseñar, implementar y actualizar el observatorio ambiental y de desarrollo sostenible del Municipio.
		16. Proponer criterios de articulación de las políticas, planes, programas y proyectos ambientales del municipio con la política nacional ambiental y propender por su desarrollo.
		17. Coordinar las respuestas a las quejas, reclamos y peticiones que en materia de control ambiental se soliciten a la Secretaría.
		18. Realizar la proyección, evaluación, control y seguimiento de la ejecución de actividades de silvicultura urbana.
		19. Impulsar campañas de prevención de ruido y contaminación ambiental.
		20. Realizar la evaluación, control y seguimiento sobre los factores de deterioro ambiental derivados de las actividades que incidan sobre el recurso hídrico, suelo y aire.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*  
87



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE.) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		21. Adelantar acciones operativas y de control ambiental dirigidos al mejoramiento de la calidad del agua y del manejo de residuos en el marco de las competencias de la Secretaría.
		22. Dirigir las acciones identificadas en los planes y programas para el fortalecimiento del sistema de áreas protegidas y la conservación de áreas de importancia ambiental urbana y rural del Municipio.
		23. Coordinar y realizar el proceso de adquisición de predios en áreas urbanas y/o rurales con fines de conservación ambiental.
		24. Desarrollar acciones de investigación, validación, ajuste y transferencia de tecnología agropecuaria y ambiental, para la protección y el uso sostenible de los recursos naturales y el medio ambiente, en el Municipio.
		25. Elaborar los estudios técnicos para la adopción e implementación de planes de manejo ambiental de áreas protegidas del Municipio.
		26. Ejecutar los planes, programas y proyectos tendientes a la conservación de la biodiversidad en el Municipio.
		27. Apoyar actividades de educación y extensión ambiental rural para la protección de los recursos naturales y la producción agropecuaria sostenible en el Municipio.
		28. Actualización, implementación, seguimiento o evaluación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIR'S).
		29. Realizar seguimiento al Sistema de Gestión Ambiental del Municipio, SIGAM.
		30. Realizar seguimiento e implementación al Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV) rural.



DECRETO No. 1000 - 0004  
 ( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		31. Fomentar y apoyar espacios de participación ciudadana en torno a la problemática ambiental.
		32. Desarrollar e implementar programas y proyectos que propendan por un mejor servicio en cuanto a la calidad de agua potable, continuidad y cobertura para todos en la zona rural.
		33. Desarrollar e implementar programas y proyectos de saneamiento básico en la zona rural.
		34. Realizar y actualizar el censo de recicladores para realizar las acciones afirmativas que correspondan.
		35. Garantizar que el PGIRS refleje las acciones afirmativas en favor de la población recicladora, de tal forma que les fortalezca y cualifique en la prestación del servicio público de aprovechamiento.
		36. Elaborar e implementar programas y proyectos de Reconversión Minera para la Inclusión Social y un Medio Ambiente Sostenible.
		37. Diseñar, implementar y divulgar estrategias para la consolidación de la minería de subsistencia como una forma amigable con el ambiente.
		38. Elaborar el catastro y el registro minero de subsistencia (barequeros, explotadores de material de arrastre y arcilleros)
		39. Desarrollar estrategias de acompañamiento y asistencia técnica a los mineros de subsistencia.
		40. Mantener actualizada la información del SI Minero.
		41. Realizar programas de asistencia técnica y transferencia de tecnología en lo relacionado con la mitigación del Cambio Climático.



DECRETO No. **1000 - 0004**  
( **03 ENE. 2019**

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
<b>Dirección de Gestión del Riesgo y Atención de Desastres</b>	Adelantar planes, programas y proyectos para la identificación de escenarios de riesgos de desastres, análisis, evaluación y seguimiento; intervenciones de mitigación y prevención del riesgo y atención de desastres en el Municipio	1. Coordinar el Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres en el Municipio, hacer seguimiento a su funcionamiento y establecer iniciativas de mejora en el territorio.
		2. Coordinar, impulsar y fortalecer capacidades para el conocimiento del riesgo, reducción del mismo y el manejo de desastres, y su articulación con los procesos de desarrollo en los ámbitos nacional y territorial del Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres -SNGRD.
		3. Apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la operación del Fondo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, en el marco de lo definido por la Ley 1523 de 2012.
		4. Promover la articulación con las entidades nacionales, regionales y/o municipales presentes en la jurisdicción del Municipio en función de las competencias sectoriales y los requerimientos establecidos en la Ley 1523 de 2012.
		5. Coordinar con las entidades públicas y privadas la formulación y ejecución del Plan para la Gestión del Riesgo de Desastres, y la Estrategia a la Respuesta a Emergencias, y realizar el seguimiento y la evaluación del mismo, así como sus actualizaciones.
		6. Prestar el apoyo técnico, informativo y educativo para la Gestión del Riesgo de Desastres.
		7. Promover la participación pública, privada y comunitaria en la gestión del riesgo.
		8. Gestionar la consecución de recursos nacionales e internacionales para fortalecer la implementación de las políticas de gestión del riesgo de desastres en el municipio.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



1000 - 0004

DECRETO No.  
 ( 03 ENE., 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		9. Promover la participación de los actores públicos y privados que tengan responsabilidad directa o indirecta en la generación y/o gestión de riesgos por las actividades que desarrollan.
		10. Articular y participar en la respuesta eficiente y oportuna en caso de emergencias y/o desastres.
		11. Coordinar y articular la atención, en forma prioritaria, de las áreas especialmente vulnerables.
		12. Velar por el fortalecimiento de la cooperación interinstitucional en las áreas de conocimiento, reducción, manejo y mitigación del riesgo, así como en los procesos de rehabilitación y reconstrucción cuando ocurran desastres.
		13. Coordinar la implementación de un sistema de información para la gestión del riesgo de desastres.
		14. Asesorar y coordinar con los niveles nacional, departamental y local la implementación de las estrategias, medidas y acciones que se adopten para la atención de comunidades emplazadas en zonas de desastres, calamidad pública o emergencia.
		15. Asesorar, coordinar y/o contribuir en la realización de estudios técnicos y científicos que conlleven a mejorar el conocimiento del riesgo, la reducción del mismo y el manejo de desastres en el territorio.
		16. Promover en la ciudadanía la cultura de la prevención y mitigación del riesgo.



DECRETO No. 1000 = 0004  
( 03 ENE., 2019)

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
<b>Cuerpo de Oficial de Bomberos</b>	Proteger la vida, el ambiente y el patrimonio de la población ibaguereña, mediante la atención y gestión del riesgo en incendios, rescates, incidentes con materiales peligrosos y otras emergencias, de manera segura, eficiente, con sentido de responsabilidad social, fundamentadas en la excelencia institucional del talento humano.	1. Realizar las actividades de prevención y extinción de incendios, atención pre hospitalaria en casos que se requieran y demás calamidades conexas, propendiendo por un servicio vital dirigido a la comunidad, acudiendo como primera instancia a cualquier emergencia, o en situaciones de calamidades, teniendo siempre la disposición y la actitud para cualquier eventualidad que se presente dentro del servicio Bomberil.
		2. Apoyar las estrategias dirigidas a la implementación de procesos y procedimientos para el control, prevención y atención de emergencias y operaciones de salvamento y rescate, a fin de garantizar la vida y el bienestar a la población del Municipio de Ibagué, conforme a las normas y procedimientos establecidos por la Entidad.

Espacio en blanco



DECRETO No. 1000 = 0004  
( 03 ENE., 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

**ARTÍCULO 22. MISIÓN Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO Y SUS DIRECCIONES**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
<b>Secretaría de Desarrollo Social - Comunitario</b>	Orientar y liderar la formulación y el desarrollo de políticas de promoción, prevención, protección, restablecimiento y garantía de los derechos de los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, con especial énfasis en la prestación de servicios sociales básicos para quienes enfrentan una mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.	1. Establecer planes, programas y proyectos que amplíen la cobertura de los diferentes grupos poblacionales de la ciudad de Ibagué.
		2. Mejorar la eficiencia y eficacia de los nuevos y existentes programas sociales, gestionando y haciendo un uso adecuado de los recursos.
		3. Investigar, diagnosticar y definir las variables sociales que posibiliten la caracterización y conceptualización de riesgos que afectan el normal funcionamiento de grupos poblacionales de especial protección constitucional como menores en situación irregular, familia, discapacitados, indigentes, desplazados, tercera edad, mujeres cabeza de familia, madres comunitarias, grupos étnicos, población LGTBI, población en situación de pobreza extrema o en debilidad manifiesta.
		4. Coordinar con la Red de Solidaridad Social y 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.
		5. 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.
		6. Establecer políticas de atención, promover la participación y el reconocimiento de los diferentes grupos poblacionales, y brindar protección a las

2

*[Handwritten signature]*  
93



DECRETO No. 10007 0004  
 ( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		mujeres cabeza de familia que se encuentren en riesgo.
		7. Diseñar, integrar y coordinar acciones relacionadas con la evaluación, seguimiento, estadísticas e informes de los diferentes grupos poblacionales.
		8. 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.
		9. 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.
		10. Establecer y direccionar los mecanismos de intervención apropiados que permitan un trabajo integral para los grupos sociales a atender.
		11. Asesorar a la Administración Central Municipal e implementar una política pública para las mujeres, definida en un plan estratégico en temas prioritarios que apunten a las necesidades, prácticas y a los intereses estratégicos propios de esta población.
		12. Promover la transversalidad de la política en las instancias y dependencias del Municipio en ámbitos prioritarios y programas estratégicos definidos previamente en el Plan Estratégico de la Secretaría y en concordancia con el Plan de Desarrollo.
		13. Generar procesos de interlocución e intercambio de saberes con las organizaciones de mujeres y las diversas expresiones del movimiento propias de ellas.
		14. Asesorar y fortalecer el desarrollo de organizaciones sociales.



DECRETO No. 1000-20004  
 ( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		15. Agrupar los procesos, funciones, atribuciones y competencias relacionadas con el desarrollo social y político de los habitantes del Municipio, que permitan una óptima ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos de beneficio social priorizados por el Plan de Desarrollo Municipal.
		16. Proteger y defender a la población más vulnerable (niños, jóvenes, fármaco dependiente, alcohólicos, madres y padres cabeza de hogar, desplazados, adulto mayor en estado de abandono) de la ciudad de Ibagué.
		17. Formular programas y proyectos, así como orientar y promover planes, programas, estudios y proyectos de inversión destinados a los grupos sociales vulnerables (menores en situación irregular, familia, discapacitados, indigentes, desplazados, tercera edad, mujeres cabeza de familia, madres comunitarias, grupos étnicos, población LGTBI, población en situación de pobreza extrema o en debilidad manifiesta).
		18. Formular y ejecutar programas especiales para la educación física, el deporte, la recreación y el uso del tiempo libre de las personas con discapacidades físicas y psíquicas, de la tercera edad y de los sectores sociales más necesitados del municipio, orientándolos hacia su rehabilitación e integración social.
		19. Garantizar que la elaboración de los proyectos y programas se realicen de acuerdo con las necesidades de la comunidad Ibaguereña.
		20. Coadyuvar en la realización de las actividades de las organizaciones deportivas, recreativas de manera que se garantice un proceso de integración en la



DECRETO No. 1000 - 0004

( 03 ENE.) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		realización de los planes y programas de la Secretaría.
<b>Dirección de Infancia, Adolescencia y Juventud</b>	Desarrollar y ejecutar programas y proyectos que hacen referencia a los mecanismos de gestión y ejecución de las políticas públicas de Infancia, adolescencia y juventud.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar e implementar políticas públicas orientadas al restablecimiento de derechos de los grupos poblacionales, buscando mayores y mejores condiciones de participación, equidad e inclusión social en el marco de la corresponsabilidad.</li> <li>2. Ejecutar los programas y proyectos para la primera infancia que garanticen su adecuado desarrollo y cuidado.</li> <li>3. Liderar los diagnósticos y caracterización de la población de primera infancia del Municipio.</li> <li>4. Coordinar con la Secretaría de Salud, el ICBF, la familia y organizaciones sociales, el apropiado desarrollo nutricional y el cuidado socio afectivo de los niños de 0 a 5 años, de la población pobre o vulnerable del Municipio.</li> <li>5. Ejecutar programas y proyectos para crear una cultura ciudadana e institucional de protección, atención y cuidado al niño y al adolescente</li> <li>6. Coordinar con las instancias competentes la ejecución de planes y programas para evitar y disminuir el embarazo juvenil.</li> <li>7. Propiciar con las instituciones sociales públicas y 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.</li> </ol>



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE.) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		<p>8. Contribuir a la garantía de los derechos de la población juvenil del Municipio, en la conservación de la vida, reconocimiento de las expresiones y prácticas juveniles, inserción laboral e identidad.</p> <p>9. Implementar y mantener las estadísticas e indicadores para facilitar el seguimiento, el control y toma de decisiones, así como la presentación de los informes respectivos.</p>
<b>Dirección de Grupos Étnicos y Población Vulnerable</b>	Liderar la promoción, protección, restitución y garantía de derechos de quienes se encuentran en condiciones de vulnerabilidad, mediante la formulación, coordinación e implementación de políticas sociales, en el marco de la Constitución y la Ley.	<p>1. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas y lineamientos para los grupos étnicos y en situación de vulnerabilidad.</p> <p>2. Coordinar y articular con entidades gubernamentales y no gubernamentales públicas y privadas, la gestión intersectorial e Interinstitucional para la prevención, promoción, investigación, diagnóstico y ejecución de planes, programas y proyectos sociales dirigidos a los grupos poblacionales en situación de riesgo social.</p> <p>3. Promover la inclusión social de los grupos étnicos de la ciudad con equidad, bajo principios y valores de identidad cultural y corresponsabilidad, con un enfoque diferencial étnico-racial y cultural.</p> <p>4. Desarrollar estrategias para la promoción del respeto por la diferencia y la convivencia en un territorio pluri étnico y multicultural.</p> <p>5. Desarrollar estrategias para evitar la discriminación étnica racial, social y cultural, en el Municipio de Ibagué.</p> <p>6. Operar los programas sociales internacionales, nacionales, regionales y locales dirigidos a la población en situación de pobreza extrema, en</p>



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		debilidad manifiesta o grupos de especial protección constitucional.
<b>Dirección Mujer, Género y Diversidad Sexual</b>	Coordinar, asesorar, diseñar, implementar, y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan a la consolidación de la inclusión de la perspectiva de género y la diversidad sexual, en todos los procesos que se desarrollen desde la Administración Central Municipal, promoviendo la disminución de prácticas discriminatorias y la igualdad de oportunidades en los diferentes campos de desarrollo.	1. Promover e implementar políticas que contribuyan al desarrollo de la creatividad y cualidades de la mujer y población LGTBI en los campos científico, tecnológico, de investigación, artístico y cultural, que potencien su desarrollo integral y se constituyan en factores para su beneficio directo.
		2. Adelantar acciones que garanticen la inclusión y promoción de los derechos de las mujeres y población LGTBI, para el efectivo ejercicio de sus derechos.
		3. Estructurar e implementar programas de prevención y atención a la mujer y población LGTBI, víctimas de violencia basadas en género.
		4. Promover el desarrollo de estrategias que le apunten a la reconversión socio laboral de las mujeres y población LGTBI, en ejercicios de prostitución del municipio.
		5. Desarrollar estrategias articuladas con diferentes sectores que promuevan la vinculación laboral de mujeres y población LGTBI, en condición de vulnerabilidad del municipio.
		6. Incentivar para que en las acciones de salud, educación y deportes, se dé prioridad a la mujer y población LGTBI, garantizando una atención integral y restablecimiento de sus derechos.
		7. Implementar un Sistema de Información Municipal sectorial que permita agrupar instituciones, gremios y otras entidades que trabajen por el desarrollo integral de la mujer y población LGTBI.
		8. Realizar seguimiento a la efectiva aplicación de las leyes y normas que protegen a la mujer y la familia, así como a la población LGTBI



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE.) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		9. Apoyar las diferentes formas de asociación y organización de las mujeres y la población LGTBI, diseñando a su vez estrategias orientadas al desarrollo personal.
		10. Promover en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico, programas de economía solidaria para la mujer y la población LGTBI.
		11. Gestionar la transferencia de recursos, para el desarrollo de proyectos especiales para la mujer y la población LGTBI en temas vitales como autonomía económica (productividad, emprendimiento), salud, educación, recreación y deporte.
		12. Promover la apropiación, implementación, seguimiento y evaluación de la Política Pública de La Mujer y Equidad de Género del Municipio.

**ARTÍCULO 23. MISIÓN Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL Y SUS DIRECCIONES**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
<b>Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural</b>	Planear, formular y ejecutar planes, programas y proyectos de fomento de desarrollo y asistencia técnica agropecuaria, forestal y pecuaria, creando y fortaleciendo asociaciones para concertar alianzas	1. Gestionar el desarrollo Agropecuario del municipio de Ibagué, mediante la prestación de servicios de asistencia técnica agropecuaria a sus habitantes, contribuyendo al mejoramiento de sus condiciones de vida.
		2. Liderar programas y/o proyectos relacionados con el desarrollo rural, infraestructura vial y los servicios, asistencia técnica, agrícola, forestal, pecuaria y de mercado a la zona rural del municipio de Ibagué.
		3. Fomentar el ejercicio de acciones populares encaminadas a la defensa de los intereses colectivos y de las normas que regulan el desarrollo rural y regional.

*[Handwritten mark]*



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
	estratégicas y la gestión de recursos de orden local, departamental, nacional, e internacional, generando una mayor productividad y competitividad en el campo y mejorando las condiciones de vida de las comunidades campesinas en el marco de los principios de desarrollo sostenible y equidad social	<p>4. Estimular la adopción y el desarrollo de tecnologías productivas más limpias para el municipio de Ibagué, con el fin de mejorar las prácticas agropecuarias.</p> <p>5. Ejecutar los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Municipal que involucren aspectos agropecuarios, agroindustriales, forestales, ecológicos y de comercialización que hagan parte del Programa Agropecuario Municipal “PAM”.</p> <p>6. Brindar asesoría técnica agropecuaria al productor del área rural, en aspectos agrícolas, forestales y pecuarios para fomentar la producción y orientar el desarrollo agroindustrial y/o mejoramiento de los sistemas de comercialización.</p> <p>7. Implementar sistemas de información para ofrecer al sector público, privado, gremios y asociaciones de productores, datos actualizados sobre producción, comercialización y precios en las zonas rurales que inciden en el desarrollo económico de Ibagué.</p> <p>8. Diseñar, impulsar y fomentar una cultura de producción limpia implementando metodologías de buenas prácticas agropecuarias (B.P.A.) y buenas prácticas de manufacturadas (B.P.M.).</p> <p>9. Elaborar estrategias para estimular a los jóvenes hacia las actividades agropecuarias sustentables, incluyendo programas de participación escolar con el fin de desarrollar actitudes y sentimientos favorables hacia la vida rural.</p> <p>10. Coordinar los planes, programas y proyectos agropecuarios, contenidos en el plan de Ordenamiento Territorio de Ibagué y el Plan de Desarrollo Municipal con el propósito de cumplir los lineamientos establecidos en los mismos.</p>



DECRETO No. 1000-0004

( 03 ENB. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
<p><b>Dirección de Asuntos Agropecuarios y UMATA</b></p>	<p>Prestar el servicio de Asistencia Técnica Agropecuaria a los pequeños productores, con el fin de mejorar los sistemas de producción, el nivel de ingresos y las condiciones de vida, sin que esta labor conlleve al deterioro de los recursos naturales, suelo, agua, bosque y la expansión de la frontera agrícola, utilizando el suelo para la producción y desarrollo integral del territorio</p>	1. Organizar, coordinar y controlar las actividades de los profesionales del grupo UMATA con el fin de dar cumplimiento a las competencias asignadas.
		2. Apoyar la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal con el fin de que las propuestas presentadas por la Secretaria de Desarrollo Rural sean incluidas dentro del mismo.
		3. Adelantar las gestiones tendientes a fortalecer los comités municipales dirigidos a la población vulnerable asentadas en la zona rural del municipio de Ibagué, con el objetivo de reincorporarlas a la vida productiva agropecuaria.
		4. Elaborar el plan de acción del grupo UMATA con el propósito de definir las acciones a llevar a cabo de acuerdo a las competencias asignadas.
		5. Diseñar, formular y elaborar proyectos de acuerdo a las necesidades presentadas por las comunidades del sector rural del municipio contribuyendo a la satisfacción de las mismas.
		6. Gestionar recursos con otras instituciones públicas o privadas especializadas en investigación agropecuaria con el fin de validar la asistencia técnica en concordancia con las necesidades identificadas en los planes y programas municipales y regionales.
		7. Apoyar los diferentes comités creados por las entidades del sector agropecuario para el control, prevención y erradicación de enfermedades de plantas y animales con criterios de sostenibilidad.
		8. Coordinar las convocatorias del Consejo Municipal de Desarrollo Rural (CMDR) en el cargo de secretario y darles el trámite respectivo a las peticiones de los consejeros.



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		<p>9. Propiciar los medios y las condiciones para que el servicio de extensión rural se desarrolle dentro de parámetros de calidad y eficiencia profesional que generen beneficio a los productores agropecuarios y contribuyan al desarrollo regional.</p> <p>10. Propender por la creación y desarrollo de proyectos y programas asociativos de autogestión comunitaria, dentro de los parámetros de sostenibilidad, eficiencia y competitividad con perspectiva de género para mejorar la calidad de vida de los habitantes del sector rural.</p> <p>11. Desarrollar los procesos de planificación agropecuaria, partiendo de los requerimientos del mercado e inquietudes de los productores, como fundamento para la identificación de problemas, potencialidades y soluciones.</p> <p>12. Capacitar y orientar a los asistentes técnicos y productores, ofreciendo información sobre los resultados de las investigaciones y experimentos para aportar métodos y conocimientos necesarios que favorezcan el desarrollo de trabajo realizado.</p> <p>13. Coordinar y apoyar con entidades vinculadas al sector agropecuario la incorporación de los pequeños productores y las asociaciones al proceso de encadenamiento productivo para que a través de agropecuarios alcancen niveles sostenibles de desarrollo empresarial.</p>
<b>Dirección de Desarrollo Rural</b>	Promover el crecimiento económico de las	1. Promover el mejoramiento de las relaciones y oferta de servicios institucionales para la competitividad rural.



DECRETO No. 1000-0004

( 03 ENE) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
	comunidades rurales, a través de la gestión y seguimiento de programas de apoyo, estableciendo condiciones favorables para el desarrollo económico, a través del fortalecimiento y/o generación de circuitos económicos derivados de la formación y desarrollo de actividades Agropecuarias	<p>2. Dirigir y promover ante las instancias competentes, las actividades de asesoría, capacitación y asistencia técnica que requieran las empresas, asociaciones y la comunidad en general, para emprender acciones que demanden la solución de sus necesidades en materia agropecuaria y contribuir al incremento de la productividad y la generación de empleo.</p> <p>3. Promover la articulación y organización social de los pequeños y medianos productores de bienes y servicios agropecuarios, para incentivar proyectos de emprendimiento, innovación tecnológica y generación de empleo formal, así como su integración a nuevos mercados.</p> <p>4. Propiciar la adecuada articulación de los diferentes eslabones de la cadena de producción y comercialización de bienes y servicios agropecuarios, para el mejoramiento de la competitividad del sector y la búsqueda de la equidad rural.</p> <p>5. Gestionar la consecución de recursos con el fin de fortalecer la ejecución de programas y proyectos para el posconflicto y la promoción del desarrollo rural.</p>

Espacio en blanco



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENJ. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

**ARTÍCULO 24. MISIÓN Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y SUS DIRECCIONES**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
<b>Secretaría de Infraestructura</b>	Orientar y liderar la formulación y seguimiento de políticas que permitan gestionar el desarrollo y ejecución de proyectos de infraestructura, contribuyendo a la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible del municipio de Ibagué	1. Coordinar de acuerdo con las políticas nacionales, departamentales, el Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan de Desarrollo Municipal, la ejecución de obras de infraestructura y obras públicas en el municipio de Ibagué.
		2. Ejecutar la construcción, el mantenimiento y conservación de obras de infraestructura y obras públicas que permitan mejorar la movilidad, la recreación, la cultura, la educación y el desarrollo social en el municipio.
		3. Vincular a la empresa privada, a las empresas de transporte público y en general, a todos los estamentos interesados en mejorar las condiciones de vida de los habitantes de la ciudad, para que conduzcan a un desarrollo social, integral y equitativo, a través de la construcción de nuevas infraestructuras y obras publicas
		4. Coordinar con las demás dependencias municipales o entidades públicas y privadas, la ejecución de planes, programas y proyectos que adelante la Secretaría para el cumplimiento de su Misión.
		5. Elaborar los estudios de factibilidad técnica y económica que deban adelantarse, para el cumplimiento de los objetivos que ocupen a la Secretaría, dentro del Plan de Desarrollo Municipal y Plan de Ordenamiento Territorial.
		6. Ejecutar las políticas de inversión en infraestructura y de obras públicas: construcción, rehabilitación y mantenimiento vial, construcción y/o mantenimientos de establecimientos educativos, de salud, recreativos, culturales y sociales, de conformidad con el Plan de Ordenamiento



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		Territorial, Plan de Desarrollo Municipal y Plan de Inversiones.
		7. Definir estrategias para implementar programas de Infraestructura vial y obra pública para el municipio de Ibagué
		8. Planear, elaborar y validar los aportes técnicos de los análisis del sector, estudios previos, pliegos de condiciones y presupuestos de obra para la contratación, tanto de estudios y diseños, asesorías e interventorías, como de ejecución de obras de Infraestructura y Obra Publica
		9. Elaborar proyectos para ser registrados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, Departamental y Nacional, de acuerdo a la metodología requerida para tal fin.
		10. Elaborar, revisar, validar y aprobar los estudios y diseños de los proyectos integrales de Infraestructura y Obras Públicas, verificando que los mismos incluyan componentes técnicos, arquitectónicos, urbanísticos, paisajísticos, socio-ambiental y tráfico, requeridos para la ejecución de los mismos.
		11. Adelantar la revisión y actualización de las especificaciones técnicas tanto para estudios y diseño, como para la construcción de proyectos de Infraestructura y Obras Publicas
		12. Producir informes relacionados con el seguimiento, control y recepción de las obras y proyectos de infraestructura del espacio público para la movilidad ejecutados por urbanizadores y/o terceros particulares y públicos.

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*



DECRETO No. **1000 - 0004**  
 ( **03 ENE. 2019** )

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		13. Establecer, implementar, coordinar, optimizar, ejecutar, reconstruir y evaluar el desarrollo de los proyectos necesarios para la construcción de la infraestructura física del espacio público como son andenes, separadores, sardineles, alamedas y la infraestructura física de los corredores alternativos denominados ciclo rutas en atención a los planes estratégicos de la Administración.
		14. Ejercer la interventoría o supervisión de todas las obras públicas y de infraestructura que se ejecuten en el municipio.
		15. Coordinar con la Empresa de Servicios Públicos la programación de la ejecución de las obras, con el objeto de optimizar la aplicación de los recursos.
		16. Llevar el control del inventario, debidamente actualizado, de todos los proyectos de infraestructura y obra pública elaborados y ejecutados en el municipio de Ibagué.
		17. Ejecutar la construcción, el mantenimiento y conservación de obras de infraestructura y obras públicas que permitan mejorar la movilidad, la recreación, la cultura, la educación y el desarrollo social en el municipio.
		18. Elaborar e implementar la política de gestión integral de vivienda en articulación con las Secretarías de Planeación, Gobierno y Ambiente y Gestión del Riesgo, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan de Desarrollo Municipal.
		19. Conocer y decidir de los recursos de apelación contra las decisiones proferidas por los inspectores de policía y/o corregidores en el curso del procedimiento verbal abreviado en lo que tiene que

*[Handwritten signature]*



DECRETO No. 1000-0004  
 ( 03 ENE. ) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		ver con las materias a su cargo, conforme a lo señalado en el Decreto 1000-0801 de 2018.
<b>Dirección Técnica</b>	Realizar el apoyo técnico en la formulación, ejecución, interventoría y supervisión de los proyectos de infraestructura del Municipio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular y definir la política de construcción, mejoramiento, mantenimiento y rehabilitación de Infraestructura: Malla vial urbana y rural y Obra Pública: Equipamientos Urbano y Rural y Hábitat que requiera el Municipio</li> <li>2. Apoyar la formulación de la política de construcción, mejoramiento, mantenimiento y conservación de las obras publicas y de infraestructura que requiera el Municipio</li> <li>3. Planear y definir estrategias para ejecutar programas de construcción, mejoramiento, mantenimiento y conservación de las obras publicas y de infraestructura del Municipio</li> <li>4. Elaborar los diagnósticos, estudios y diseños necesarios para la construcción de obras públicas e Infraestructura</li> <li>5. Adelantar la elaboración de estudios, ensayos de laboratorio, análisis de suelo, levantamiento topográfico y demás estudios que se requieran para el desarrollo de proyectos de infraestructura y obras publica</li> <li>6. Dirigir y coordinar la elaboración de estudios técnicos para la consecución de recursos económicos ante las diferentes entidades del orden territorial, nacional e internacional</li> <li>7. Identificar y formular proyectos de inversión para la construcción, mejoramiento, mantenimiento y conservación de la Infraestructura y Obra Pública que requiera el Municipio</li> <li>8. Elaborar los análisis del sector y estudios previos para la contratación de diagnósticos, estudios, diseños, construcción, mejoramiento,</li> </ol>



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE., 2019)

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		<p>mantenimiento y conservación de la infraestructura y las obras publicas que requiera el Municipio</p> <p>9. Promover y apoyar programas y proyectos de hábitat - vivienda de interés prioritario y saneamiento básico, de conformidad con los criterios de focalización reglamentados por el gobierno nacional.</p> <p>10. Apoyar en la evaluación de procesos contratación de diagnósticos, estudios, diseños, construcción, mejoramiento, mantenimiento y conservación de la infraestructura y obras públicas que requiera el Municipio</p> <p>11. Establecer con las demás entidades, las políticas y propósitos que condicionan los proyectos de infraestructura y obras públicas en materia técnica, ambiental y arquitectónica.</p> <p>12. Supervisar la ejecución de los contratos de consultoría relacionados con infraestructura y obra publica</p>
<b>Dirección Operativa</b>	Ejecutar la construcción, mantenimiento, rehabilitación y conservación de obras públicas municipales y hábitat del municipio de Ibagué	<p>1. Ejecutar la construcción, mejoramiento, mantenimiento, rehabilitación y conservación de infraestructura, malla vial urbana y rural y de obra pública: equipamientos urbano, rural y hábitat del municipio de Ibagué</p> <p>2. Ejercer la supervisión de los contratos de obra pública e Infraestructura que celebre el municipio con el fin de garantizar la calidad según las condiciones técnicas de los contratos.</p> <p>3. Administrar y controlar los recursos físicos, maquinaria, equipo y materiales destinados a la construcción y mantenimiento de obras públicas e infraestructura con el fin de obtener un uso óptimo de los mismos.</p>

ca

*[Handwritten signature]*



1000-0004  
DECRETO No.  
( 03 ENE.) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		4. Ejecutar y controlar los planes y programas de construcción, conservación y mantenimiento de las obras públicas y de infraestructura municipales.
		5. Impulsar programas de pavimentación con participación comunitaria, para lo cual podrá celebrar los contratos y/o convenios que sean necesarios, en los términos de las delegaciones que haga el Alcalde.
		6. Elaborar el plan de mantenimiento del parque automotor del municipio tanto liviano como pesado destinado a las obras de infraestructura y obra pública
		7. Elaborar el plan de construcción y/o mantenimiento de las obras públicas y de infraestructura del municipio (malla vial, establecimientos educativos y de salud, inspecciones, edificaciones o espacios públicos).
		8. Dirigir, coordinar y responder por los asuntos relacionados con la construcción, mejoramiento, mantenimiento y conservación de las obras públicas y de infraestructura que requiera el Municipio
		9. Impulsar programas de pavimentación con la participación de instituciones municipales, privadas y comunitarias, para lo cual podrá celebrar los contratos y/o convenios que sean necesarios, en los términos de las delegaciones que haga el Alcalde.
		10. Administrar los equipos asignados a la Secretaría para la atención de sus funciones, apoyando cuando se requiera casos de reubicaciones de asentamientos, recuperación física del espacio público, restitución de bienes del Municipio, emergencias y demoliciones.



**DECRETO No. 1000 - 0004**

**( 03 ENE.)2019**

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

**ARTÍCULO 25. MISIÓN Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y SUS DIRECCIONES**

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>MISIÓN</b>	<b>FUNCIONES</b>
<b>Secretaría de Movilidad</b>	Planear, formular, diseñar y ejecutar, políticas que generen condiciones de movilidad acordes con las necesidades en tránsito y transporte de la población y su área de influencia, priorizando modos ambientalmente sostenibles y la implementación de un sistema de transporte moderno, garantizando la preservación y mejoramiento de la seguridad vial y la calidad de vida de la comunidad en el Municipio. Así como también garantizar una	1. Diseñar, ejecutar y evaluar la política municipal de tránsito, transporte y movilidad.
		2. Gestionar y articular las iniciativas del orden municipal con las políticas nacionales y departamentales relacionadas con el tránsito, transporte y fomentar la participación de los diferentes estamentos y sectores de la sociedad en los temas de tránsito, transporte y movilidad.
		3. Orientar la planificación y las investigaciones necesarias para el buen funcionamiento de la movilidad.
		4. Regular la circulación de los peatones, motociclistas, ciclistas, conductores, pasajeros y demás usuarios de las vías definiendo conjuntamente con las instancias competentes, las vías peatonales, zonas de cargue y descargue, terminales de ruta, paraderos de buses y zonas de parqueo y demás medios de circulación y transporte.
		5. Determinar en conjunto con la Secretaría de Planeación municipal y la Secretaría de Gobierno, las zonas para aparcaderos y estacionamientos para recuperación de espacios para peatones.
		6. Elaborar en coordinación con la Secretaría de Planeación Municipal y la Secretaría de Hacienda, el proyecto de presupuesto de inversión y de funcionamiento de la secretaria de conformidad con el plan de desarrollo, el Programa de Gobierno y las normas establecidas en materia de presupuesto y planeación.
		7. Preparar los proyectos de actos administrativos que, en materia de movilidad, tránsito, transporte público, deba expedir el alcalde y tramitar tales disposiciones.



1000-0004  
DECRETO No.  
( 03 ENE.) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
	prestación de servicio eficiente y transparente en todos los trámites y servicios inherentes a la Secretaría.	<p>8. Aplicar multas y sanciones por infracciones a las disposiciones en materia de competencia de la Secretaría, de conformidad con las normas legales vigentes.</p> <p>9. Expedir los actos administrativos que, como organismo o autoridad en tránsito, transporte y movilidad, sean de su competencia.</p> <p>10. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas que requiera la secretaria para su planificación y toma de decisiones gerenciales.</p> <p>11. Coordinar los trámites para la custodia y devolución de vehículos retenidos por las autoridades competentes.</p> <p>12. Velar por la Implementación de un sistema ágil que permita en forma oportuna la imposición de las multas y sanciones impuestas por la Secretaría, así como su traslado a los entes competentes para su ejecución.</p> <p>13. Verificar y controlar los registros de embargos, desembargos, levantamientos de prendas y demás restricciones a la propiedad de los vehículos.</p> <p>14. Expedir los certificados de libertad y tradición de los vehículos, constancias, permisos de circulación, licencias de conducción y demás documentos, comprobando su registro en las bases de datos y existencia física.</p> <p>15. Verificar y establecer los procedimientos y controles para el manejo de la información que solicitan los diferentes entes de control y usuarios en general, con el objeto de brindar respuestas de fondo.</p> <p>16. Gestionar ante la administración central y demás entes u organizaciones lo relacionado con el funcionamiento y adecuación de la Secretaría.</p>



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE. ) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		17. Mantener un control por la administración de la información, de la entrada y salida en el sistema de tránsito contribuyendo al control de la misma e implementar mecanismos que garanticen la seguridad, transparencia y custodia.
		18. Preparar y presentar informes para el Ministerio de Transporte y demás organismos de control y entes que lo requieran en los archivos magnéticos y documentos físicos requeridos.
		19. Expedir los actos administrativos (resoluciones y autos) en el curso de la única o primera instancia de los procesos por contravenciones a las normas de tránsito, en cumplimiento a la normatividad vigente.
		20. Coordinar la respuesta oportuna a las solicitudes por caducidades, exoneraciones, imposiciones de multas, solicitudes de revocatoria, suspensiones de licencias y demás temas basados en la información registrada en el sistema y documentos físicos, conforme a la normatividad vigente.
		21. Dar oportuna respuesta a las inquietudes presentadas por los usuarios, entes judiciales y actuaciones relacionadas con las contravenciones y trámites.
		22. Coordinar e implementar mecanismos ágiles en la toma de audiencias y procesos contravencionales en cumplimiento de la normatividad vigente.
		23. Intervenir de manera pertinente en el manejo y custodia de las claves de acceso al sistema tomando las precauciones necesarias de uso individual e intransferible con el fin de evitar fraudes e inconsistencias de la información.
		24. Elaborar en coordinación con el Secretaría de planeación, los planes y programas de la Secretaría, de acuerdo con el desarrollo vial y el crecimiento demográfico del municipio.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



1000 - 0004

DECRETO No.

( 03 ENE. ) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		25. Aplicar los mecanismos y normas a través de los cuales se autoriza la explotación del servicio público de pasajeros y organizar su implementación y controlar y regular la prestación del servicio de tránsito y transporte de la ciudad.
		26. Coordinar, atender y dar trámite oportuno a las peticiones de la ciudadanía, en cuanto a la utilización de vías, comportamientos de peatones y conductores, empresas de transporte público y todo lo relacionado con el área.
		27. Desarrollar en conjunto con las Secretarías de Planeación, Infraestructura, Gobierno, Agricultura y Desarrollo Rural y demás Secretarías, los estudios relacionados con el flujo vehicular de la ciudad y ocupación del espacio público.
		28. Promover la implementación de la señalización en la ciudad, de acuerdo a las normas técnicas vigentes que permitan desarrollar programas tendientes a la prevención de la accidentalidad.
		29. Identificar, analizar y evaluar, alternativas de optimización de los sistemas de transporte público y privado para el Municipio.
		30. Conformar y actualizar datos estadísticos de flujos vehiculares, tiempos de viaje, accidentes, capacidades viales y similares.
		31. Dirigir el control vial e intervenir por el cumplimiento del código nacional de tránsito y transporte y el código de transporte terrestre automotor.
		32. Controlar que el funcionamiento de los horarios, itinerarios, despachos, taxímetros y tarifas de transporte público, estén acorde a las normas competentes.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE. ) 2019

**"POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		33. Vigilar que los vehículos de transporte público y particular cumplan con los parámetros de operación autorizados.
		34. Gestionar el manejo de zonas o bahías de estacionamiento para taxis, buses, bicicletas, motos y demás vehículos y sus diferentes sistemas de control.
		35. Diseñar, ejecutar y promover los programas de capacitación de los Policías, Agentes de tránsito y demás personal encargado de regular el tráfico vial.
		36. Planificar, diseñar e implementar los proyectos de señalización necesarios y demandados por la ciudad.
		37. Ejercer el control y definir las directrices bajo las cuales actuarán el Comandante, los Agentes y/o policías de tránsito.
		38. Gestionar y direccionar conjuntamente con la Secretaría de planeación municipal y demás entes la ubicación, diseño, manejo de las terminales de ruta, ciclo rutas, senderos peatonales.
		39. Realizar visitas técnicas para determinar la viabilidad de obras de señalización, diseño de rutas, obras de infraestructura, y demás solicitudes de la comunidad.
		40. Elaboración de planes de movilidad, análisis y estudios de tránsito vehicular y peatonal, para determinar la aplicación de estrategias, planes y programas atinentes al mejoramiento de la movilidad en la ciudad.
		41. Actualizar la matriz de costos para establecer tarifas urbanas y de transporte público.
		42. Estudiar y evaluar características de oferta y demanda de transporte público, en relación con rutas, recorridos, frecuencias, planes de rodamiento y el plan vial.
		43. Diseñar estrategias relacionadas con paraderos, estacionamientos, zonas de cargue y descargue,



DECRETO No. 1000 - 0004  
 ( 03 ENE, 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		parqueaderos, grúas y alternativas de transporte para la ciudad.
		44. Expedir o renovar las tarjetas de operación de los vehículos de servicio público.
		45. Realizar las investigaciones por infracciones a las normas de transporte, y decidir las mismas, conforme a la normatividad vigente.
		46. Ejercer control sobre las libretas de comparendos entregadas al Comandante, Agentes y/o Policías de tránsito.
		47. Tramitar las solicitudes para la expedición de permisos especiales conforme a la normatividad vigente.
		48. Desarrollar procesos de capacitación al Comandante, Agentes y/o Policía de tránsito, relacionada con la normatividad de tránsito y transporte, para la adecuada aplicación de la misma.
		49. Realizar la actualización, análisis estadístico y envío oportuno de información relacionada con la accidentalidad de la ciudad, que conlleven a la generación de políticas públicas en lo relacionado a la seguridad vial.
		50. Desarrollar, coordinar, implementar y comunicar de manera oportuna, en los casos que proceda, los operativos tendientes al control y regulación del tránsito y transporte de la ciudad.
		51. Liderar la ejecución de los operativos de control de tránsito y transporte que den cumplimiento a la normatividad vigente.
		52. Diseño e implementación de campañas periódicas de educación, en procura de reducir los índices de accidentalidad.



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		53. Consecución de apoyo interinstitucional para la realización de las diferentes campañas de prevención y seguridad vial.
<b>Dirección de Trámites y Servicios</b>	Garantizar la prestación de un servicio eficiente, eficaz, efectivo, oportuno y transparente en todos los trámites y servicios que oferta la Secretaría, a través del recaudo y ejecución de los recursos que ingresan por los diferentes conceptos, propiciando en todo caso las óptimas condiciones del talento humano, equipos, instalaciones y medios para la prestación del mismo.	1. Diseñar e implementar el modelo de procesos y procedimientos para la prestación del servicio al ciudadano.
		2. Implementar el sistema de peticiones, quejas y reclamos, así como por la defensa de los intereses de los ciudadanos.
		3. Realizar la liquidación, radicación, aprobación y expedición de los documentos relacionados con los trámites previstos en materia de tránsito y transporte, ajustados a la normatividad vigente.
		4. Realizar la entrega de vehículos inmovilizados por incursión en infracciones al tránsito y transporte, previo cumplimiento de los requisitos de ley.
		5. Realizar la incorporación y liquidación de las órdenes de comparendo impuestas por la incursión en infracciones al tránsito, previo cumplimiento de los requisitos de ley.
		6. Atender y dar trámite a los requerimientos relacionados con la inscripción y levantamiento de medidas cautelares.
		7. Adelantar la corrección, actualización y ajuste de la información de los registros vehiculares y de personas, en las diferentes plataformas a las que tiene acceso la Secretaría.
		8. Realizar la administración de perfiles, roles y permisos en la plataforma interna, sistema RUNT y demás con las que interactúan los funcionarios de la Secretaría.



DECRETO No. 1000-0004  
( 03 ENE.) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		<p>9. Mantener actualizada la plataforma RUNT para el suministro u otorgamiento de especies venales.</p> <p>10. Adelantar los procesos de recaudo, informes financieros y de ejecución, validaciones e incorporación al sistema SIMIT.</p>
<b>Dirección de Asuntos Jurídicos de Tránsito</b>	Atender los requerimientos de las entidades, autoridades externas y de los ciudadanos, adelantar los procesos contravencionales, dentro del marco normativo vigente de competencia de esta Secretaría.	<p>1. Adelantar en primera instancia los procesos contravencionales por infracciones de tránsito y las investigaciones al transporte público, en cumplimiento de las normas legales vigentes.</p> <p>2. Proyectar resoluciones, autos y fallos a los procesos por contravenciones a las normas de tránsito dando fin a los mismos y en cumplimiento a la normatividad vigente.</p> <p>3. Cumplir y hacer cumplir los términos legales de vencimiento y coordinar las respuestas oportunas y de fondo acordes con las decisiones de los jueces.</p> <p>4. Aprobar los formatos de resoluciones, audiencias, autos y demás documentos utilizados en los procesos contravencionales y demás trámites generales que contribuyan al cumplimiento de las normas y den agilidad y celeridad a los mismos.</p> <p>5. Intervenir de manera oportuna por el cumplimiento de los términos de los procesos contravencionales que se llevan a cabo en el sistema y proponer estrategias y alternativas que conduzcan al mejoramiento de los mismos de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>6. Diseñar mecanismos necesarios para garantizar la oportunidad, celeridad y transparencia de la gestión adelantada por la Dirección de asuntos jurídicos de la Secretaría.</p>



DECRETO No. 1000-0004

( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
<b>Dirección Operativa y Control de Tránsito</b>	Formular y ejecutar acciones a partir de las políticas nacionales y municipales en materia de movilidad, mediante la regulación y control del tránsito y transporte, que conlleve a mejorar las condiciones de seguridad vial y calidad de vida para los ciudadanos. De igual manera garantizar la prestación de un servicio eficiente, eficaz, efectivo, oportuno y transparente en los trámites y servicios que oferta la Secretaría en todo lo relacionado a	1. Dirigir y coordinar con los entes competentes los planes y programas, de acuerdo al desarrollo estratégico vial, de señalización, de prevención de accidentalidad conforme al crecimiento de la ciudad y su entorno.
		2. Promover el cumplimiento de las normas vigentes en materia de tránsito y aplicar cuando sea del caso las acciones preventivas o coercitivas correspondientes para el mejoramiento de la movilidad de tránsito y del transporte.
		3. Planear, dirigir y coordinar los estudios y aplicar las normas que rigen el transporte público colectivo e individual en las diferentes zonas de jurisdicción y determinar la asignación de rutas, reestructuración del transporte con el propósito de establecer un mejor servicio y cobertura en la ciudad.
		4. Coordinar y aplicar estrategias, mecanismos y políticas a través de los cuales se autoriza la explotación del servicio público de pasajeros y organizar su implementación para mejorar el servicio vehicular conforme a las normas vigentes.
		5. Dirigir acciones de transporte para disminuir costos y aumentar la confiabilidad en el sistema de tránsito y transporte.
		6. Implementar y coordinar operativos de control y regulación al tránsito y transporte, de oficio o a petición de parte. Velando por el cumplimiento del código nacional de tránsito.
		7. Tramitar el estudio de conceptos relacionados con planes de manejo de tránsito PMT, intervenciones en vía pública, caravanas, desfiles y en general eventos que afecten la movilidad, así como la respectiva viabilidad en caso de aprobación.

~

118



DECRETO No. 1000-0004

( 03 ENE) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
	transporte público.	8. Elaborar los estudios y ejecutar las acciones pertinentes para la optimización de control vial y el funcionamiento de la red de semáforos y señalización.
		9. Coordinar y ejecutar con las entidades competentes los estudios relacionados con el flujo vehicular de la ciudad de acuerdo con las obras proyectadas.
		10. Coordinar, planear y programar las actividades relacionadas con la vigilancia y control del flujo vehicular, el transporte y la movilidad, teniendo en cuenta el desarrollo de programas de capacitación, eventos públicos, operativos de tránsito, lo anterior recurriendo al cuerpo uniformado de Agentes de Tránsito o aquel que se encuentre disponible para tal efecto.
		11. Desarrollar campañas de educación, prevención y seguridad vial, orientadas a todos los actores viales, para crear en el territorio municipal una cultura de seguridad en materia de tránsito y transporte, reduciendo los índices de accidentalidad.
		12. Conformar y actualizar datos estadísticos de flujos vehiculares, tiempo de viajes, accidentes, capacidad vial, y similares, proponiendo estrategias que conduzcan a una mejor movilidad.
		13. Controlar que el funcionamiento de los horarios, itinerarios, frecuencias, capacidad transportadora, despachos, tarifas y demás variables del transporte público, sean acordes con las autorizaciones expedidas por la Secretaría.
		14. Desarrollar e implementar soluciones de estacionamiento y sus sistemas de control, bahías y demás mecanismos que garanticen un buen uso del espacio público y una movilidad fluida.
		15. Realizar la incorporación y liquidación de las órdenes de comparendo impuestas por la incursión en



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE. 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		<p>infracciones al transporte, previo cumplimiento de los requisitos de ley.</p> <p>16. Proyectar y establecer controles para el manejo de la información y tramites que se reciben y remiten a los diferentes entes de control y usuarios en general, para brindar respuestas de fondo y en los tiempos establecidos.</p>

**ARTÍCULO 26. MISIÓN Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE LAS TIC**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
<b>Secretaria de las TIC</b>	Fortalecer las capacidades de innovación de la Alcaldía de Ibagué para lograr una entidad que brinde trámites y servicios de calidad, garantizando procesos ágiles, ofreciendo canales de comunicación e interacción hacia los ciudadanos y fomentando el uso y apropiación de las tecnologías de información, para mejorar su	1. Formular, dirigir y liderar las políticas Municipales en materia de Ciencia, Tecnología e innovación y TIC, para el fortalecimiento de la función administrativa y misional de la alcaldía, de conformidad con el plan de Desarrollo.
		2. Dirigir y liderar la formulación, articulación y seguimiento de las políticas y estrategias de la alcaldía en materia de gobierno digital, participación ciudadana a través de medios virtuales, transparencia en la gestión, democratización de la información y apropiación social de las Tecnologías de Información y Comunicaciones, de conformidad con las directrices del orden Nacional y Departamental.
		3. Promover convenios y alianzas para impulsar, desarrollar y consolidar el uso y aplicación de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones desde la Administración Central Municipal para el desarrollo del mismo, como municipio digital e inteligente, el emprendimiento tecnológico y el avance de la sociedad del conocimiento.
		4. Promover el uso y la apropiación de la Innovación y las Tic, en la comunidad, formulando política, planes



DECRETO No. 1000 - 0004  
( 03 ENE., 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
	calidad de vida y el desarrollo de ciudad inteligente.	<p>y proyectos e impulsando la estrategia de Gobierno en Línea, aumentando la competitividad de la ciudad.</p> <p>5. Cooperar con los sectores e institutos descentralizados del Municipio, en la formulación, articulación, y desarrollo de las estrategias, planes y programas relacionados con la implementación de los sistemas de tecnología e información, de conformidad con las normas del gobierno nacional en materia de TIC.</p> <p>6. Promover los estudios e investigaciones relacionadas con la aplicación, masificación y apropiación social de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) en el Municipio, teniendo en cuenta los lineamientos del orden Nacional y Departamental.</p> <p>7. Definir, programar, orientar y coordinar las estrategias y actividades de la administración de la infraestructura tecnológica de la entidad.</p> <p>8. Orientar y apoyar la Preparación, formulación y ejecución del plan estratégico informático (PETIC) de la entidad, de conformidad con las políticas y estrategias definidas, con el fin de apoyar la gestión de las dependencias, así como garantizar la seguridad y control de los sistemas tecnológicos y de las comunicaciones.</p> <p>9. Orientar y apoyar la definición de las necesidades que en materia de tecnología de la información y de comunicaciones requiera la entidad, así como velar por el desarrollo y mejoramiento continuo de las aplicaciones existentes.</p> <p>10. Formular, Dirigir, y efectuar seguimiento al plan estratégico de tecnologías de la información institucional y de ciencia, tecnología e innovación para el Municipio de Ibagué.</p>



DECRETO No. 1000 - 0004

( 03 ENE) 2019

**“POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

DEPENDENCIA	MISIÓN	FUNCIONES
		11. Liderar, orientar y regular la gestión del fondo creado para administrar los recursos que se destinen a apoyar la ciencia, la tecnología y la innovación en el Municipio de Ibagué.
		12. Gestionar recursos para proyectos propios de la Secretaría con entidades públicas y privadas, del orden regional, nacional e Internacional.
		13. Gestionar, hacer seguimiento y controlar la ejecución de recursos financieros asociados al portafolio de proyectos y servicios definido en el Plan Estratégico de Tecnologías y Sistemas de Información

### CAPÍTULO III DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

**ARTÍCULO 27. ASUNTOS A CARGO.** Las Secretarías de Despacho y dependencias que venían asumiendo los asuntos propios de la Administración en sus ámbitos de competencia, y que resulten afectadas por el cambio de denominación y/o funciones, harán entrega de los mencionados asuntos a la dependencia correspondiente. En caso de que se trate de asuntos que continúan a cargo de la misma Secretaría de Despacho o dependencia, conservarán la responsabilidad independientemente de su denominación y llevarán los asuntos a término sin interrupción alguna.

**PARÁGRAFO 1.** Frente a los asuntos que puedan generar duda sobre a qué secretaría o dependencia le corresponde asumirlos, el Alcalde efectuará su asignación mediante acto administrativo, con el objeto de garantizar la cabal aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto.

**PARÁGRAFO 2.** En el caso de traslado de funciones, los asuntos a cargo se continuarán llevando en la dependencia hasta el momento en que entre en operación la nueva dependencia que deba asumirlas. En cualquier caso se garantizará la continuidad del servicio y la defensa de los intereses de la Administración.



**DECRETO No. 1000 - 0004**  
**( 03 ENE. 2019**

**"POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".**

**ARTÍCULO 28. CONTRATOS VIGENTES.** Los contratos y convenios vigentes relacionados con las funciones que asumen otras dependencias, se entenderán reasignados a la nueva dependencia que le corresponda ejercer las funciones asociadas al objeto de dicho contrato.

**ARTÍCULO 29. TRANSFERENCIA DE BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES.** En el desarrollo del proceso de reorganización, la adecuación y operación de los sistemas contables, financieros, de tesorería, almacén y demás servicios de apoyo, así como la transferencia de los bienes, derechos y obligaciones a las diferentes dependencias, deberá concluir en el término establecido en los procesos, procedimientos y demás normatividad vigente.

**ARTÍCULO 30. DIVULGACIÓN.** La Secretaría Administrativa - Dirección de Talento Humano, se encargará de divulgar el presente acto administrativo, así como las nuevas versiones, que en el futuro se generen de este documento, a través de las herramientas de comunicación organizacional e informativa disponibles en la entidad (Página Web, Intranet institucional, Cartelera, Boletines informativos, entre otros).

**ARTÍCULO 31. VIGENCIA.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto 11-0656 de 2008.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**03 ENE. 2019**

**GUILLERMO ALFONSO JARAMILLO MARTINEZ**  
Alcalde Municipal

**AMPARO BETANCOURT ROA**  
Secretaria Administrativa

Vo.Bo. *María Del Pilar Bernal Cano. Jefe Oficina Jurídica (E)*

Revisó: *Nacarid Chacón Avila. Asesor*

Revisó: *César Francisco Bocanegra Riveña. Profesional Universitario*