



**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

**POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL - NIVEL CENTRAL, LA NUEVA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES, EN VIRTUD DE LAS FACULTADES OTORGADAS POR EL ACUERDO N° 44 DE OCTUBRE DE 2005**

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PEREIRA**, en uso de sus atribuciones legales contenidas en el artículo 315 de la Constitución Política, Leyes de la República 136 de 1994, 489 de 1998, y en especial el Acuerdo No 44 de octubre 24 de 2005 del Honorable Concejo Municipal, y

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Mediante Decretos N° 475 de fecha junio 10 de 2004, se estableció la estructura del Municipio de Pereira – sector Central.
2. En virtud del Artículo 313, Numeral 6, de la Constitución Política, corresponde a los Concejos entre otras funciones, determinar la estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus respectivas dependencias.
3. Acorde con lo dispuesto en el numeral 3, del Artículo 313 de la Carta Política, el Concejo de Pereira autorizó al Alcalde Municipal por medio del Acuerdo N° 44 de 2005, para ejercer funciones precisas, entre otras, determinar la nueva estructura de la Administración Municipal.
4. La estructura actual del Ente Municipal no responde a las exigencias del entorno, ni a los nuevos modelos de administrar, por lo cual se pretende, adaptarla, modernizarla y fortalecerla, para aplicar los principios constitucionales contenidos en el Artículo 209 de la Carta Magna.
5. En el proceso de modernización y fortalecimiento de la Administración Municipal fueron incorporadas herramientas de gerencia moderna; de orientación estratégica para el manejo eficiente de los recursos, y de mecanismos innovadores de gobierno para que la comunidad se apropie de lo público.
6. El Municipio de Pereira necesita procesos flexibles y ágiles que le permitan trascender las barreras funcionales de la estructura, en donde el criterio que prime no sea el de dividir responsabilidades o dilatar los procesos.
7. La estructura adoptada mediante el presente Decretos promueve impulsar cambios en los modos de gobernar, asegurando una función administrativa al servicio del ciudadano y los intereses generales.
8. El nuevo Municipio generará la cultura ciudadana que procure mejores formas de vivir, para que exista armonía social, y que la acción de gobernar o administrar se dirija siempre a la mejora de las condiciones de vida de todos los ciudadanos.
9. La Administración Municipal adelantó estudios técnicos para la expedición del presente acto administrativo, a través de convenio celebrado con la Escuela Superior de la Administración Pública ESAP, la Red de Universidades Públicas del Eje Cafetero Alma Mater.



**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

10. De conformidad con el Programa de Modernización y Fortalecimiento Institucional se hace necesario la reestructuración del Municipio de Pereira la cual se enmarca dentro de la Constitución Política de Colombia, la legislación expedida por el Congreso de la República, el Gobierno Nacional, los Acuerdos del Concejo Municipal y la legitimidad vigente.
11. La estructura y el enfoque gerencial dota al Municipio de las herramientas necesarias para la implementación y aplicación de estrategias y políticas para hacer de Pereira una ciudad competitiva, en un mundo cambiante.

**DECRETA**

**CAPITULO PRIMERO**

**DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA**

**ARTICULO 1. Objeto.** El presente Decreto regula el modelo organizacional del Municipio de Pereira, determina la estructura y el marco general del funcionamiento de la Administración Municipal.

**ARTICULO 2. Ámbito de aplicación.** Las disposiciones que mediante este Decreto se expidan, se aplican a las dependencias del Municipio de Pereira y a sus servidores públicos, y orientan el qué hacer de las entidades Municipales descentralizadas.

**CAPITULO SEGUNDO**

**DEL NUEVO MODELO DE MODERNIZACION Y FORTALECIMIENTO  
INSTITUCIONAL**

**Artículo 3.** El nuevo modelo de modernización y fortalecimiento institucional contempla los siguientes objetivos:

- Impulsar cambios en los modos de gobernar, asegurando una función administrativa al servicio del ciudadano y los intereses generales.
- Hacer que la Administración Municipal sea de la gente y que la acción de gobernar o administrar se dirija siempre a la mejora de las condiciones de vida de todos los ciudadanos.
- Sintonizar la realidad que perciben los ciudadanos, con la realidad que visualizan los administradores de lo público.
- Sistematizar y controlar las expectativas, anhelos y requerimientos de los ciudadanos.



**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

- Gobernar para toda la comunidad.
- Que los empleados públicos vuelvan a ser fundamentales en articular gobierno y administración, porque la administración pública está en sus manos y son ellos los que en forma permanente tienen más contacto con los ciudadanos y son quienes aplican las técnicas y herramientas administrativas.
- Organizar las instituciones públicas en función del ciudadano y no en torno a las comodidades de los empleados públicos.
- Que los servicios públicos que se presten o atiendan sean los mejores en su género para que en la vida real atiendan o llenen las expectativas o demandas ciudadanas.
- Impulsar el cambio constante del enfoque de gestión basado en la ejecución del presupuesto hacía un esquema orientado a resultados (externalidades), basado en procesos horizontales y con enfoque al ciudadano.
- Introducir las mejores y transparentes prácticas administrativas para la prestación de los servicios públicos a cargo de la Administración Municipal, implementando estrategias de ruptura con las viejas prácticas.
- Implementar esquemas administrativos que permitan desconcentrar y delegar funciones en los funcionarios de segundo nivel directivo, quienes se constituyen en los colaboradores esenciales para articular Gobierno con Administración.
- Abandonar los esquemas verticales, las frías distancias con las elites directivas y administrativas y las inadecuadas relaciones de jerarquía.
- Eliminar las barreras jurídicas y de trámites administrativos tortuosos, lentos y desesperantes, en muchas ocasiones, producidas por normas internas creadas en la cultura organizacional, sin un soporte jurídico razonable (estrategia antitrámites).
- Externalizar o tercerizar los procesos administrativos que sean necesarios para generar un mayor beneficio costo que el obtenido con el esquema vigente.

**CAPITULO TERCERO**

**DE LA MISIÓN Y LA VISION**

**ARTICULO 4. MISIÓN.** Con el apoyo del conocimiento en sus diversos campos, de la mano de todas las ciudadanas y ciudadanos. La ALCALDÍA DE PEREIRA, trabajará en el logro de los acuerdos y consensos necesarios para que los atributos, dimensiones, y sus interacciones permitan una acción integradora, urbana y rural, que dignifique la vida de sus habitantes y posibiliten un desarrollo humano sostenible, garantizando la construcción de un proyecto colectivo de ciudad. La Administración Municipal de Pereira, presta los servicios públicos y asume las competencias, asignadas por la Constitución y la Ley, en función del cumplimiento de los fines esenciales del Estado; gestiona sus propios intereses y administra sus recursos con transparencia y responsabilidad para el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.



**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

**ARTICULO 5. VISION.** Pereira será una ciudad gobernada con transparencia y equidad, donde todos actuemos con responsabilidad y solidaridad, con un desarrollo sostenible en el campo y la ciudad con condiciones de vida digna para sus habitantes, articulada a la región y al mundo. La Administración Municipal de Pereira, será reconocida por su calidad en el servicio ciudadano, por la excelencia en el desempeño administrativo, por el uso de las más avanzadas tecnologías y por la profesionalización y pertenencia del servidor público, con un indeclinable compromiso de mejoramiento continuo.

## **CAPITULO CUARTO**

### **DEL REGIMEN DEL MUNICIPIO**

**ARTICULO 6.** Tal como lo establece la Constitución, el Municipio es una entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, actor central de impulso al desarrollo nacional, con autonomía política, fiscal, y administrativa, para la defensa de lo público. La base de la estructuración política nacional es el gobierno de la ciudad. Histórica y técnicamente la comunidad municipal es fuente y apoyo de libertad política, de eficacia en el gobierno y de transparencia.

El Gobierno Municipal es autónomo, responsable, está sujeto a la voluntad de sus gobernados y a su libre examen, apartado de toda función o actividad que no sean inherentes al Municipio mismo o a los derechos y garantías de sus habitantes.

Sólo en estas condiciones puede cumplir la Administración Municipal sus fines propios y realizar a plenitud su sentido histórico.

### **DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES**

**ARTICULO 7.** La eficacia, la eficiencia, la divulgación pública, la transparencia, la moralidad, la responsabilidad y la imparcialidad, son los principios orientadores, por medio de los cuales la administración municipal lleva a la práctica valores esenciales de organización y funcionamiento de su estructura. Estos se desarrollarán con arreglo a los siguientes criterios:

1. Promocionar una cultura de concertación liderada por el Alcalde quien motivará al Concejo Municipal con propuestas que coadyuven a la gobernabilidad de la ciudad.
2. Inspirar confianza a la comunidad con una gestión innovadora que recupere la credibilidad y confianza en el gobierno local.
3. Considerar a sus habitantes como el centro de toda actuación y facilitar su participación y desarrollo integral.
4. Liderar la construcción colectiva del Municipio en sus espacios urbanos y rurales.



**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

5. Diseñar e implementar políticas públicas en colaboración con el estado, para articular las prioridades de la gente con la dinámica nacional.
6. Determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de las dependencias o entidades del Municipio.
7. Fomentar una nueva cultura del trabajo digno que satisfaga las necesidades del sector productivo y ayude a la ciudad en su proceso de competitividad.
8. Evaluar los programas y proyectos que se pongan en marcha y establecer rigurosos sistemas de control de resultados.
9. Optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos encaminados todos a una administración eficiente y eficaz de los bienes públicos.
10. Aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado, lo cual permitirá sumar esfuerzos y voluntades para optimizar experiencias y recursos.
11. Facilitar el acceso de sus habitantes al conocimiento y fiscalización de todos los actos de la administración, de conformidad con la Ley.
12. Impulsar procesos de desconcentración y delegación de funciones para darle agilidad a los procesos administrativos.
13. Instaurar mecanismos que le permitan, en el ejercicio de su autonomía, promover el ordenamiento de su territorio, el uso equitativo y racional del suelo, la preservación y defensa de su patrimonio físico y ecológico.
14. Instituir y adoptar medios de financiación suficientes y estables para el desarrollo de la ciudad, para atender a todos los sectores sociales, no importando su origen o condición social.
15. Proyectar la ciudad a las corrientes actuales de la cultura y la economía, para facilitar su ingreso al mundo global.
16. Vincular la municipalidad al universo de la tecnología y la informática.
17. Fomentar la integración de los diversos estamentos de la municipalidad, en todas sus formas, como la gran posibilidad del desarrollo sostenible.
18. Respetar las distintas identidades étnicas y culturales que posibiliten una mayor convivencia.
19. Permitir el acceso a la comunidad a los recursos destinados a la inversión social.
20. Defender la complementariedad del hombre y de la mujer como protagonistas de los núcleos familiar y social.
21. Institucionalizar espacios de concertación público-privados para aquellos asuntos de interés colectivo.
22. Afrontar el crecimiento futuro de la ciudad, manteniendo su cohesión social.

**ARTICULO 8. CODIGO DE ETICA.** Todas las actuaciones de los servidores públicos municipales y las de sus institutos descentralizados, estarán regidas por la Ley y el siguiente Código de Ética, propio del desempeño de la función pública:

1. Ejercer el cargo con honradez y transparencia.
2. Servir con prontitud y sin preferencia.
3. Prestar el servicio con eficiencia.
4. Favorecer el bien común.
5. Garantizar el derecho a la información pública.
6. Promover la solidaridad y el trabajo en equipo.
7. Desechar toda recompensa indebida.

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

8. Utilizar con pulcritud el tiempo laboral.
9. Actuar con justicia y sin abusos de poder.
10. Acoger con temperancia las críticas de la ciudadanía.

## **DEFINICIÓN Y ALCANCE DE LA ESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA**

**ARTICULO 9. LA ESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA,** estará compuesta por los objetivos, las políticas, las estrategias, el diseño de la organización, los procesos formales, subprocesos y los esquemas de poder y de autoridad, que se reflejan en el modelo operativo por procesos y la estructura administrativa guardando armonía entre sí. En la estructura del Municipio el talento humano, los procesos y la tecnología son elementos fundamentales para la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

**ARTICULO 10. MODELO OPERATIVO POR PROCESOS,** es la transversalidad de una serie de actividades, acciones o toma de decisiones interrelacionadas, orientadas a obtener un resultado específico, como consecuencia del valor añadido aportado por cada una de las actividades que se llevan a cabo en las diferentes etapas, una misma área funcional. Está constituido por las áreas, los procesos, subprocesos y sus elementos, los cuales servirán de base para determinar los objetivos y funciones corporativas que orientarán el qué hacer de las diversas dependencias del Municipio.

**ARTICULO 11. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.** Está constituida por las dependencias que garantizan la productividad, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión, los procesos y por los rangos jerárquicos que corresponden a niveles de autoridad y responsabilidad en la toma de decisiones, de acuerdo con los roles definidos.



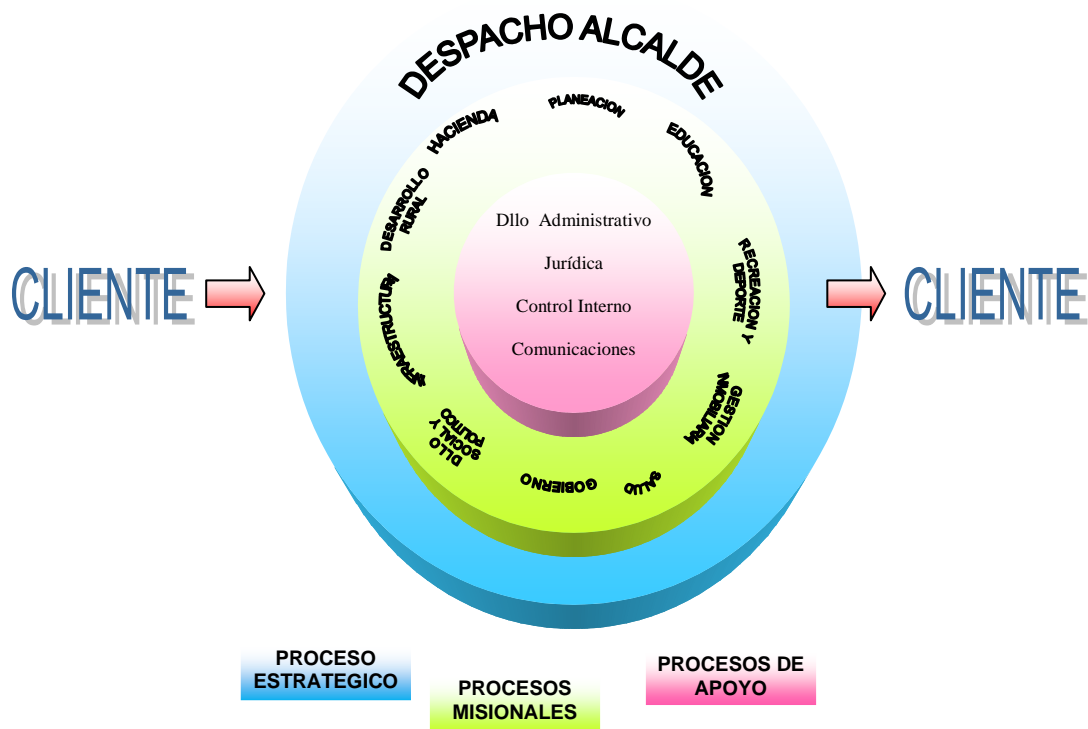


ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA  
Trabajando Unidos

DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

CAPITULO QUINTO

MODELO OPERATIVO POR PROCESOS





**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

**CAPITULO SEXTO**

**DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

**ARTICULO 12.** El Municipio de Pereira, para dinamizar y poner en funcionamiento el programa de modernización y fortalecimiento institucional, requiere formalizar su estructura administrativa, por lo cual se hace necesario modificar la actual estructura, la cual quedará así:

**ARTICULO 13. NIVELES JERÁRQUICOS.** La estructura administrativa estará conformada por cinco (5) niveles jerárquicos:

Nivel Directivo.  
Nivel Asesor  
Nivel Profesional  
Nivel Técnico  
Nivel Asistencial

Las Empresas Industriales y Comerciales, las Sociedades de Economía Mixta, los Establecimientos Públicos, las Asociaciones entre Entidades Públicas y Privadas y las Empresas Sociales del Estado del orden Municipal, creadas o que se creen en el futuro están adscritas y/o vinculadas a la Administración y ejercerán sus funciones bajo la orientación, coordinación y control del Gobierno Municipal en los términos de la Ley y de acuerdo con el acto de su creación.

**ARTICULO 14.** La Estructura Administrativa del Municipio del nivel Central estará conformada, por las siguientes dependencias:

- 1.1. Despacho del Alcalde.
  - 1.1.1. Asesoría Privada.
  - 1.1.2. Asesoría de Control Interno.
  - 1.1.3. Oficina Asesora de Comunicaciones.
- 1.2. Secretaría de Planeación.
- 1.3. Secretaría de Educación.
- 1.4. Secretaría de Salud y Seguridad Social.
- 1.5. Secretaría de Gobierno.
- 1.6. Secretaría de Desarrollo Rural.
- 1.7. Secretaría de Infraestructura.
- 1.8. Secretaría de Desarrollo Social y Político.
- 1.9. Secretaría de Recreación y Deportes.
- 1.10. Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas.
- 1.11. Secretaría de Desarrollo Administrativo.
- 1.12. Secretaría Jurídica.
- 1-13. Secretaria de Gestión Inmobiliaria.





**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

## **DEL DESPACHO DEL ALCALDE**

**ARTICULO 15. MISIÓN.** Definir las políticas generadoras del bienestar general y de mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Municipio.

**ARTICULO 16. OBJETIVOS.** Dependencia desde la cual se orientan y definen lineamientos, políticas, estrategias y competencias en los sectores para la prestación de los servicios públicos, de vivienda, desarrollo del sector agropecuario, transporte, ambiental, deporte, recreación, cultura, promoción del desarrollo, atención a grupos vulnerables, equipamiento municipal, desarrollo comunitario, cultura ciudadana, fortalecimiento institucional, justicia social, seguridad alimentaria, sistema general de participaciones y aquellas que determina la Ley; la construcción de obras que demande el progreso local; el ordenamiento del desarrollo territorial; la promoción de la participación ciudadana; el mejoramiento social y cultural de los habitantes y demás funciones que le sean asignadas por la Constitución y las Leyes. Coordina y direcciona las demás dependencias que hacen parte de la estructura Municipal del nivel central y descentralizado.

**ARTICULO 17. OBJETIVOS FUNDAMENTALES.** Liderar y Gerenciar las distintas acciones que realiza la organización municipal en cumplimiento de las funciones que la Constitución y la Ley le han asignado al Municipio; Representar y dirigir al Municipio en el cumplimiento de la prestación de servicios para el beneficio de los ciudadanos.

## **DE LA ASESORIA PRIVADA**

**ARTICULO 18. MISIÓN.** La Asesoría Privada, tendrá la siguiente misión:

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

**ARTICULO 19. OBJETIVOS.** La Asesoría Privada tendrá los siguientes objetivos:

1. Representar al Alcalde en las Juntas Directivas, Consejos Directivos y demás Instituciones, entidades y organizaciones que el Alcalde le delegue.
2. Apoyar, coordinar e impulsar actividades de representación del Municipio de Pereira en el ámbito central, descentralizado y en los sectores productivos donde el Municipio de Pereira tenga participación e interés.



**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

3. Realizar seguimiento y control a las instituciones, entidades y organizaciones en las que tenga participación el Municipio de Pereira.
4. Dirigir, coordinar y controlar las relaciones interinstitucionales entre el Despacho del Alcalde, Corporaciones, gremios, instituciones, comunidad, personas y demás entidades con las que la Alcaldía deba establecer contacto.
5. Asesorar a la Alcaldía de Pereira en la adopción de políticas y planes de acción municipales.
6. Proponer proyectos que propendan por el mejoramiento continuo de los servicios y la satisfacción de las necesidades de la comunidad dentro del ámbito de su actuación.
7. Promover la observancia de las políticas prescritas y el logro de los objetivos y las metas trazadas por la Administración Municipal.
8. Asumir directamente la constitución y funcionamiento del sistema de seguimiento a los derechos de petición radicados en la Administración Central y velar por su oportuna respuesta.

La Asesoría Privada, en el ámbito de su jurisdicción, cumplirá las funciones, relacionadas con su misión y objetivos sin perjuicio de las asignadas en otras disposiciones.

## **DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES**

**ARTICULO 20. MISIÓN** La Oficina Asesora de Comunicaciones, tendrá la siguiente misión:

Diseñar, coordinar y ejecutar programas y acciones de comunicación a través de diversos medios y estrategias que aseguran el posicionamiento y consolidación de la administración municipal ante la ciudadanía. Oficina que responde eficientemente a las necesidades de administración en materia de comunicaciones internas y externas, relaciones con los medios de comunicación, imagen de desarrollo de proyecto que garantizan el conocimiento público de la gestión, logrando óptimos procesos de reconocimiento mutuo entre la administración y la comunidad.

**ARTICULO 21. OBJETIVOS.** La Oficina Asesora de Comunicaciones, tendrá los siguientes objetivos:

1. Determinar las políticas en materia de comunicación corporativa, comunicación organizacional y comunicación informativa, conforme a las directrices trazadas en los sistemas de gestión de calidad, sistema de desarrollo administrativo y sistema de control interno, a fin de lograr un mejoramiento permanente en la imagen institucional y la percepción ciudadana del servicio público.
2. Divulgar oportunamente las actividades del Alcalde y las decisiones del Municipio de Pereira a los medios de comunicación.
3. Coordinar las actividades necesarias para la divulgación de los actos en que participen el Alcalde y cuando a ello hubiere lugar otros



**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

funcionarios del Municipio de Pereira.

4. Organizar la participación de los medios de comunicación en los actos y viajes que realice el Alcalde y cuando a ello hubiere lugar otros funcionarios del Municipio de Pereira.
5. Realizar el seguimiento de la información emitida por los diferentes medios de comunicación.
6. Elaborar y difundir el boletín de prensa.
7. Coordinar la edición y divulgación de publicaciones que requiera el Alcalde del Municipio de Pereira.
8. Asistir a los Consejos, Juntas y en general a las reuniones de carácter oficial que determine el Alcalde.
9. Dirigir y coordinar el personal que se le asigne para el cumplimiento de sus funciones.
10. Establecer estrategias de imagen de difusión de los programas del Gobierno Municipal.
11. Establecer estrategias de comunicación que convoquen el respaldo comunitario en los esfuerzos de desarrollo del Municipio liderado por el Alcalde.
12. Establecer estrategias de comunicaciones que informen a los servidores municipales de la ejecución del Plan de Desarrollo y del resultado de la ejecución de los planes de mejoramiento adoptados por la Alcaldía

**ARTICULO 22. OBJETIVOS FUNDAMENTALES.** Consolidar la imagen de la Administración Municipal ante la ciudadanía a través de la relación con los diferentes medios de comunicación y la comunidad en general; diseñar y ejecutar programas y acciones comunicativas a través de todos los medios de comunicación; analizar la información suministrada por los diferentes despachos con el propósito de comunicarle a los medios las gestiones realizadas por la administración en beneficio de la comunidad y analizar las noticias presentadas por los medios de comunicación para hacer un seguimiento y diseño de nuevas estrategias para llegar a la opinión pública.

La Asesoría de Comunicaciones, en el ámbito de su jurisdicción, cumplirá las funciones, relacionadas con su misión y objetivos sin perjuicio de las asignadas en otras disposiciones.

## **DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**

**ARTICULO 23. MISIÓN** La Oficina Asesora de Control Interno, tendrá la siguiente misión:

Servir con efectividad al Municipio de Pereira, bajo la observancia de los principios constitucionales, apoyando y asesorando a la Administración en el establecimiento y mejoramiento del sistema de Control Interno, mediante la evaluación sistémica, independiente y permanente de la gestión y los resultados, generando un ambiente de auto control, equilibrio organizacional y de competitividad, para dar respuesta efectiva a las necesidades de la comunidad.

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

**ARTICULO 24. OBJETIVOS.** La Oficina Asesora de Control Interno, tendrá los siguientes objetivos:

1. Garantizar la reorientación organizacional para lograr el equilibrio y la alineación de los procesos, objetivos, metas y estrategias en función de la misión institucional.
2. Orientar la construcción del mapa de riesgos para establecer mecanismos de prevención, protección de recursos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Monitorear de forma permanente las actividades críticas de la organización, detectar las desviaciones y generar las recomendaciones para su mejoramiento.
4. Evaluar el comportamiento de los indicadores asociados a los controles definidos en el mapa de riesgos, detectar las desviaciones y orientar el plan de mejoramiento.
5. Determinar los estados de alerta evidenciados en el sistema integrado de gestión y control, incorporar modelos de actualización, y asesorar en las acciones correctivas.
6. Consolidar, definir e interpretar los niveles de productividad y calidad de las diferentes áreas del Municipio y determinar su contribución a los objetivos y metas institucionales y programáticas.
7. Analizar periódicamente y precisar la efectividad del sistema de control interno y orientar su mejoramiento.
8. Adoptar estrategias de fortalecimiento al sistema de control interno y a la cultura de auto control en los diferentes niveles y áreas del Municipio.
9. Coordinar la implementación de estrategias que articulen los diferentes componentes del sistema de control interno.
10. Direccionar la adopción de acciones que desarrollen los lineamientos de la política de gestión de calidad establecida para el Municipio.

**ARTICULO 25. OBJETIVOS FUNDAMENTALES.** Evaluación Independiente del nivel de desarrollo y funcionamiento del sistema de control interno del Municipio, en los componentes de control estratégico, control de gestión y control de evaluación. Para el efecto deberá realizar verificaciones mediante programas de auditoría gubernamental para establecer deficiencias en el sistema y solicitar la suscripción de los planes de mejoramiento que corresponda a los hallazgos encontrados, debidamente reportados y en firme con aceptación del funcionario responsable de la dependencia afectada; realizar seguimiento y evaluación en los términos que señale el Plan Municipal de Desarrollo y los Reglamentos a todas las actividades de los procesos y competencias asumidas.

La Asesoría de Control Interno en el ámbito de su jurisdicción, cumplirá las funciones, relacionadas con su misión y objetivos sin perjuicio de las asignadas en otras disposiciones.

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

## **DE LA SECRETARIA DE PLANEACION**

**ARTICULO 26. MISIÓN.** La Secretaría de Planeación, tendrá la siguiente misión:

Formular directrices de desarrollo de la ciudad de Pereira para que le permita al sector público y privado visualizar una imagen objetivo de ciudad deseada, proyectando el futuro y actuando ordenadamente para alcanzarlo; para el logro de su misión, la Secretaría de Planeación formulará las políticas públicas, coordinará la acción pública municipal, controlará y evaluará su gestión y alcanzará un sistema de gestión pública de alta responsabilidad. Será la dependencia encargada de operar las decisiones que en materia de planeación disponga el Alcalde.

**ARTICULO 27. OBJETIVOS.** La Secretaría de Planeación tendrá los siguientes objetivos:

1. Establecer procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control del Plan de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial, con una visión prospectiva y en armonía con los planes nacional, departamental y metropolitano.
2. Direccionar la formulación de los planes parciales, zonales, y de acción de conformidad con la legislación vigente y lo dispuesto en el Plan de Desarrollo de Pereira.
3. Proyectar al Municipio de Pereira en su entorno regional, nacional, e internacional, y definir mecanismos de articulación.
4. Proponer la estructura de la organización municipal con base en una visión prospectiva, que consulte la dinámica y cambios del entorno.
5. Direccionar el modelo de desarrollo para confrontar lo deseable con lo posible, y concretar un municipio con desarrollo integral y sostenible.
6. Asesorar al Alcalde, y a las entidades del orden municipal en la toma de decisiones de conformidad con las normas y los planes del orden nacional, departamental, metropolitano y municipal.
7. Planificar el desarrollo socioeconómico del territorio como insumo básico para la elaboración de los diferentes planes y programas, así como la generación de indicadores y adopción de nuevas políticas.
8. Direccionar la formulación de los proyectos que deben realizar las diferentes secretarías e institutos descentralizados del orden municipal, con el fin de cumplir con lo dispuesto en los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
9. Proponer mecanismos modernos de evaluación en lo pertinente al desarrollo social, económico y físico, el espacio público, los usos del suelo y la gestión urbanística de las curadurías.
10. Asegurar que las diferentes unidades y dependencias generen información oportuna y confiable, con el fin de analizarla y entregarla como valor agregado para la toma de decisiones y el ajuste de las políticas públicas.





**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

11. Afianzar metodologías para el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial, los Planes Parciales, zonales, así como la participación ciudadana en el proceso de planeación.
12. Dirigir y coordinar la instrumentalización del PORTE
13. Formular el Plan Operativo Anual de Inversiones.
14. Coordinar la acción de las entidades municipales, departamentales y nacionales en el municipio con miras al cumplimiento del plan municipal.
15. Elaborar el Plan Anual y Plurianual de Inversiones del Municipio.
16. Dirigir, organizar y sistematizar el banco de programas y proyectos de inversión municipal.
17. Proponer y guiar la aplicación de los instrumentos de estratificación, a fin de propender por el modelo más equitativo para la ciudad.
18. Guiar la planeación financiera dentro de los parámetros legales.
19. Guiar la estructura organizacional de mediano y largo plazo que permita adaptarla a los nuevos retos de la globalización, identificar las tendencias y procesos de cambio en el contexto regional, nacional e internacional que inciden o determinan las condiciones de desarrollo de la ciudad y su población, para ser incorporadas en la formulación de escenarios de futuro y proyectos de largo plazo.
20. Guiar actuaciones en el sistema estructurante del espacio público, que garantice la libre circulación, la disponibilidad de acceso a los equipamientos colectivos, la generación de nuevos espacios públicos y la creación de una nueva cultura de la apropiación y disfrute del espacio público.
21. Guiar la demanda de información de los usuarios, sobre aspectos de naturaleza social, económica, demográfica, físico espacial, ambiental, y legal, relacionados con los procesos de gestión, planeación, investigación y desarrollo del Municipio de Pereira.
22. Formular, desarrollar y direccionar la implementación de los sistemas de gestión administrativos (sistema de gestión de calidad, sistema de desarrollo administrativo y sistema de control interno) en los términos y condiciones que señale la Ley y las directrices de la función pública.
23. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Alcalde de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.

**ARTICULO 28. OBJETIVOS FUNDAMENTALES.** Formular las políticas públicas del Municipio de Pereira; formular, planes, programas globales y proyectos; coordinar la acción de las entidades públicas de los niveles nacional, departamental, metropolitano y municipal en la ciudad; hacer el seguimiento del plan de desarrollo Municipal; evaluar la gestión y resultados de las entidades públicas municipales; desarrollar y aplicar los instrumentos de Ley para lograr un desarrollo urbano ordenado y verificar que el desarrollo territorial del Municipio se realice conforme a la normatividad vigente.

La Secretaría de Planeación, en el ámbito de su jurisdicción, cumplirá las funciones, relacionadas con su misión y objetivos sin perjuicio de las asignadas en otras disposiciones.





**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

## **DE LA SECRETARIA DE EDUCACION**

**ARTICULO 29. MISIÓN.** La Secretaría de Educación, tendrá la siguiente misión:

Formular, concertar y ejecutar política, estrategias, programas y proyectos para crear contextos educativos y culturales que apunten a procesos de desarrollo continuo, en los niveles pre - escolar, básica y media de la educación formal, en la educación no formal y en la transmisión de los valores culturales, desde donde se identifique y soporte la construcción de una sociedad basada en el conocimiento y en los valores para la convivencia, la justicia social, la libertad, el bien común, los valores culturales y la responsabilidad ambiental.

**ARTICULO 30. OBJETIVOS.** La Secretaría de Educación, tendrá los siguientes objetivos:

1. Planear, dirigir, coordinar y controlar , de conformidad con la Constitución y la Ley las directrices y orientaciones del Ministerio de Educación Nacional, del Alcalde, del Concejo de Pereira, siempre en concordancia con lo definido en los Planes de Desarrollo de la ciudad y con el fin de ofrecer los servicios educativos en sus diferentes modalidades y niveles.
2. Administrar los recursos financieros provenientes del Sistema General de Participaciones (SGP) así como lo concerniente al manejo de las Instituciones Educativas, su plante de cargos según las necesidades del servicio y las regulaciones normativas respectivas, garantizando la cobertura total, la educación obligatoria y la evaluación global del servicio educativo.
3. Hacer de Pereira, una ciudad que se enseña y se aprende, donde se desarrollen integralmente los niños, niñas, jóvenes y adultos, por medio de la formación de su personalidad y de la capacidad de asumir responsablemente , y con autonomía, los derechos y deberes ciudadanos, de manera que puedan integrarse productivamente a la sociedad en forma democrática y participativa.
4. Garantizar las condiciones para una formación sólida de la ética y moral, el fomento de las prácticas democráticas en el aprendizaje de los principios de la participación ciudadana tolerante y pacífica, la auto valoración y el conocimiento de sí mismo y del entorno, el fomento de la conciencia solidaria, el esfuerzo y amor al trabajo, el respeto por la identidad cultural y el desarrollo de habilidades y destrezas que posibiliten la expresión de los potenciales creativos y su inserción productiva en la sociedad.
5. Construir, desde lo público una nueva cultura ciudadana de convivencia, que transforme las relaciones entre los diferentes actores de la sociedad civil y de ésta con el Estado, bajo principios de justicia, equidad, solidaridad, respeto, honestidad y transparencia, que permitan la formación sostenible de ciudadanos solidarios convivientes y respetuosos de lo público.
6. Impulsar, fortalecer y dirigir procesos educativos y culturales, que permitan dinamizar y multiplicar las posibilidades de integración social que incidan en su relación con el entorno, en la preservación del medio ambiente urbano y el proceso de formación ciudadana.



**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

7. Optimizar los recursos humanos y financieros, y garantizar el mantenimiento de la infraestructura física que la dependencia requiere para la adecuada prestación de los servicios en el sector educativo, manteniendo la cobertura con calidad en los niveles educativos de su competencia.
8. Asumir el liderazgo en lo relacionado con los factores de calidad de la educación, entre ellos la cualificación permanente de los educadores y la incorporación de estrategias y recursos modernos para el mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

**ARTICULO 31. OBJETIVOS FUNDAMENTALES.** Establecer las políticas y planes para el sector educativo, organizar el servicio educativo estatal, asesorar la prestación del servicio educativo y controlar el desarrollo y cumplimiento de las políticas, metas y planes trazados para el sector.

La Secretaría de Educación, en el ámbito de su jurisdicción, cumplirá las funciones, relacionadas con su misión y objetivos sin perjuicio de las asignadas en otras disposiciones.

## **DE LA SECRETARIA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL**

**ARTICULO 32. MISION.** La Secretaría de Salud y Seguridad Social, tendrá la siguiente misión:

Direccionar, inspeccionar, vigilar y controlar el sistema general de seguridad social en salud a nivel local, identificando los recursos y creando las condiciones que garanticen la cobertura y el acceso de los usuarios a los servicios de salud, dentro de un marco de humanismo, eficiencia, efectividad, calidad y desarrollo sostenible, propiciando la participación social y comunitaria, la integración de la red de servicios y las acciones individuales y colectivas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

**ARTICULO 33. OBJETIVOS.** La Secretaria de Salud y Seguridad Social, tendrá los siguientes objetivos:

1. Planear, direccionar, ejecutar, evaluar y controlar el sistema local de salud del Municipio de Pereira, en el primer nivel de atención.
2. Concurrir para la atención en mayores niveles de complejidad con el objeto de desarrollar las políticas de fomento, promoción, prevención, protección y rehabilitación en la salud de los habitantes del Municipio de Pereira.
3. Prestación de asistencia técnica en salud, de manera directa o a través de terceros, para la población más vulnerable o en debilidad manifiesta.
4. Dirigir las acciones interinstitucionales en materia de alimentación y nutrición de los niños vinculados al sistema educativo municipal.
5. 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.



**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

6. 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.
7. Elaborar el diagnóstico de la situación en salud de la comunidad y apoyar las acciones necesarias para fortalecer los procesos de la Secretaría.
8. Vigilar, fortalecer y controlar la red de servicio de salud pública y privada.
9. Gestionar el recaudo, flujo y ejecución de los recursos con destinación específica para la salud del Municipio.

En cumplimiento de su misión de dirigir y coordinar el sector salud y el sistema general de seguridad social en salud, en el ámbito de su jurisdicción, cumplirá las siguientes funciones, sin perjuicio de las asignadas en otras disposiciones:

**De dirección del Sector en el ámbito Municipal:**

- Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental .
- Gestionar el recaudo, flujo y ejecución de los recursos con destinación específica para salud del Municipio, y administrar los recursos del Fondo Local de salud.
- Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud para la población de su jurisdicción.
- 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.
- Adoptar, administrar e implementar el sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el sistema.
- Promover planes, programas, estrategias y proyectos en salud y seguridad social en salud para su inclusión en los planes y programas departamentales y nacionales.

**De aseguramiento de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud:**

- Identificar la población pobre y vulnerable en su jurisdicción y seleccionar a los beneficiarios del régimen subsidiado, atendiendo las disposiciones que regulan la materia.

**De Salud Pública:**

- Adoptar , implementar, y adaptar las políticas y planes en salud pública de conformidad con las disposiciones del orden nacional y departamental, así como formular, ejecutar y evaluar el Plan de Atención Básica Municipal (PABM).
- Establecer la situación de salud en el Municipio y propender por el mejoramiento de las condiciones determinantes de dicha situación. De igual forma, promoverá la coordinación, cooperación e integración funcional de los diferentes sectores para la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en Salud Pública en su ámbito territorial.



**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No.\_\_\_\_\_ DE\_\_\_\_\_**

- Vigilar y controlar en el Municipio la calidad, la producción, la comercialización y distribución de alimentos para el consumo humano, con prioridad en los de alto riesgo epidemiológico, así como los que son materia prima para el consumo animal y que representen riesgo para la salud humana.
- Vigilar en el Municipio la calidad del agua para consumo humano, la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos; el manejo y la disposición final de radiaciones ionizantes, excretas, residuos líquidos y aguas servidas; así como la calidad del aire. Para tal efecto, coordinará con las autoridades competentes las acciones de control a que haya lugar.
- Vigilar las condiciones ambientales que afectan la salud y el bienestar de la población generadas por ruido, tenencia de animales domésticos, basuras y olores, entre otros.
- Formular y ejecutar las acciones de promoción, prevención, vigilancia y control de vectores y zoonosis.
- Ejercer vigilancia y control sanitario en su jurisdicción, sobre los factores de riesgo para la salud, en los establecimientos y espacios que puedan generar riesgo para la población, tales como, establecimientos educativos, hospitales, cárceles, cuarteles, albergues, guarderías, ancianatos, aeropuertos y terminales terrestres, transporte público, piscinas, estadios, coliseos, gimnasios, bares, tabernas, supermercados, y similares, plazas de mercado y abasto público y plantas de sacrificios de animales, entre otros.
- 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, adiciones o sustituyan.

La Secretaría de Salud, en el ámbito de su jurisdicción, cumplirá las funciones, relacionadas con su misión y objetivos sin perjuicio de las asignadas en otras disposiciones.

## **DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO.**

**ARTICULO 34. MISION.** La Secretaría de Gobierno del Municipio de Pereira, tendrá la siguiente misión:

Encargada de mantener la convivencia y seguridad de los ciudadanos, prevenir y atender emergencia y desastres y ejercer la inspección, vigilancia y control de actividades de construcción, ocupación de espacio público, pesas y medidas y aplicación del estatuto del consumidor.

**ARTICULO 35. OBJETIVOS.** La Secretaría de Gobierno tendrá los siguientes objetivos:

1. Mantener la seguridad ciudadana promoviendo la civilidad, la solución pacífica de conflictos y el control del orden público.
2. Controlar y prevenir las indisciplinas sociales que afecten la convivencia ciudadana, mediante los instrumentos legales establecidos



**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

3. Prevenir y atender las emergencias y desastres en coordinación con los organismos competentes.
4. Fomentar la convivencia pacífica y el respeto a los derechos humanos
5. Mantener la cohesión y coordinación con las autoridades judiciales y de policía.
6. Vigilar y hacer cumplir la aplicación de las normas de policía de conformidad con la Ley.
7. Liderar los procesos de orden civil, convivencia ciudadana y seguridad ciudadana.
8. Formular los siguientes planes sectoriales y ejecutar los proyectos que se adopten: Seguridad ciudadana, atención y prevención de desastres, vigilancia y control del espacio público; inspección, vigilancia y control de las actividades de construcción; inspección, vigilancia y control de los establecimientos públicos.
9. Velar por el respeto de los derechos civiles, garantías sociales y salvaguarda de la vida, honra y bienes de los ciudadanos.
10. Coordinar las actividades carcelarias del Municipio con las autoridades carcelarias nacionales.
11. Velar por el cumplimiento de las normas existentes sobre la reglamentación de las rifas, juegos y espectáculos.
12. Realizar visitas a los establecimientos de juego, azar y espectáculos públicos.
13. Prestar el servicio de bomberos y atender y prevenir desastres y amenazas.
14. Apoyar y organizar eventos democráticos de elección de dignatarios.
15. Ejercer las competencias de carácter policivo a través de las inspecciones de policía, de conformidad con las normas legales vigentes.
16. Control de calidad, pesas y medidas.
17. Atender la reclusión, alimentación y traslado de internos en los centros carcelarios según los convenios que para el efecto establezca el Municipio.
18. Definir y desarrollar políticas de atención a la población desplazada por la violencia, en cumplimiento de la Ley 387 de 1997 y demás normas complementarias.

**ARTICULO 36. OBJETIVOS FUNDAMENTALES.** Mantener la seguridad de la ciudadanía; resolver pacíficamente los conflictos entre ciudadanos; ejercer la inspección, vigilancia y control de las actividades de construcción, ocupación del espacio público, contaminación visual, protección y defensa del consumidor, control de pesas y medidas; prevenir y atender emergencias y desastres; proteger al menor contraventor que ingrese en proceso de resocialización; asumir las funciones, los procesos, actividades, atribuciones y competencias de manejo y control del orden público y seguridad ciudadana, defensa y recuperación del espacio público y control físico o urbano,

La Secretaría de Gobierno, en el ámbito de su jurisdicción, cumplirá las funciones, relacionadas con su misión y objetivos sin perjuicio de las asignadas en otras disposiciones.





**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

## **DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL.**

**ARTICULO 37. MISION.** La Secretaria de Desarrollo Rural, tendrá la siguiente misión:

Planificar y gestionar el desarrollo sostenible del sector rural para incrementar la rentabilidad económica , social y garantizar la seguridad alimentaria de la comunidad.

**ARTICULO 38 . OBJETIVOS.** La Secretaria de Desarrollo Rural, tendrá los siguientes objetivos:

1. Ejercer las funciones, atribuciones y competencias en materia de desarrollo sostenible del sector rural.
2. Dirigir y realizar seguimiento y evaluación del plan estratégico del sector agropecuario y los subsectores correspondientes.
3. Conformación de cadenas productivas para asegurar la producción y comercialización de alimentos para la seguridad o sostenibilidad alimentaria.
4. Articular centros de producción con los de consumo.
5. Fomentar el desarrollo rural y la asistencia técnica agropecuaria.
6. Definir y promover políticas y metas sobre producción, mercadeo y servicios técnico asistenciales para el sector agropecuario dentro de la jurisdicción del Municipio.
7. Planificar el desarrollo rural del Municipio.
8. Asesorar y asistir a los productores agropecuarios del Municipio.
9. Llevar las estadísticas agropecuarias dispuestas por las normas legales o necesarias en el proceso de planificación agrícola.
10. Ejecutar planes, programas y proyectos tendientes a mejorar la capacidad tecnológica de los productores agropecuarios municipales.
11. Establecer la coordinación y asesoramiento con entidades de los niveles nacional, departamental y municipal, que tengan incidencia en el sector, como punto de apoyo para la ejecución de las políticas, proyectos, metas y objetivos propuestos.
12. Realizar el diagnóstico agropecuario del área de atención directa de los pequeños productores del municipio.
13. Coadyuvar con la Administración Municipal en la formulación y preparación de los programas agropecuarios.
14. Formular el Plan Sectorial de Desarrollo y preparar el Plan de Acción anual para las actividades de la dependencia.
15. Promover y ejecutar las políticas nacionales, regionales y sectoriales en relación con el medio ambiente y los recursos naturales renovables; elaborar los planes, programas y proyectos ambientales.
16. Dictar con sujeción a las disposiciones legales reglamentarias superiores las normas necesarias para el control, la preservación y la defensa del patrimonio ecológico del municipio.
17. Ejercer las funciones de control y vigilancia del medio ambiente y de los recursos naturales renovables, según las disposiciones de Ley.





**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

18. Coordinar con la Corporación Autónoma Regional y con las autoridades departamentales las actividades de vigilancia y control que le compete a éstas.
19. Dirigir y coordinar las actividades necesarias e indispensables para la protección del medio ambiente y la riqueza ecológica del Municipio.
20. Diseñar y programas eventos de capacitación para los pequeños productores.
21. Expedir las licencias y permisos que por delegación de otras autoridades deba realizar.
22. Formular programas y proyectos y matricularlos ante el Banco Municipal de programas y proyectos.
23. Apoyar la operación del Consejo Municipal de Desarrollo rural.

**ARTICULO 39. OBJETIVOS FUNDAMENTALES.** Planificar el desarrollo rural municipal y prestar la asistencia técnica agropecuaria a los productores agropecuarios del Municipio.

La Secretaría de Desarrollo Rural, en el ámbito de su jurisdicción, cumplirá las funciones, relacionadas con su misión y objetivos sin perjuicio de las asignadas en otras disposiciones.

## **DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA**

**ARTICULO 40. MISION.** La Secretaría de Infraestructura, tendrá como misión:

Asegurar la movilidad peatonal y vehicular en la ciudad y la conexión vial entre el área urbana y el área rural de Municipio; así mismo asegurar que los establecimientos educativos y públicos y los edificios públicos permanezcan en condiciones físicas de cumplir con la operación para el cual fueron construidos así como la construcción, reposición y mantenimiento de la malla e infraestructura vial y física del Municipio incluyendo parques, zonas de recreación y escenarios deportivos y puestos de Salud.

**ARTICULO 41 . OBJETIVOS.** La Secretaria de Infraestructura, tendrá los siguientes objetivos:

1. Recomendar las políticas y los objetivos que el Municipio debe desarrollar y alcanzar en materia de infraestructura.
2. Ejecutar los planes y programas de desarrollo físico que se acuerden, en concordancia con las políticas trazadas.
3. Atender el diseño, construcción, sostenimiento y conservación de las vías públicas, la infraestructura física y las edificaciones destinadas para el servicio público.
4. Coordinar los programas de la secretaría con los de otras instituciones oficiales o privadas que cubran o complementen los objetivos de la misma.
5. Asumir las funciones, competencias y atribuciones relacionadas con la construcción, reposición, y mantenimiento de la malla e infraestructura vial y física del municipio.



**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

6. Construcción, reposición y mantenimiento de parques y zonas de recreación, escenarios deportivos, establecimientos educativos y puestos de salud y las demás que conforman el equipamiento urbano y el sistema de señalizaciones y orientaciones de la ciudad, el ornato y el embellecimiento.
7. Dirigir la construcción y mantenimiento de obras públicas por autogestión.
8. Interventoría en la ejecución de las obras públicas y del plan operativo de inversiones.
9. Elaborar el plan de mantenimiento del parque automotor del municipio tanto liviano como pesado.
10. Dirigir, orientar, coordinar, ejecutar y controlar los planes y programas de diseño, construcción, conservación y mantenimiento de las obras públicas municipales.
11. Identificar y formular proyectos de construcción de obras públicas.
12. Elaborar los estudios de inversión y de preinversión.
13. Adelantar los procesos licitatorios, de conformidad con la normatividad legal vigente, términos de referencia formulados para la contratación de los servicios a adquirir; evaluación de las propuestas presentadas por los oferentes de acuerdo a los términos de referencia entregados.
14. Interventoría a los contratos que se celebren relacionados con su misión.

**ARTICULO 42. OBJETIVOS FUNDAMENTALES.** Realizar el mantenimiento de las vías públicas urbanas y rurales; realizar el mantenimiento de los establecimientos educativos públicos; realizar el mantenimiento de los edificios públicos, tales como inspecciones de policía, corregidurías, casetas municipales; construir la infraestructura que requiera el municipio y que no requiera gestión y operación inmobiliaria y adelantar proyectos de construcción en asocio con la comunidad mediante la cofinanciación de los mismos con éstas últimas.

La Secretaría de Infraestructura, en el ámbito de su jurisdicción, cumplirá las funciones relacionadas con su misión y objetivos sin perjuicio de las asignadas en otras disposiciones.

## **DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO.**

**ARTICULO 43. MISION.** La Secretaria de Desarrollo Social y Político, tendrá la siguiente misión:

Promover un desarrollo social y político de mercado incorporando a él la población tradicionalmente marginada y vulnerable y permitiendo a los habitantes de la ciudad una relación transparente con los órganos de poder público municipal y promover la credibilidad en la administración pública municipal; protección al menor en estado de abandono y a su familia.



**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

**ARTICULO 44. OBJETIVOS.** La Secretaria de Desarrollo Social y Político, tendrá los siguientes objetivos:

1. Asesorar y fortalecer el desarrollo de organizaciones sociales.
2. Promover la participación comunitaria y el apoyo a la planeación en proyectos sociales.
3. Establecer mecanismos que posibiliten la participación y el desarrollo de las minorías étnicas.
4. Garantizar la ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos de beneficio social priorizados por la administración.
5. Garantizar los mecanismos y escenarios de planeación participativa con las Juntas Administradoras Locales.
6. Generar mejores condiciones sociales a las familias y comunidades consolidando el entorno barrial como unidad de convivencia.
7. Agrupar los procesos, funciones, atribuciones y competencias relacionadas con el desarrollo social y político de los habitantes del territorio.
8. Protección y defensa de la población más vulnerable (niños, jóvenes, fármaco dependientes, alcohólicos, madres y padres cabeza de hogar, desplazados, adulto mayor en estado de abandono.
9. Formular programas y proyectos, así como orientar y promover planes, programas, estudios y proyectos de inversión destinados a los grupos sociales vulnerables.
10. Coordinar y evaluar la programación del presupuesto de inversión de las entidades municipales que intervienen en el sector social.
11. Fortalecer los instrumentos rediscusión pública, participación democrática y ejercicio ciudadano.
12. Consolidar las organizaciones sociales y comunitarias para que en forma articulada y participativa se conviertan en gestoras del desarrollo individual y colectivo.
13. Conceptuar sobre la política pública local en materia de participación, concertación y desarrollo social.
14. Fortalecer los procesos de desarrollo humano en énfasis en convivencia pacífica y cultura ciudadana.
15. Adelantar investigaciones sobre políticas públicas.
16. Implementar en coordinación con otras dependencias programas de participación en las decisiones administrativas y en el desarrollo local.
17. Promover y coordinar programas y proyectos de educación para la democracia encaminados hacia la formación de capital política.
18. 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.
19. Diseñar y desarrollar programas de capacitación en aspectos relacionados con la organización y participación comunitaria, veedurías, destinadas a las Juntas de Acción comunal, comunas, ONG'S entre otras.
20. Inscribir las Juntas de Acción Comunal del Municipio y expedir los certificados de existencia y representación legal o de certificados de dignatarios.



**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

21. Coadyuvar al sistema judicial y de bienestar familiar, liderando la coordinación interinstitucional y el fortalecimiento de la justicia comunitaria.
22. Formular planes sectoriales y ejecutar los proyectos que se adopten atinentes a desarrollo social y a participación comunitaria.
23. Ejercer las competencias de carácter policivo a través de las corregidurías de conformidad con las normas legales vigentes.

**ARTICULO 45. OBJETIVOS FUNDAMENTALES.** Promover la generación de empleo, apoyando el sector empresarial mediante el fortalecimiento empresarial, productivo, competitivo y asociativo, así como el fortalecimiento de los sectores de los servicios y del turismo; promover la capacidad empresarial de habitante de la ciudad; promover la comercialización de los productos y servicios producidos en la ciudad; desarrollar programas de atención a la población vulnerable de la ciudad; promover acuerdo que permitan consolidar la gobernabilidad y alcanzar instituciones que generen condiciones de eficiencia social como la transparencia, la confianza, la justicia, la estabilidad, la equidad y la legitimidad; proteger al menor en estado de abandono y a su familia.

La Secretaría de Desarrollo Social y político, en el ámbito de su jurisdicción, cumplirá las funciones relacionadas con su misión y objetivos sin perjuicio de las asignadas en otras disposiciones.

**DE LA SECRETARIA DE GESTION INMOBILIARIA**

**ARTICULO 46. MISION.** La Secretaría de Gestión Inmobiliaria, tendrá como misión:

Articular las acciones municipales para un desarrollo urbano integral, contribuyendo a la construcción, modificación, y renovación del espacio urbano, para que con los demás elementos sectoriales, tanto públicos como privados, se obtenga una ciudad deseada y próspera y promover la solución al problema de la vivienda entre los estratos uno, dos y tres.

**ARTICULO 47. OBJETIVOS:** La Secretaría de Gestión Inmobiliaria tendrá los siguientes objetivos:

1. Desarrollar proyectos urbanísticos e inmobiliarios representativos en el espacio público, en zonas de renovación urbana, que incluye: la promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición, titularización, legalización, integración y reajuste de predios, mediante la explotación económica de las zonas, locales y servicios sin lesionar el derecho general al uso del espacio público.
2. Promover la construcción de vivienda en asocio con los empresarios del sector.
3. Arbitrar recursos, obtener y administrar bienes y rentas destinados a construir, mejorar y financiar proyectos inmobiliarios.



**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

4. Adelantar programas de renovación urbana.
5. Desarrollar programas de construcción, remodelación y venta de proyectos urbanísticos.
6. Llevar a cabo la venta, permuta, comodatos, arriendo, leasing, de los programas y proyectos que ejecute.
7. Participar en la coordinación de las políticas, programas y acciones que adelanten las entidades de carácter público y privado en la ciudad.
8. Adquirir por enajenación voluntaria o expropiación los inmuebles necesarios para el cumplimiento de su misión y objetivos.
9. Participar en programas de conservación del patrimonio histórico y arquitectónico de la ciudad.
10. Ejercer las funciones de vigilancia y control que sobre vivienda le asigna la Ley al Municipio.
11. Diseñar y ejecutar los planes y proyectos de desarrollo del sector de vivienda de acuerdo a los lineamientos formulados por la Secretaría de Planeación.
12. Adelantar estudios sobre vivienda para conocer la magnitud del déficit de vivienda del Municipio, establecer el inventario de viviendas ubicadas en zonas de alto riesgo, establecer la cantidad de vivienda con obsolescencia funcional.
13. Adelantar estudios de mercadeo de vivienda de interés social para conocer el perfil del demandante y caracterización de la oferta y así articular oferta y demanda.
14. Promover los instrumentos de financiación de vivienda diseñados por el Gobierno Nacional.
15. Desarrollar programas de mejoramiento de vivienda, reubicación de viviendas en zonas de alto riesgo y legalización de predios.
16. Gestionar ante los organismos nacionales la ejecución o participación del Municipio en los programas de vivienda.
17. Promover la organización comunitaria orientada a la solución del problema de la vivienda.
18. Dirigir, organizar y publicitar un sistema de organización sobre oferta y demanda de vivienda de interés social.
19. Identificar lotes aptos para vivienda de interés social y dotarlos para luego ser ofrecidos en procesos competitivos a los constructores para el desarrollo de vivienda de interés social.
20. Ejercer las funciones que conforme a la Ley 820/03 y sus Decretos reglamentarios corresponden al Municipio.

**ARTICULO 48. OBJETIVOS FUNDAMENTALES.** Desarrollar proyectos urbanísticos e inmobiliarios representativos en el espacio público y en zonas de renovación urbana que incluye : La promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición, titularización, legalización, integración y reajuste de predios, mediante la explotación económica de zonas, locales y servicios, sin lesionar el derecho general al uso del espacio público; reubicar viviendas de zonas de alto riesgo; promover la construcción de vivienda en asocio con los empresarios del sector.

La Secretaría de Gestión Inmobiliaria, en el ámbito de su jurisdicción, cumplirá las funciones relacionadas con su misión y objetivos sin perjuicio de las asignadas en otras disposiciones.





**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

## **DE LA SECRETARIA DE RECREACION Y DEPORTE**

**ARTICULO 49. MISION.** La Secretaria de Recreación y Deporte, tendrá como misión:

Fomentar la masificación, divulgación, la planificación, coordinación, la ejecución y el asesoramiento de la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la promoción de la educación extra escolar de la niñez y la juventud, así como también de los adultos y adultos mayores de todos los niveles y estamentos sociales de la ciudad de Pereira.

**ARTICULO 50. OBJETIVOS.** La Secretaría de Recreación y Deporte, tendrá como objetivos:

1. Formular el plan del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre efectuando su seguimiento y evaluación con la participación comunitaria que establece la Ley que regule la materia y demás normas que la modifiquen o reformen.
2. Programar la distribución de los recursos en el Municipio.
3. Proponer los planes y proyectos que deban incluirse en el Plan de Desarrollo Municipal.
4. Estimular la participación comunitaria y la integración funcional en los términos de la Constitución Política, la Ley que regule la materia y demás normas que la modifiquen o reformen.
5. Desarrollar programas y actividades que permitan fomentar la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física en el Municipio.
6. Cooperar con otros entes públicos y privados para el cumplimiento de los objetivos previstos en la Ley.
7. Velar por el cumplimiento de las normas urbanísticas, sobre la reserva de áreas en las nuevas urbanizaciones para la construcción de escenarios para el deporte y la recreación.
8. Apoyar el deporte escolar y popular.
9. Apoyar el desarrollo y coordinar la gestión deportiva y recreativa.
10. Integrar la educación y las actividades físicas, deportivas y recreativas en todos sus niveles.
11. 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 sensoriales, de la tercera edad y de los sectores sociales más necesitados, orientándolos a su rehabilitación e integración social.
12. Fomentar la creación de espacios que faciliten la práctica de la educación física, el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, buscando el mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar social.
13. Garantizar que la elaboración de los proyectos y programas propios de la administración se realicen de acuerdo con las necesidades de la comunidad.





**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

14. Generar en los habitantes de la ciudad la cultura deportiva y recreativa.
15. Romper fronteras sociales a través del desarrollo de sus programas que permitan disminuir los índices de violencia en la ciudad.
16. Determinar las directrices a seguir para la correcta y eficaz administración de los espacios deportivos y recreativos a su cargo.
17. Coordinar acciones y programas que garanticen la articulación del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, con los procesos educativos formales y no formales de los establecimientos educativos.
18. Fomentar y llevar a cabo campañas de difusión de sus planes y programas.
19. Servir como herramienta en la promoción y prevención de la salud.
20. Buscar que la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, sirvan de estrategia de paz y convivencia para el Municipio.

**ARTICULO 51. OBJETIVOS FUNDAMENTALES.** Planear, programar, hacer seguimiento y control a las actividades deportivas, recreativas, así como el aprovechamiento y el uso del tiempo libre y la educación física, conforme a las necesidades detectadas: Fomentar la práctica del deporte y su difusión, coordinar el desarrollo de programas y proyectos con los diferentes organismos deportivos y tendrá a su cargo la administración, mantenimiento, construcción y adecuación de los escenarios, a cargo del Municipio. Así mismo, apoyar el deporte escolar y popular.

La Secretaría de Recreación y Deporte, en el ámbito de su jurisdicción, cumplirá las funciones relacionadas con su misión y objetivos sin perjuicio de las asignadas en otras disposiciones.

## **DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS**

**ARTICULO 52. MISION.** La Secretaria de Hacienda, tendrá como misión:

Administrar los recursos requeridos para la financiación del Plan de Desarrollo Municipal, pagar oportunamente los compromisos contraídos y gestionar sus excedentes de liquidez para apalancar sus recursos con rendimientos financieros.

**ARTICULO 53. OBJETIVOS:** La Secretaría de Hacienda, tendrá como objetivos:

1. Garantizar los recursos financieros y económicos necesarios para financiar los planes y programas establecidos en el Plan de Desarrollo, orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.
2. Formular políticas para adoptar planes y programas relacionados con la elaboración y ejecución de los proyectos de hacienda pública en el Municipio de Pereira.
3. Establecer políticas y objetivos tendientes a fortalecer las finanzas municipales en el campo presupuestal, financiero, contable, de impuestos y de tesorería.
4. Administrar el portafolio de inversiones financieras del Municipio, que permita determinar alternativas de optimización de recursos.



**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

5. Generar condiciones financieras estructurales que faciliten el acceso a fuentes externas como el crédito en forma autónoma.
6. Direccionar la formulación y ejecución de los instrumentos de programación financiera que garanticen el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional.
7. Adoptar sistemas y procedimientos que permitan tecnificar la preparación, presentación, ejecución y control de los instrumentos de programación financiera, garantizando la oportunidad de la información.
8. Direccionar la aplicación y mantenimiento de la política de calidad definida por la organización, para los procesos de la Secretaría de Hacienda y en los cuales participa.
9. Liderar el diseño y aplicación de controles e indicadores, que permitan conocer y reorientar el estado de los objetivos y metas financieras en la entidad.
10. Administrar el sistema tributario o de rentas; la programación financiera y presupuestal; el manejo fiscal del municipio en cuanto a recaudos, pagos y giros; administración financiera, planes de caja, registro y control de la deuda pública.
11. Elaborar el anteproyecto de presupuesto municipal y coordinar la preparación de los mismos en los establecimientos públicos del Municipio.
12. Ejecutar y controlar el presupuesto del sector central de la administración.
13. Elaborar y administrar el presupuesto de los fondos cuenta que se constituyan y en las condiciones establecidas de acuerdo a la reglamentación que dio origen.
14. Analizar y evaluar las solicitudes de modificación del presupuesto y preparar y presentar los proyectos de traslados y adiciones presupuestales.
15. Participar en la elaboración del plan financiero del Municipio y proponer los ajustes requeridos según el comportamiento del presupuesto.
16. Evaluar periódicamente la ejecución del plan financiero y presentar los informes y recomendaciones pertinentes
17. Diseñar estrategias que contribuyan a la optimización de los recursos financieros del Municipio.
18. Dar cumplimiento a los principios y normas de la contabilidad pública.
19. Elaborar oportunamente los estados financieros propios de la administración central y remitirlo al Contador General de la Nación en los términos previstos y consolidarlos, según las disposiciones legales.
20. Realizar análisis financieros y presentar los informes y recomendaciones necesarios para una sana administración de los activos.
21. Diseñar e implantar los procedimientos contables que deben aplicarse para garantizar que las operaciones contables reflejen fielmente el estado financiero del municipio e implementar mecanismos de control.
22. Implantar los sistemas de información que garanticen agilidad y confiabilidad en los procesos financieros.
23. Recaudar las rentas, impuestos, aportes, participaciones y demás ingresos municipales.
24. Adelantar los procesos de jurisdicción coactiva
25. Invertir los excedentes de liquidez del municipio evaluando los riesgos de tales operaciones financieras.
26. Aplicar las disposiciones tributarias y fiscales a los evasores y contraventores de las rentas municipales.



**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

27. Realizar el análisis del comportamiento de los recaudos, adelantar la cobranza administrativa y según el procedimiento pasar a cobro coactivo la cartera morosa.
28. Estudiar y analizar las necesidades de financiamiento y proponer la obtención de crédito público cuando se considere necesario.
29. Realizar estudios económicos y financieros a nivel municipal y sectorial e investigaciones de carácter general y específico en materia tributaria y financiera y seguimiento financiero a las entidades descentralizadas municipales.
30. Analizar el sistema impositivo que genera los ingresos municipales, proponer políticas y generar estrategias para un efectivo recaudo.
31. Coordinar con los organismos pertinentes las acciones y estrategias orientadas a contrarrestar el contrabando, la elusión y evasión de las rentas municipales.
32. Realizar el análisis del comportamiento de los recaudos, adelantar la cobranza administrativa y según el procedimiento pasar a cobro coactivo la cartera morosa.
33. Asegurar el cumplimiento de las normas que regulen los impuestos municipales.
34. Proferir las ampliaciones a los requerimientos especiales, dictar las liquidaciones oficiales y demás actos en la determinación de las obligaciones tributarias. Así mismo la aplicación y liquidación de las sanciones de conformidad con el procedimiento señalado en el estatuto tributario.
35. Llevar el registro actualizado de los contribuyentes, la base de datos sistematizada y actualizada de los mismos, conservando bajo su responsabilidad el archivo de los documentos presentados para la inscripción y registro, así como la correspondencia, normas y demás actos originados en las relaciones con los contribuyentes.
36. Preparar y presentar los informes financieros y rendiciones de cuentas de acuerdo a lo dispuesto por las normas legales.
37. Crear y publicar en la web de la administración, el sistema de información tributario y financiero del Municipio.
38. Regular a través del CONFIS la unificación de la información financiera de la Administración municipal.

**ARTICULO 54. OBJETIVOS FUNDAMENTALES.** Recaudar los impuestos y contribuciones asignadas por la Ley, los acuerdos y el producto de la venta de bienes y servicios municipales; pagar las obligaciones financieras del municipio; controlar la evasión, la elusión y la omisión tributaria y el sub- registro en la venta de bienes y servicios municipales; desarrollar programas de racionalización del gasto público municipal; suministrar información presupuestal y contable en forma oportuna, veraz y confiable para apoyar la toma de decisiones.

La Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas, en el ámbito de su jurisdicción, cumplirá las funciones relacionadas con su misión y objetivos sin perjuicio de las asignadas en otras disposiciones.

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

## **DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

**ARTICULO 55. MISION.** La Secretaría de Desarrollo Administrativo, tendrá como misión:

Administrar el talento humano, los recursos materiales, administración documental, servicios generales y el sistema de información a la alcaldía

**ARTICULO 56.** La Secretaría de Desarrollo Administrativo, tendrá como objetivos:

1. Determinar las políticas y estrategias de desarrollo, administración y adaptación del talento humano para la administración municipal.
2. Definir las políticas y estrategias del plan de capacitación y de desarrollo integral del talento humano.
3. Establecer y liderar el Plan de Desarrollo Administrativo del Municipio de Pereira.
4. Formular políticas y lineamientos estratégicos que orienten el desarrollo tecnológico y el manejo de información para la toma de decisiones gerenciales.
5. Identificar y documentar los procesos, con base en las funciones corporativas para la proyección de la estructura administrativa.
6. Realizar de manera continua el diseño y actualización de los trámites, metodologías de trabajo y los procedimientos organizacionales, para incrementar la productividad y la racionalidad.
7. Liderar y establecer las políticas de calidad aplicables a los procesos, determinando las herramientas necesarias para el aseguramiento de la calidad y mejoramiento continuo de la prestación de sus servicios.
8. Desarrollar las competencias laborales de los servidores públicos a través de los programas determinados por la Ley, la salud ocupacional y la planificación y evaluación del desempeño, conforme a las directrices e instructivos del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil.
9. Ejecutar los procesos de administración de personal.
10. Administrar el Fondo Territorial de Pensiones.
11. Definir las políticas y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios en la administración municipal, de acuerdo con la normatividad vigente.
12. Asegurar el correcto funcionamiento de los bienes y la eficiente prestación de los servicios.
13. Implementar y mantener las políticas y directrices establecidas para el
14. manejo de las relaciones laborales, el desarrollo, el crecimiento y la adaptación al cambio del talento humano en el Municipio de Pereira.
15. Implementar las políticas y estrategias del plan de capacitación y de desarrollo integral del talento humano.



**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

16. Realizar la selección, vinculación y entrenamiento del personal que ingrese a la planta de personal del Municipio, para asegurar así la idoneidad y competencia del recurso humano de la administración.
17. Evaluar el desempeño de los funcionarios mediante instrumentos de gestión que busquen el mejoramiento y desarrollo de los empleados del Municipio de Pereira, prestando los servicios de una manera más efectiva.
18. Administrar los salarios y prestaciones sociales, el sistema de seguridad social y el sistema único de personal, de acuerdo con las normas vigentes.
19. Planear y programar el desarrollo del personal, mediante inducción, capacitación y demás actividades que sean necesarias, para actualizar y potencializar las habilidades y destrezas de los funcionarios, y así asegurar su competitividad.
20. Administrar y controlar la planta global de empleos del Municipio de Pereira, de acuerdo con las necesidades de la administración y el objetivo de distribuir con equidad las cargas de trabajo.
21. Realizar las debidas investigaciones a los funcionarios y trabajadores oficiales por violación o incursión de alguna falta que atente contra los deberes y reglamentos de la Administración Municipal. Hará las veces de procesos disciplinarios, dirigiendo y coordinando las actividades pertinentes en la Administración Municipal.
22. Generar mecanismos y herramientas para el diseño de trámites y facilitar la prestación de servicios con calidad por parte de la administración municipal.
23. Proyectar la estructura organizacional, identificando y documentando los procesos, procedimientos, trámites y las metodologías de la administración municipal.
24. Liderar y establecer las políticas de calidad aplicables a los procesos, determinando las herramientas necesarias para el aseguramiento de la calidad y el mejoramiento continuo de la prestación de los servicios.
25. Dirigir la implantación de sistemas de información, que articulados e integrados desde su función social, aseguren la creación de canales y servicios interactivos con la comunidad.
26. Implantar las políticas y lineamientos estratégicos definidos para el manejo de la información y los desarrollos tecnológicos.
27. Gestionar proyectos de tecnología de información; formular proyectos, ejecutarlos y hacerles interventoría.
28. Administrar la infraestructura tecnológica asegurando su disponibilidad y correcto funcionamiento; acompañar los procesos de operación; prestar asesorías en la utilización de las herramientas de informática; favoreciendo la correcta utilización y aprovechamiento de los recursos.
29. Coadyuvar a la identificación de perfiles y competencias requeridas por los usuarios del sistema de información y recursos informáticos. Y apoyar a otras dependencias en los requerimientos tecnológicos.
30. Implementar las políticas y directrices establecidas para la adquisición de bienes y servicios.
31. Asegurar la obtención de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de los procesos de la administración municipal.
32. Coordinar y controlar los bienes y servicios que requieran las dependencias de la administración municipal.





**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

33. Mantener actualizados y valorados los inventarios de los bienes muebles e inmuebles al servicio de la Alcaldía en la forma que indiquen las normas legales.
34. Mantener la custodia y bajo su responsabilidad los títulos que acrediten la propiedad de los bienes que constituyen patrimonio de la Alcaldía.
35. Promover la adquisición, construcción, reparación y adecuación de los inmuebles que requiera el funcionamiento de la Alcaldía y tramitar los arrendamientos de los muebles e inmuebles que se requieran.
36. Participar en la definición de políticas sobre destinación de los elementos inservibles y reintegros de acuerdo a lo establecido en el Código Fiscal.
37. Administrar los sistemas de información de compras.
38. Organizar y manejar el sistema de archivo y correspondencia de la administración municipal.
39. Administrar, conservar y custodiar los archivos y la memoria institucional.
40. Implementar, mantener y actualizar la base de datos de los proveedores del Municipio de Pereira.
41. Elaborar el Plan de Salud Ocupacional.

**ARTICULO 57. OBJETIVOS FUNDAMENTALES.** Proveer a la Alcaldía del talento humano calificado, integrado, motivado y productivo para el cumplimiento de las funciones; adquirir los recursos materiales, devolutivos y de consumo, necesarios para su operación y suministrarlos a las diferentes dependencias según cronograma de solicitudes; adelantar el proceso de contratación para el amparo de los bienes y actividades de la entidad; administrar el archivo y la correspondencia de la Alcaldía; prestar el servicio de aseo, vigilancia, cafetería y transporte; organizar el sistema de información; atender las quejas y reclamos de la ciudadanía; administrar el Fondo Territorial de Pensiones.

La Secretaría de Desarrollo Administrativo, en el ámbito de su jurisdicción, cumplirá las funciones relacionadas con su misión y objetivos sin perjuicio de las asignadas en otras disposiciones.

## **DE LA SECRETARIA JURÍDICA.**

**ARTICULO 58. MISIÓN.** La Secretaría jurídica tendrá como misión:

Ofrecer la seguridad jurídica de todos los actos de la administración municipal.

**ARTICULO 59. OBJETIVOS.** La Secretaría Jurídica, tendrá como objetivos:

1. Propender que las actuaciones de la entidad municipal tengan un correcto contenido jurídico.





**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

2. Garantizar el control y la evaluación en el desarrollo de las actividades que conforman el componente jurídico.
3. Direccionar la rendición de los informes tanto a las entidades administrativas que lo requieran como a los organismos de control.
4. Afianzar la cultura interna y la actualización permanente que le posibilite a cada empleado entender y aplicar el componente jurídico inherente a su proceso.
5. Direccionar las políticas y criterios en materia jurídica.
6. Desarrollar acciones para la aplicación de la política de calidad definida para la administración municipal en los procesos jurídicos.
7. Direccionar la aplicación del componente jurídico en los procesos de la organización.
8. Estudiar, revisar y conceptuar sobre los actos administrativos, y procesos contractuales que pretenda expedir la Administración y efectuar el seguimiento al proceso de publicación cuando los mismos requieran tal formalidad.
9. Representar al Municipio judicial o extrajudicialmente en los asuntos en que sea parte.
10. Direccionar las políticas que en materia de representación legal, judicial y extrajudicial requiera la entidad.
11. Revisar y conceptuar sobre los acuerdos, previos a la sanción por parte del Alcalde.
12. Emitir conceptos jurídicos solicitados por los funcionarios municipales, en temas relacionadas con la Administración.
13. Proyectar y sustanciar los recursos que por la vía gubernativa corresponda resolver al Alcalde.
14. Realizar las notificaciones de los actos que emita.

**ARTICULO 60. OBJETIVOS FUNDAMENTALES.** Asesorar, coordinar y vigilar el cumplimiento de las políticas, acciones y procedimientos jurídicos y administrativos en todas las actuaciones de la administración municipal para asegurar el cumplimiento de la normatividad legal vigente; representar al Municipio en las actuaciones administrativas y en los procesos judiciales en que sea parte; asesorar al Alcalde y a las dependencias del sector en el trámite y la solución de asuntos jurídicos relacionados con la administración; elaborar y revisar los actos administrativos a ser expedidos por el Alcalde y los funcionarios del nivel directivo de la administración de la Alcaldía.

La Secretaría Jurídica, en el ámbito de su jurisdicción, cumplirá las funciones, relacionadas con su misión y objetivos sin perjuicio de las asignadas en otras disposiciones.

**ARTICULO 61.** A todas las actividades de los procesos y competencias asumidas por cada dependencia, deberá realizarse seguimiento y evaluación en los términos que señale el Plan Municipal de Desarrollo y los Reglamentos.



**ALCALDÍA SOCIAL DE PEREIRA**  
**Trabajando Unidos**

**DECRETO No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

**ARTICULO 62.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación, deroga el Decreto 475 del 10 de junio de 2004, y demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Pereira, a los

El Alcalde Del Municipio De Pereira

**JUAN MANUEL ARANGO VELEZ**

La Secretaria De Servicios Administrativos

**LUZ MARINA HENAO LOAIZA**

La Secretaria Jurídica

**LILIANA PEREZ DUQUE**

Proyecto: **José Fernando García Gómez**  
Asesor ESAP-----

Revisó: **Gabriela Jaramillo Restrepo**  
**Adriana Maria Vega Montoya**

Profesionales Especializados – Sria Jurídica