

DECRETO No. 171

27 ENE 2020

POR EL CUAL SE MODIFICA Y AJUSTA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

EL ALCALDE MUNICIPAL DE ITAGÜÍ en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por el numeral 7° del artículo 315 de la Constitución Política, las Leyes 136 de 1994, 1551 de 2012, 909 de 2004 y las facultades pro t mpore conferidas por el Acuerdo Municipal 001 de enero del 2020, y

CONSIDERANDO:

- a. Que en el marco del Programa de Gobierno **ITAGÜÍ, "CIUDAD MODERNA PARA LA GENTE"**, a través de los cuatro (4) *Compromisos Pilares* y los tres (3) *Compromisos Transversales* el mandatario electo para el cuatrienio de 2020-2023, presentó acciones para cumplir los compromisos que contienen entre otras la propuesta creación de nuevas dependencias que aportarán al cumplimiento de la misión institucional, el mejoramiento en la oportunidad y calidad en la prestación de los servicios dirigidos a la ciudadanía y el Desarrollo Local del Municipio de Itagüí.
- b. Que el Concejo Municipal con el Acuerdo N  001 del 20 de enero de 2020 en el Artículo Primero concedió facultades al Alcalde Municipal de Itagüí por el término de seis (6) meses, para adecuar, rediseñar, reorganizar e implementar un proceso de modernización de la estructura y planta de cargos de la Administración Municipal central y descentralizada del municipio de Itagüí.
- c. Que el Concejo Municipal con el Acuerdo N  001 del 20 de enero de 2020 en el Artículo Segundo faculta al Alcalde Municipal de Itagüí por el término de seis (6) meses, para realizar las modificaciones presupuestales necesarias con el fin de darle cumplimiento al acuerdo, incluyendo la facultad de realizar las transferencias que sean necesarias a las entidades descentralizadas que surjan o se modifiquen como consecuencia del presente Acuerdo.

- d. Que el Concejo Municipal en el Acuerdo N° 001 del 20 de enero de 2020 indicó al alcalde que para hacer uso de las facultades debería contar con los estudios o justificaciones técnicas de, que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 modificado por el Decreto 019 de 2012 y el Decreto 1083 de 2015.
- e. Que mediante estudio técnico se justifica la necesidad de modernización de la estructura orgánica del municipio de Itagüí, lo que implica la creación de nuevos empleos en la planta de cargos en razón de la creación de dependencias, reasignación o distribución de funciones, procesos y necesidades del servicio.
- f. Que la estructura orgánica de la Administración Municipal de Itagüí se adoptó y modificó con el Decreto 1449 de 2012 y posteriormente modificada mediante los Decretos 1390 de 2015, 063 de enero de 2017, 085 de febrero de 2017, 451 de junio de 2017 y 672 de agosto de 2017.
- g. Que en el Artículo 9° de la Ley 87 de 1997 se definió que la Unidad u Oficina de Coordinación del Control Interno:

“Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos”.

- h. Que la Administración Municipal realizó la revisión de la estructura orgánica, en los términos del Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015” denominado Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-
- i. Que la Administración Municipal con el Decreto 673 de 2018 adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- “para facilitar la integración del Sistema de Gestión y su Articulación con el Sistema de Control Interno de Municipio de Itagüí”.
- j. Que la apuesta programática para el cuatrienio 2020-2023 tiene como propósito modernizar la Administración Municipal, para el cumplimiento de los compromisos institucionales y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de Itagüí.

- k. Que la modernización de estructura orgánica implica la creación de empleos en la planta de personal, para lo cual, antes de los respectivos nombramientos, la Secretaría de Hacienda emitirá su viabilidad presupuestal y financiera.
- l. Que la administración municipal de conformidad con las normas legales vigentes realizó la justificación técnica para adecuar la estructura orgánica y señalar las funciones generales de las dependencias, con el fin de que pueda ser implementada mediante el presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto:

DECRETA:

ARTICULO 1°. CAMBIO DE DENOMINACIÓN: Cambiar la denominación a las siguientes dependencias de la Administración Municipal:

Denominación Actual	Nueva Denominación
Oficina Asesora de Comunicaciones	Secretaría de las Comunicaciones
Oficina de Control Interno de Gestión	Secretaría de Evaluación y Control
Subsecretaría de Gestión de Vivienda	Subsecretaría de Gestión y Control de Vivienda
Oficina de Proyectos e Interventoría	Oficina de Ejecución de Proyectos, Supervisión e Interventoría
Secretaría de Participación e Inclusión Social	Secretaría de Participación Ciudadana
Subsecretaría de Participación y Gestión Comunitaria	Subsecretaría de los Comunales y Ediles
Subsecretaría de Equidad de Género	Subsecretaría de Participación Social
Subsecretaría de la Juventud	Subsecretaría de las Juventudes
Subsecretaría de Atención Social	Subsecretaría de Inclusión
Subsecretaría de Gestión Operativa	Subsecretaría de Gestión Operativa, Obras y Mantenimientos
Subsecretaría de Derechos Humanos y Convivencia Ciudadana	Subsecretaría de Convivencia Ciudadana

ARTICULO 2°. SUPRESIÓN DE DEPENDENCIAS: Suprimir de la Estructura Orgánica de la Administración Municipal las siguientes dependencias:

- Oficina de Adquisiciones



ARTICULO 3°. CREACIÓN DE DEPENDENCIAS: Crear en la Estructura Orgánica de la Administración Municipal las siguientes dependencias:

1. Secretaría de Seguridad
2. Secretaría Privada
3. Secretaría de la Familia
4. Subsecretaría de la Mujer
5. Subsecretaría de los Adultos Mayores
6. Secretaría de las Comunicaciones
7. Dirección de Desarrollo Económico
8. Dirección de Derechos Humanos
9. Subsecretaría de Protección Social
10. Oficina de Gestión del Empleo
11. Oficina de Transporte
12. Oficina Administrativa de Movilidad
13. Oficina de Socialización de Proyectos

ARTICULO 4°. Modifíquese el artículo 7° del Decreto 063 de 2017, el cual quedará así:

ARTÍCULO 7°. DE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL.

La Estructura Administrativa del Municipio del nivel central estará conformada, por las siguientes dependencias:

1. DESPACHO DEL ALCALDE

- 1.1. Oficina de Control Disciplinario Interno
- 1.2. Dirección Administrativa de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones -TIC-

2. SECRETARÍAS Y DEPARTAMENTOS

2.1. SECRETARÍA DE LAS COMUNICACIONES

2.2. SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL

2.3. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

- 2.3.1. Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos
- 2.3.2. Subdirección de Ordenamiento Territorial
- 2.3.3. Subdirección de Información y Caracterización

2.4. SECRETARÍA DE HACIENDA

- 2.4.1. Subsecretaría de Gestión de Rentas
- 2.4.2. Subsecretaría de Presupuesto
- 2.4.3. Oficina de Tesorería
- 2.4.4. Oficina de Contabilidad
- 2.4.5. Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo
- 2.4.6. Oficina de Cobro Coactivo

2.5. SECRETARÍA DE GOBIERNO

- 2.5.1. Subsecretaría de Gestión del Riesgo de Desastres y Emergencias
- 2.5.2. Dirección Administrativa, Autoridad Especial de Policía Cuidado e Integridad del Espacio Público y General
- 2.5.3. Dirección Administrativa, Autoridad Especial de Policía Integridad Urbanística
- 2.5.4. Dirección para el Postconflicto y la Reconciliación
- 2.5.5. Corregiduría

2.6. SECRETARÍA DE SEGURIDAD

- 2.6.1. Dirección de Derechos Humanos
- 2.6.2. Subsecretaría de Convivencia Ciudadana

2.7. SECRETARÍA PRIVADA

2.8. SECRETARÍA JURÍDICA

2.9. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

- 2.9.1. Subsecretaría de Cobertura Educativa
- 2.9.2. Subsecretaría de Calidad Educativa
- 2.9.3. Subsecretaría de Administración de Recursos Educativos
- 2.9.4. Subsecretaría de Cultura
- 2.9.5. Oficina para el Desarrollo Humano y la Educación Superior
- 2.9.6. Oficina de Educación Inicial

2.10. SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

- 2.10.1. Subsecretaría de Aseguramiento y Control de la Salud
- 2.10.2. Subsecretaría de Salud Pública
- 2.10.3. Subsecretaría de Protección Social

2.11. SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT

- 2.11.1. Subsecretaria de Gestión y Control de Vivienda

2.12. SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

- 2.12.1. Subsecretaría de Gestión Operativa, Obras y Mantenimientos
- 2.12.2. Oficina de Servicios Públicos Domiciliarios
- 2.12.3. Oficina de Ejecución de Proyectos, Supervisión e Interventoría
- 2.12.4. Oficina de Socialización de Proyectos

2.13. SECRETARÍA DE MOVILIDAD

- 2.13.1. Subsecretaría de Control de Tránsito
- 2.13.2. Oficina de Transporte
- 2.13.3. Oficina Administrativa de Movilidad

2.14. SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- 2.14.1. Subsecretaría de los Comunales y Ediles
- 2.14.2. Subsecretaría de las Juventudes
- 2.14.3. Subsecretaría de Participación Social

2.15. SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

- 2.15.1. Subsecretaría del Medio Ambiente y Promoción de la Cultura Ambiental

2.16. SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

- 2.16.1. Subsecretaría de Fomento Deportivo
- 2.16.2. Subsecretaría de Administración Deportiva

2.17. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

- 2.17.1. Oficina de Gestión del Empleo

2.18. SECRETARÍA DE LA FAMILIA

- 2.18.1. Subsecretaría de Inclusión
- 2.18.2. Subsecretaría de la Mujer
- 2.18.3. Subsecretaria de los Adultos Mayores

2.19. SECRETARIA GENERAL

- 2.19.1. Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

2.20. SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

- 2.20.1. Subsecretaría de Bienes y Servicios

2.20.2. Oficina de Talento Humano

3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y ASESORÍA

- 3.1. Consejo de Gobierno
- 3.2. Consejo de Seguridad
- 3.3. Comité de Orden Público
- 3.4. Consejo Municipal de Política Fiscal "COMFIS"
- 3.5. Consejo Territorial de Planeación
- 3.6. Comité Técnico del Sistema de Identificación de Beneficiarios –SISBEN -
- 3.7. Comité Municipal de Gestión y Desempeño
- 3.8. Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- 3.9. Junta Municipal de Educación
- 3.10. Consejo Municipal de Política Social "COMPOS"

ARTÍCULO 5°: Modifíquese el artículo 10 del Decreto 063 de 2017, el cual quedará así:

ARTICULO 10°. SECRETARÍA DE LAS COMUNICACIONES: La secretaría tiene por objetivo definir y adoptar políticas en materia de comunicaciones de manera transversal que permita a la Administración Municipal garantizar un adecuado flujo de la información con los grupos de interés internos y externos, generando la interacción permanente para comunicar los resultados de la gestión institucional y las actuaciones administrativas, de manera oportuna y que permita la Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.

Funciones de la Secretaría de las Comunicaciones:

1. Formular las políticas, planes, programas y proyectos, en materia de comunicación e información para mantener informados a los diversos grupos de valor y partes interesadas internas y externas.
2. Gestionar los recursos necesarios para la ejecución del proceso comunicacional, acorde con los requerimientos normativos que permitan mantener el flujo de información.
3. Adoptar e implementar las políticas, normas y lineamientos emitidos por organismos del gobierno nacional los lineamientos en materia de comunicación e información pública aplicables a la Administración Municipal.

4. Dirigir la ejecución de las estrategias de comunicaciones internas, externas, manejo de medios, relaciones interinstitucionales y rendición de cuentas en el marco de la transparencia, el acceso a la información pública, la participación y el control social.
5. Dirigir, evaluar y controlar los resultados de las políticas, planes, programas, proyectos, en materia de comunicación e información como un componente transversal de la Administración Municipal articulando los diferentes procesos institucionales para contribuir a la gestión del conocimiento y la innovación.
6. Diseñar estrategias y canales de comunicación formales que aseguren los flujos de información, ascendente, descendente y transversal en la Administración Municipal de Itagüí.
7. Promover la transferencia del conocimiento fortaleciendo los canales y espacios para su apropiación mediante el desarrollo de las estrategias de comunicación e información pública.
8. Establecer mecanismos para el control de la calidad de la información y comunicación pública orientando los procesos en el cumplimiento de criterios de precisión, oportunidad, relevancia y comprensibilidad de los contenidos divulgados a los grupos de valor y partes interesadas.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

ARTÍCULO 6: Modifíquese el artículo 11 del Decreto 063 de 2017, como se dispone a continuación:

ARTICULO 11. SECRETARIA DE EVALUACIÓN Y CONTROL: La Secretaría de Evaluación y Control, tendrá como objetivo medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. (Art 9 Ley 87 de 1993).

Funciones de la Secretaría de Evaluación y Control:

1. Diseñar los planes, métodos, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación del Sistema de Control Interno del municipio.
2. Aplicar el control de gestión e interpretar sus resultados con el objetivo de presentar recomendaciones al alcalde haciendo énfasis en los indicadores de gestión diseñados y reportados periódicamente por la Dirección de Información y Caracterización de la Secretaría de Planeación.
3. Velar y verificar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del municipio, recomendar los ajustes pertinentes y efectuar el seguimiento a su implementación.
4. Asesorar a las dependencias de la Administración Municipal, en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.
5. Asesorar, acompañar y apoyar a los servidores del municipio en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno y mantener informado al alcalde sobre la marcha del Sistema.
6. Contribuir a la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones del Municipio, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades necesarias para el logro de la misión institucional
7. Contribuir a la correcta evaluación y seguimiento de la gestión administrativa del Municipio y asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.
8. Desarrollar instrumentos y adelantar estrategias orientadas a fomentar una cultura de autocontrol y de calidad que contribuya al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios de competencia del municipio.
9. Desarrollar programas de Auditoria de conformidad con la naturaleza objeto de evaluación, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes.
10. Dirigir el proceso auditor para asegurar que las dependencias han identificado los riesgos en la gestión y que dichos riesgos son conocidos y entendidos por los responsables de los procesos y que las acciones para su tratamiento están alineadas con los objetivos y estrategias institucionales.



11. Dirigir las relaciones con los entes externos de control de manera que los flujos de información fluyan de manera adecuada para dar respuesta a los requerimientos oportunamente.
12. Implementar estrategias para operar y mantener actualizados los sistemas de información relacionados con la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigente que permitan el mejoramiento de la función auditora.
13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

ARTÍCULO 7: Modifíquese el artículo 23 del Decreto 063 de 2017, como se dispone a continuación:

ARTICULO 23. SECRETARIA DE GOBIERNO: el objetivo de la Secretaría de Gobierno, es Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos, necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local, en materia espacio público y publicidad visual exterior, gestión del riesgo de desastres, justicia cercana al ciudadano, población víctima del conflicto armado y reconciliación, infancia, adolescencia y juventud y autoridades de policía y demás competencias legales y reglamentarias.

1. Apoyar a las autoridades competentes frente a la gobernabilidad y gobernanza en términos de mantener el orden público.
2. Ejercer el control urbanístico, en funciones de vigilancia a las actuaciones urbanísticas desarrolladas en la jurisdicción, el control a las licencias urbanísticas y a la publicidad exterior visual.
3. Ejercer acciones de prevención y protección en asuntos de calamidad pública y planear y tramitar asunto de gestión del riesgo.
4. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables.

5. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.
6. Promover la gestión integral de riesgos de origen natural y humano no intencional y de garantizar el manejo efectivo de las situaciones de emergencia minimizando los efectos negativos sobre la población.
7. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos, de temas esenciales como: Población víctima del conflicto armado y el sistema de justicia transicional, justicia cercana al ciudadano y la defensa del espacio público.
8. Promover en el municipio de Itagüí el control y buena utilización del espacio público.
9. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten y en el control social a la gestión pública.
10. Apoyar a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento de los derechos y deberes civiles y políticos.
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

ARTICULO 8. SECRETARIA DE SEGURIDAD: Dirigir y coordinar las políticas en materia de seguridad en términos integrales, conjuntamente con las instituciones de justicia y seguridad, articulado con las políticas y estrategias de seguridad que formule el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal de conformidad con la normativa que regula la materia.

Funciones de la Secretaría de Seguridad:

1. Direccionar la definición y formulación de las políticas relacionadas con el proceso de Gestión de la Seguridad, así como adoptar planes, programas y proyectos que lo hagan posible, con el fin de dar cabal cumplimiento a los objetivos y metas institucionales, mediante la aplicación de herramientas gerenciales.

2. Planear los lineamientos y estrategias que permitan el logro de los objetivos de la dependencia que direcciona relacionados con el proceso de Gestión de la Seguridad en términos integrales, apuntando al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo, asegurando la adecuada administración y manejo de los recursos, de conformidad con las normas que regulan la materia.
3. Articular, apoyar evaluar y supervisar la intervención de los diferentes organismos e instituciones responsables de la seguridad, la convivencia y la justicia en el Municipio de Itagüí, así como coordinar con las autoridades pertinentes, el servicio de establecimientos carcelarios, mediante el desarrollo de planes y estrategias integrales de seguridad, con el propósito de combatir la impunidad, disminuir los niveles de incidencia delictiva y fomentar la cultura de la legalidad, garantizando a la ciudadanía el goce de sus derechos y libertades.
4. Articular y coordinar la formulación, la adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar los derechos humanos, la convivencia y la seguridad ciudadana y la preservación del orden público en el Municipio.
5. Liderar, orientar y coordinar el Plan Integral de Seguridad y Convivencia y espacios institucionales donde se discuta, formule, implemente y evalúe la seguridad y la convivencia ciudadana.
6. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de derechos humanos, convivencia y seguridad ciudadana con acciones de protección que se requieran para dichos grupos poblacionales.
7. Coordinar y planear con el alcalde, las autoridades civiles, militares y de policía, lo relacionado con el mantenimiento del orden público, la seguridad integral, los derechos humanos y la convivencia ciudadana.
8. Liderar, orientar y coordinar acciones para la promoción, prevención y protección de los derechos humano.
9. Promover y ejercer las acciones que faciliten y aseguren la gobernabilidad local, la convivencia y seguridad ciudadana, la generación de espacios y procesos

sostenibles de participación de los ciudadanos y las organizaciones sociales y faciliten la relación de la Administración Municipal con las corporaciones públicas de elección popular.

10. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas dirigidos a garantizar la convivencia pacífica, el respeto de los derechos humanos, la seguridad ciudadana y la preservación del orden público en el municipio.
11. Promover en el municipio de Itagüí una cultura de convivencia, participación ciudadana, tolerancia y solución pacífica de conflictos, con el fin de promover y respetar el cumplimiento de los derechos constitucionales.
12. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten y en lo concerniente en temas de seguridad, convivencia y construcción de paz territorial.
13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

ARTÍCULO 9: DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS: tiene por objetivo articular con las autoridades administrativas del orden Municipal, Departamental y Nacional el desarrollo institucional y el diseño y aplicación de políticas, planes y programas y proyectos relacionados con la prevención y protección de los derechos humanos contribuyendo a la seguridad en términos integrales.

Funciones de la Dirección de Derechos Humanos:

1. Coadyuvar a las autoridades administrativas del orden Municipal, en el desarrollo institucional y el diseño y aplicación de planes y programas relacionados con la prevención y protección de los derechos humanos.
2. Participar de los espacios institucionales relacionados con el diálogo, la formulación, aplicación y evaluación de la seguridad y la situación de los derechos humanos.

3. Promover acciones de prevención, protección y garantías de no repetición, para contribuir en términos de la seguridad en el municipio de Itagüí, en clave de protección en poblaciones de riesgo.
4. Articular y acompañar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana para mejorar el territorio en términos de respeto por la vida, la integridad y la libertad.
5. Articular los temas de paz y reconciliación con la prevención y protección de derechos humanos.
6. Liderar la articulación de la política penitenciaria y carcelaria en el municipio de acuerdo las competencias de la entidad territorial.
7. Liderar las acciones de articulación interinstitucional y relacionamiento con organizaciones no gubernamentales, mesas civiles en la promoción, prevención y protección de los derechos humanos.
8. Implementar las disposiciones legales y constitucionales concernientes a la prevención y protección de los derechos humanos, cumplir los lineamientos generales establecidos por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal en términos de promoción y protección de los derechos humanos y acompañar el fortalecimiento de las políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos.
9. Articular y acompañar la activación de rutas y mecanismos para la prevención y protección de los derechos humanos.
10. Coadyuvar en las acciones tendientes a implementar las políticas de seguridad con carácter integral.
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

ARTÍCULO 10: SUBSECRETARÍA DE CONVIVENCIA CIUDADANA: la subsecretaría tiene como objetivo dirigir estrategias que vinculen a la Administración Municipal a unas políticas de convivencia ciudadana y resolución pacífica de conflictos en un marco

regional e institucional, a su vez aportar en estrategias de prevenciones tempranas y urgentes para prevenir el delito y la violencia.

Funciones Subsecretaría de Convivencia Ciudadana

1. Diseñar y formular proyectos, planes y programas de prevención de los delitos y la violencia, contravenciones y problemas de convivencia y seguridad ciudadana.
2. Definir mecanismos que permitan la coordinación y combinación de esfuerzos públicos, privados y comunitarios para buscar la resolución pacífica de conflictos.
3. Diseñar instrumentos promocionales y pedagógicos orientados a generar interiorización y acción individual y colectiva sobre los valores civilistas y de la convivencia ciudadana.
4. Coadyuvar en la elaboración e implementación de programas y proyectos encaminados a la para la promoción, prevención y convivencia ciudadana.
5. Diseñar y acompañar estrategias de prevención para fortalecer la seguridad en términos integrales del municipio.
6. Apoyar la implementación del Código Nacional de Policía y demás normas concernientes a la convivencia ciudadana.
7. Generar procesos formativos en la promoción de la convivencia ciudadana, para fortalecer la cultura ciudadana en el respeto por los valores humanos.
8. Implementar las disposiciones legales y constitucionales concernientes a la prevención y la convivencia ciudadana, cumplir los lineamientos generales establecidos por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal en términos de prevención, convivencia ciudadana y acompañar el fortalecimiento de las políticas públicas relacionadas con la Convivencia Ciudadana.
9. Articular y acompañar la activación de rutas y mecanismos para la promoción y la convivencia ciudadana.
10. Coadyuvar en las acciones tendientes diseñar e implementar desde la convivencia ciudadana y la prevención políticas de seguridad ciudadana.

11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

ARTICULO 11. SECRETARIA PRIVADA: la secretaria tiene como objetivo dirigir las relaciones entre el Despacho del alcalde con las diferentes dependencias de la Administración central, entidades descentralizadas, entidades del gobierno nacional y departamental, así como con el sector privado y demás grupos de valor y partes interesadas

Funciones de la Secretaría Privada:

1. Dirigir las actividades de representación del Municipio, en el ámbito central, descentralizado, con el gobierno nacional y departamental y con el sector privado y demás partes interesadas.
2. Asistir al alcalde en el manejo de las relaciones con el Concejo Municipal para atender requerimientos de manera oportuna.
3. Fijar las directrices para la articulación entre las dependencias y la Alcaldía, actuando como enlace para avanzar en los asuntos requeridos para el logro de objetivos, y verificar el oportuno cumplimiento.
4. Coordinar las juntas, comités y demás actividades en las cuales el señor alcalde participe, tanto internas como externas.
5. Fijar acciones para el seguimiento y control de los procesos asignados al Despacho del alcalde, de conformidad con las instrucciones recibidas, los planes, programas, proyectos y procesos informando periódicamente el desarrollo de las mismas.
6. Gestionar alianzas para el desarrollo del municipio con las entidades y organismos a nivel nacional e internacional.
7. Representar al alcalde en los órganos de dirección de las entidades descentralizadas que le sean delegadas.
8. Diseñar estrategias que permitan una interacción efectiva entre las diferentes dependencias de la Administración Municipal con el despacho de la alcaldía.

9. Proponer acciones que propendan por el mejoramiento continuo de los servicios y satisfacción de las necesidades de la comunidad dentro del ámbito de su actuación.
10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

ARTÍCULO 12. SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN SOCIAL: el objetivo de la subsecretaría es promover acciones orientadas a la protección social como mecanismo fundamental para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.

Funciones de la Subsecretaría de Protección Social:

1. Adoptar las políticas en materia de protección social del Gobierno Nacional y ejecutar las acciones de los diferentes programas dirigidos a la comunidad de Itagüí.
2. Fijar planes, programas y proyectos en materia de protección social encaminados al mejoramiento de la salud de la población vulnerable.
1. Gestionar recursos para la ejecución de los planes, programas y proyectos requeridos para garantizar la protección social de los habitantes del municipio de Itagüí.
2. Dirigir la planeación y ejecución de los planes, programas y proyectos orientados a mejorar la Seguridad Alimentaria y Nutricional dentro de las competencias de norma, en especial el Plan Decenal de Salud Pública, y dirigidos a la población más vulnerable del municipio.
3. Adoptar las acciones de protección social de los programas para las personas en situación de discapacidad en el municipio de Itagüí.
4. Dirigir, coordinar, vigilar y evaluar los programas y servicios de Protección Social, encaminados al bienestar de la comunidad municipal.

5. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

ARTÍCULO 13: Modifíquese el artículo 30 del Decreto 063 de 2017, como se dispone a continuación:

ARTICULO 30. SECRETARIA JURIDICA: El objetivo de la Secretaría Jurídica, es garantizar el orden jurídico en todas las acciones de la administración central del Municipio de Itagüí, por medio de la unificación de los criterios jurídicos que conlleven a la toma adecuada de decisiones, en pro de defender los intereses del Municipio y la comunidad.

Funciones de la Secretaría Jurídica:

1. Diseñar las políticas tendientes al fortalecimiento jurídico del Municipio.
2. Brindar la asesoría y el acompañamiento jurídico que el alcalde y las demás dependencias de la Administración Municipal requieran para el ejercicio de sus funciones.
3. Asesorar, revisar y evaluar la legalidad, pertinencia, coherencia y conveniencia de los proyectos de actos administrativos del alcalde o los que deba sancionar, objetar o suscribir.
4. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre proyectos de decreto, resoluciones y convenios y demás actuaciones administrativas que deba suscribir o proponer la Alcaldía, y sobre los demás asuntos que le asignen.
5. Desarrollar y adoptar metodologías que permitan la interpretación sistemática de las normas y la unificación de criterios en la toma de decisiones en la Administración Municipal.
6. Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Administración Municipal, en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que éste deba promover, mediante poder otorgado por el alcalde y supervisar el trámite de los mismos.

7. Identificar en las demandas en contra de la Administración las causas generales que originan desviaciones en los objetivos o que afecten de cualquier manera los intereses de la Administración.
8. Coordinar y tramitar los recursos, revocatorias directas, y en general las actuaciones jurídicas y administrativas relacionadas con las funciones del municipio, que no correspondan a una dependencia específica de la Administración Municipal.
9. Dirigir los procesos de contratación de la Administración Municipal y la gestión de adquisiciones y suministros de bienes e insumos requeridos para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias del Municipio de Itagüí.
10. Adelantar el desarrollo de las diferentes etapas de los procesos contractuales que requiera la Administración Municipal, de acuerdo a los requerimientos de cada dependencia, cumpliendo de manera integral con la normatividad y los procedimientos establecidos en el Estatuto General de Contratación Pública.
11. Adelantar e implementar políticas de gestión jurídica pública encaminadas a mejorar las políticas de defensa judicial del Municipio.
12. Diseñar las políticas institucionales en materia jurídica, así mismo estrategias orientadas a la defensa de los intereses del Municipio y la prevención del daño antijurídico.
13. Mantener actualizada y compilada la normatividad, jurisprudencia y doctrina relacionada con las funciones del Municipio, la Misión y los objetivos institucionales.
14. Dirigir y garantizar la adecuada colocación, seguimiento y cobro de los valores ubicados por las diferentes modalidades de crédito del Fondo Rotatorio de Vivienda de los empleados del de la Administración Municipal de Itagüí y mantener la custodia de los títulos valores derivados; así como garantizar, la realización de convocatorias de crédito con sujeción a los principios de transparencia, legalidad, oportunidad y criterio de mérito.
15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

ARTICULO 14. Modifíquese el artículo 43 del Decreto 063 de 2017, como se dispone a continuación:

ARTICULO 43. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL DE VIVIENDA: tiene como objetivo facilitar el acceso de la población a una vivienda digna y al mejoramiento en el desarrollo del Plan de Desarrollo territorial y las políticas de la administración pública, ejerciendo vigilancia y control de conformidad con lo establecido por el gobierno nacional, departamental y municipal.

Funciones Subsecretaría de Gestión y Control de Vivienda:

1. Diseñar y desarrollar esquemas de gestión, control y gerencia de las operaciones estratégicas relacionadas con temas de competencias en coordinación con el área de planeación.
2. Orientara la aplicación de instrumentos de gestión del suelo que requieran para la ejecución de los programas y proyectos definidos en las políticas de vivienda, para ser presentados para aprobación del Departamento Administrativo de Planeación.
3. Proponer la priorización de las zonas de intervención para la ejecución de programas y proyectos a cargo de la dependencia y ejercer control.
4. Oriëntar las actuaciones de coordinación con el sector privado y demás entidades municipales que participan en la ejecución de programas y proyectos a cargo.
5. Coordinar y controlar las actuaciones de gestión del suelo requeridas para el desarrollo de programas y proyectos que desarrollen las políticas y estrategias adoptadas en producción de nuevos asentamientos y recuperación de la productividad y competitividad de zonas deforestadas y/o con potencial en estructura urbana, rural y regional.
6. Diseñar y ejecutar las operaciones estratégicas definidas en el plan de ordenamiento Territorial y Otras actuaciones urbanísticas integrales o macroproyectos coordinando con el Departamento Administrativo de Planeación el diseño de los instrumentos normativos de gestión y control del suelo para estas operaciones o para los proyectos de intervención de otras entidades ejecutoras públicas o privadas.

7. Implementar las políticas, estrategias y los acuerdos necesarios para el desarrollo de las operaciones con el sector privado, las comunidades organizadas, los proveedores, arrendatarios y propietarios en todos los tratamientos y en todo tipo de suelo de los proyectos bajo su coordinación y ejercer control técnico.
8. Coordinar las actuaciones de gestión del suelo requeridos para el desarrollo de programas y proyectos que desarrollan la políticas y estrategias adoptadas en producción de nuevos asentamientos y recuperación de la productividad y competitividad de zonas deterioradas y/o con potencial en la estructura urbana, rural y regional.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.
10. Dar asistencia técnica a los diferentes grupos de demanda para facilitar su acceso a las distintas soluciones habitacionales.
11. Ejercer el control y supervisión de las políticas adoptadas para la construcción de vivienda de interés prioritario
12. Ejercer la vigilancia y control de las actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda conforme el Acuerdo 006 de 2014 y las normas existentes en la materia.
13. Definir los procesos y mecanismos de participación comunitaria en los distintos programas y proyectos.

ARTICULO 15. Modifíquese el artículo 47 del Decreto 063 de 2017, como se dispone a continuación:

ARTICULO 47. OFICINA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA: tiene por objetivo es apoyar los programas, planes y proyectos de rehabilitación y mantenimiento de la maya vial local y de aquellas que sean necesarias a fin de atender las necesidades la comunidad, además realizar la supervisión e interventoría de los contratos suscritos por la administración municipal y que tenga que ver con las funciones del área.

Funciones Oficina de Ejecución de Proyectos, Supervisión e Interventoría

1. Diagnosticar las necesidades presentes y futuras del municipio, en lo relacionado infraestructura, proyectando las soluciones a dichas necesidades.
2. Garantizar la oportunidad en el desarrollo de los proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo a cargos de la Secretaría de Infraestructura.
3. Apoyar la preparación de estudios técnicos, el proyecto general y el pliego de condiciones de las licitaciones públicas o contratos suscritos por el Municipio para la ejecución de las obras.
4. Exigir y verificar al Contratista de obra los programas de trabajo, la disponibilidad de recursos técnicos y humano al momento del inicio y durante la ejecución del contrato respectivo.
5. Realizar inspección y Control de calidad de los trabajos.
6. Apoyar a la Secretaría de Despacho en la ejecución de actividades de control de los diferentes contratos suscritos.
7. Implementar o mejorar un sistema de control de riesgos.
8. Apoyar la secretaria en la Identificación, categorización, control y gestión de riesgos que afecten el cumplimiento del cronograma, desvíen el alcance y/o afecten los recursos de los proyectos.
9. Servir de aval de la información de los acuerdos establecidos entre municipio y el contratista.
10. General recomendaciones enfocadas a mitigar riesgos y favorecer el cumplimiento del cronograma, alcance, recursos y calidad de los proyectos.
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

ARTICULO 16. Modifíquese el artículo 50 del Decreto 063 de 2017, como se dispone a continuación:

ARTICULO 50. SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: cuyo objetivo sea liderar procesos que potencialicen el accionar de la sociedad a través de planificación, ejecución y verificación de acciones tendientes a fortalecer la participación ciudadana, contribuir al desarrollo humano integral y generar estrategias de cultura ciudadana apropiando a los itagüiseños de su territorio.

Funciones Secretaría de Participación Ciudadana

1. Asesorar al Alcalde Municipal en la formulación de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de formación y generación de cultura política que promuevan la participación democrática ciudadana que conduzcan a la cualificación y el surgimiento de liderazgos.
2. Liderar estrategias que promuevan e incentiven a la promoción de la cultura ciudadana y que generen programas y espacios de formación ciudadana tendientes a mejorar el liderazgo social
3. Coordinar encuentros democráticos, ciudadanos y participativos para el fortalecimiento de las organizaciones
4. Dirigir el fortalecimiento de las organizaciones y redes de la sociedad civil, mediante la implementación de acciones de promoción, acompañamiento y control, para la consolidación del tejido social y la gestión del desarrollo local y municipal.
5. Articular los planes programas y proyectos con las disposiciones del orden nacional tendientes a realizar gestión de recursos económicos que impacten a las organizaciones sociales, jóvenes, LGTBI, étnicas, juntas de Acción Comunal y Juntas Administradoras Locales.
6. Potencializar el desarrollo social de la comunidad, dinamizando los procesos de organización y participación comunitaria y previniendo los riesgos sociales
7. Fortalecer la participación de los actores sociales, para que el trabajo sea articulado y transversal a las necesidades de la comunidad, teniendo en cuenta la lectura del contexto.
8. Adelantar programas permanentes de formación ciudadana para el conocimiento, promoción y protección de los valores democráticos, constitucionales, institucionales,

cívicos y especialmente el de la solidaridad social de acuerdo con los derechos fundamentales; los económicos, los sociales y culturales; y los colectivos y del medio ambiente.

9. Promocionar y garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, atendiendo las políticas, planes y programas que se definan en estas materias.
10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

ARTICULO 17. Modifíquese el artículo 52 del Decreto 063 de 2017, como se dispone a continuación:

ARTICULO 52. SUBSECRETARÍA DE LOS COMUNALES Y EDILES: tiene como objetivo gestionar, promover, controlar y acompañar a las juntas administradoras locales y juntas de acción comunal en el marco de planes, programas y proyectos dispuestos por la Administración Municipal con el propósito de fortalecer el liderazgo comunal y democrático dentro de los referentes legales, normativos y constitucionales vigentes.

Funciones de la Subsecretaria de los Comunales y Ediles:

1. Formular, orientar y coordinar política para el desarrollo de las juntas de Acción Comunal en sus organismos de primer y segundo grado, como expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil.
2. Promover acciones encaminadas a la articulación entre las Juntas Administradoras Locales y la Administración Municipal.
3. Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblaciones desde la perspectiva etaria, promoviendo los relevos generacionales, motivando a los jóvenes y mujeres para insertarlos en la gestión comunal, comunitaria y la conformación de las nuevas Juntas de Acción comunal.
4. Impulsar procesos de emprendimiento, liderazgo y desarrollo desde la organización comunal.

5. Fortalecer la estructura comunal para que se reconozca y se visibilicen las organizaciones
6. Realizar procesos de Inspección, Vigilancia y Control a los organismos comunales de la ciudad.
7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

ARTICULO 18. Modifíquese el artículo 53 del Decreto 063 de 2017, como se dispone a continuación:

ARTICULO 53. SUBSECRETARÍA DE LAS JUVENTUDES: cuyo objetivo es brindar y promover espacios de participación ciudadana activa orientados a la población juvenil, fortaleciendo los procesos de salud mental, emprendimiento y entretenimiento a través de herramientas psicosociales, educativas, lúdicas y dinámicas que nos permiten actuar bajo el marco legal, de la ley 1622 de 2013 y la ley 1885 de 2018, brindando conocimiento y oportunidades para mejorar la calidad de vida de nuestros jóvenes.

Funciones Subsecretaría de las Juventudes:

1. Diseñar mecanismos que propicien y motiven la participación de la población juvenil en las actividades de la Administración Municipal.
2. Acompañar el funcionamiento de los grupos juveniles y prejuveniles, identificar y promover nuevos grupos juveniles y prejuveniles en las comunas corregimientos.
3. Liderar planes, programas y proyectos dirigidos a la población joven del municipio.
4. Fortalecer las dinámicas de grupo en los diferentes escenarios de participación, clubes juveniles y prejuveniles.
5. Diseñar mecanismos que estimulen el liderazgo y la participación de la población joven en el desarrollo económico y social del municipio.
6. Fortalecer, acompañar y certificar los procesos de liderazgo y emprendimiento 4.0 de los jóvenes del municipio de Itagüí de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Cultura para la economía naranja.

7. Socializar y promover la Oferta interinstitucional en el ámbito social, cultural y artístico realizada en espacios públicos para la población juvenil itagüiseña.
8. Generar programas encaminados a fortalecer, mejorar y rehabilitar la salud mental de la población juvenil del municipio de Itagüí.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

ARTICULO 19. SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL: tiene como objetivo promocionar la participación de la comunidad en las decisiones del Municipio, a través de los diferentes mecanismos de participación contemplados en la ley; fomentar la cultura democrática y el conocimiento y apropiación de las diferentes herramientas.

Funciones de la Subsecretaría de Participación Social:

1. Promocionar la participación de la comunidad en las decisiones del Municipio, a través de los diferentes mecanismos de participación contemplados en la ley; fomentar la cultura democrática y el conocimiento y apropiación de las diferentes herramientas.
2. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que los afecten y en el control social a la gestión pública en el marco del sistema municipal de planeación.
3. Diseñar y gestionar estrategias e instrumentos que concreten las políticas en materia de participación y organización de la ciudadanía.
4. Diseñar y promover la estrategia que garantice la información suficiente para una efectiva participación ciudadana.
5. Adelantar programas de formación ciudadana dirigidos a los diferentes grupos sectoriales y/o poblacionales con énfasis en las comunidades étnicas, el sector LGTBI, organizaciones basadas en la fé y demás organizaciones de base social ubicadas en el territorio.

6. Articular y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos para la promoción de la participación ciudadana, el interés asociativo y la organización comunitaria en el municipio, en el marco de sistema de participación municipal
7. Promover la inclusión en la agenda pública y la participación y la garantía de derechos de la población LGTBI, étnica, sector religioso y organizaciones sociales visibilizándolos, fortaleciendo sus organizaciones para el desarrollo integral, la gestión y administración del desarrollo local y regional y la promoción de la equidad.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

ARTICULO 20. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO: tiene como objetivo contribuir al desarrollo económico de Itagüí, en forma incluyente y participativa, a través de la promoción, control y ejecución de las políticas nacionales y departamentales, en el marco de los ejes de productividad y competitividad.

Funciones Dirección de Desarrollo Económico:

1. Formular políticas que permitan generar proyectos y competencias laborales acordes que promuevan el Emprendimiento.
2. Desarrollar mecanismos que estimulen el desarrollo productivo, la iniciativa pública, privada y mixta y el fortalecimiento institucional asociado con la actividad económica.
3. Fijar 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.
4. Articular políticas para el desarrollo de microempresas, famiempresas, empresas asociativas y pequeñas y medianas empresas y demás unidades productivas.
5. Promover los estímulos al emprendimiento económico y al desarrollo de competencias laborales, incluyendo la generación de oportunidades para la población discapacitada.

6. Determinar estrategias que permitan mejorar las competencias y capacidades de las unidades económicas informales.
7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

ARTICULO 21. OFICINA DE GESTIÓN DEL EMPLEO: tiene como objetivo facilitar la inserción laboral, mediante el registro y análisis del perfil laboral, acercamiento a la formación, orientación ocupacional y gestión de la oferta del mercado laboral, con el fin de contribuir a la disminución de la tasa de desempleo friccional del municipio de Itagüí.

Funciones de la Oficina de Gestión del Empleo:

1. Formular políticas, planes, programas y proyectos para la promoción y gestión del empleo que contribuyan a disminuir las cifras del desempleo en el municipio de Itagüí.
2. Gestionar acciones de articulación y coordinación entre entidades públicas y privadas, conducentes a la generación de empleo para los habitantes del municipio de Itagüí:
3. Fijar mecanismos para orientar a los ciudadanos del municipio de Itagüí y fortalecer sus competencias que les permitan acceder al mercado laboral.
4. Articular la red de prestadores del servicio público de empleo focalizando sus servicios en el territorio y sectores que requieran las acciones de mitigación del desempleo.
5. Desarrollar instrumentos para la gestión y colocación de empleo en el municipio de Itagüí.
6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

ARTICULO 22. SECRETARÍA DE FAMILIA: Tiene como objetivo liderar, acompañar y promover la ejecución de las políticas, programas, proyectos y servicios dirigidos a la familia como eje articulador y a los grupos poblacionales que la componen a fin de

mejorar su calidad de vida, propiciar la generación de capacidades y potencializar el desarrollo humano.

Funciones de la Secretaría de Familia:

1. Liderar y formular las políticas sociales del municipio para la integración social de las familias y los grupos poblacionales; con especial atención para aquellas que estén en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.
2. Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas, familias y comunidades, en especial del mayor en situación de pobreza y vulnerabilidad.
3. Implementar programas para la inclusión social, que permita la promoción de capacidades, dirigidos a población vulnerable.
4. Gestionar alianzas público privadas que permitan la atención de los grupos poblacionales vistos desde su individualidad y como familia.
5. Formular, orientar y desarrollar estrategias y políticas sociales, desde la perspectiva del reconocimiento y la garantía de los derechos, para los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.
6. Formular y orientar las políticas públicas en equidad e igualdad de oportunidades para los habitantes del municipio de Itagüí, de Familia, para las mujeres y las poblaciones que han sido discriminadas por razón de edad, discapacidad; en coordinación con las entidades municipales competentes y las organizaciones que representan a dichas poblaciones.
7. Desarrollar políticas y programas para la rehabilitación de las poblaciones vulnerables y su inclusión a la vida productiva de la ciudad.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

ARTÍCULO 23. SUBSECRETARÍA INCLUSIÓN: tiene como objetivo sea acompañar, facilitar y promover procesos de cambio, desarrollo personal, familiar y la construcción de estilos de vida dignificantes para niños, niñas, adolescentes y jóvenes; habitantes de y

en calle, personas con discapacidad y sus familias; todo esto enmarcado en la protección y garantía de los derechos.

Funciones de la Subsecretaría de Inclusión:

1. Planear, coordinar y controlar la ejecución de los programas y proyectos para la población con discapacidad, con el fin de contribuir a prevención, promoción, mitigación y superación de las condiciones de riesgo social de este grupo poblacional.
2. Favorecer a través de las alianzas públicas y privadas la habilitación, rehabilitación, equiparación de oportunidades e inclusión social de las personas con discapacidad y sus familias, con limitaciones en la actividad cotidiana y restricciones en la participación social.
3. Garantizar el ejercicio de los derechos, promoviendo la protección y el desarrollo integral, en condiciones de igualdad, para los niños, niñas y adolescentes del Municipio de Itagüí.
4. Promover el desarrollo integral, diverso, incluyente y autónomo de los niños, las niñas y sus familias durante sus primeros cinco años de vida, mediante diferentes modalidades de atención que responden a las necesidades de las familias.
5. Diseñar acciones de cuidado dirigida a niños, jóvenes y adultos en condición de calle con la finalidad de dignificar su condición a través de actividades que mitiguen el consumo de sustancias psicoactivas con acompañamiento psicosocial, terapéutico y familiar.
6. Promover el desarrollo humano integral de la población en riesgo social, facilitando su autonomía e inclusión social, contribuyendo a mejorar la calidad de vida.
7. Articular y coordinar con entidades de carácter público y privado la gestión intersectorial e Interinstitucional en la ejecución de programas y proyectos sociales dirigidos a la promoción, prevención, mitigación y superación del riesgo social de los grupos poblacionales.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

ARTICULO 24: SUBSECRETARÍA DE LA MUJER: tiene como objetivo crear oportunidades que promuevan el desarrollo de las mujeres urbanas y rurales del municipio de Itagüí a través del crecimiento social, educativo, económico, familiar y la participación política; buscando consolidar espacios de igual entre hombres y mujeres.

Funciones de la Subsecretaría de la Mujer:

1. Promover acciones encaminadas a la prevención, atención y erradicación de las violencias contra la mujer a través de acciones estatales coordinadas con las entidades públicas, sociales y privadas del municipio.
2. Generar acciones afirmativas que posibiliten la igualdad entre hombres y mujeres que contribuyan a la eliminación de brechas contra la mujer: desempleo, feminicidios, violencias, salud pública, educación, acceso a activos y dependencia económica.
3. Fomentar acciones y mecánicas interinstitucionales que posibiliten el mejoramiento de la calidad de vida y la autonomía económica de las mujeres.
4. Avanzar en el cumplimiento de la política pública para la inclusión, equidad y garantía de los derechos de las mujeres.
5. Liderar a través de fortalecimiento del papel de los hombres en la construcción de la igualdad con las mujeres.
6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

ARTICULO 25. SUBSECRETARÍA DE LOS ADULTOS MAYORES: tiene como objetivo cuyo objetivo sea coordinar, gestionar y brindar oportunidades a los adultos mayores para que tengan una vida activa y saludable en el marco de las políticas, programas y proyectos que promuevan la atención integral.

1. Fomentar y consolidar organizaciones, redes de apoyo y de protección social formales e informales, que generen tejido social, espacios para la contribución de

conocimientos y dinámicas para el ejercicio de los derechos y la transformación de imaginarios sobre el envejecimiento.

2. Promover que la población adulta mayor ejerza el ejercicio activo de la ciudadanía, su plena participación en la sociedad, articulado con los espacios previstos desde lo institucional.
3. Liderar acciones encaminadas a la disminución de la vulnerabilidad y el mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores.
4. Fomentar oferta institucional que promuevan estilos de vida saludables con el fin de garantizar la calidad de vida en todas las etapas de la vida.
5. Liderar y articular acciones encaminadas al cumplimiento de la política pública para el envejecimiento y vejez en el Municipio de Itagüí.
6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

ARTICULO 26. OFICINA DE TRANSPORTE: Tiene como objetivo el desarrollo de políticas, estrategias, planes, programas, estudios, proyectos de inversión, regulaciones y autorizaciones en materia de transporte público, con énfasis en los medios alternativos de transporte, en desarrollo de la infraestructura vial y del transporte, en concordancia con la normatividad vigente.

Funciones Oficina de Transporte:

1. Dirigir los estudios para fijar las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos, regulaciones técnicas y expedición de autorizaciones en el área de su competencia, juntamente con las entidades pertinentes, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Mantener organizar el archivo de vehículos y empresas relacionado con el transporte público de pasajeros y de transporte de carga con asiento en esta municipalidad.
3. Mantener actualizados los actos administrativos que se relacionan con la capacidad transportadora, rutas autorizadas, modificaciones en el tiempo,

vehículos afiliados, trámites de tarjeta de operación, cambios de tarifas, sellada y desellada de taxímetros.

4. Velar por las buenas relaciones entre la administración y las empresas de transporte público de pasajeros y de transporte de carga con asiento en la municipalidad, en lo que se refiere a la prestación del servicio.
5. Coordinar las actividades de peritaje de vehículos afiliados empresas de transporte público de pasajeros y de transporte de carga, trámites de tarjeta de operación, cambios de tarifas, sellada y desellada de taxímetros.
6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

ARTICULO 27. OFICINA ADMINISTRATIVA DE MOVILIDAD: Tiene como objetivo el desarrollo de las políticas, estrategias, planes, programas y procesos administrativos requeridos por la Secretaría de Movilidad para el cumplimiento de sus objetivos.

Funciones Oficina Administrativa:

1. Articular e la formulación, implementación, evaluación y control de los planes, programas y proyectos en el componente administrativo.
2. Articular el desarrollo de los trámites administrativos de la secretaría para garantizar el cumplimiento de los requerimientos de los diferentes procesos.
3. Determinar estrategias para el mejoramiento de los procesos administrativos realizados en los diferentes procesos.
4. Gestionar las necesidades de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de los procesos y controlar técnica y administrativamente.
5. Gestionar administrativamente las respuestas a requerimientos de información por parte de grupos de valor y partes interesadas.
6. Actuar como enlace en asuntos administrativos requeridos por los procesos tendientes al Mejoramiento en la calidad de la prestación de los servicios.

7. Establecer enlaces tipos administrativo con entidades del sector educativo para facilitar procesos de prácticas de agentes de tránsito.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

ARTICULO 28. OFICINA DE SOCIALIZACIÓN DE PROYECTOS: tiene por objetivo el relacionamiento con los ciudadanos y partes interesadas en los proyectos que generar impactos en las comunidades propiciando la participación, el diálogo y concertación.

Funciones de la Oficina de Socialización de Proyectos:

1. Fijar las estrategias que faciliten la toma de decisiones claves para socializar los proyectos en sus componentes técnico, administrativo, financiero y ambiental.
2. Definir metodologías para la socialización de procesos a los ciudadanos y partes interesadas propiciando el uso del lenguaje claro e incluyente.
3. Promover procesos de sensibilización y capacitación dirigidos a los ciudadanos y partes interesadas en la ejecución y desempeño de proyectos.
4. Definir mecanismos diferenciadores para la socialización de proyectos de alto riesgos que permitan mantener el control de los mismos.
5. Promover la comunicación y el relacionamiento con entidades, comunidades y partes interesadas en los proyectos durante todas sus fases de los proyectos.
6. Establecer mecanismos de comunicación que permitan el relacionamiento continuo con los ciudadanos y partes interesadas en las diferentes fases del proyecto que permitan resolver adecuadamente controversias que se presente.
7. Promover la documentación de lecciones aprendidas y oportunidades de mejora en la socialización de los proyectos.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

ARTÍCULO 29: ORGANIGRAMA. Adóptese el Organigrama del Municipio de Itagüí que se anexa al presente decreto y hace parte integral del mismo.

ARTÍCULO 30. VIGENCIA: El presente decreto rige a partir de su publicación, modifica y adiciona el Decreto 063 de 2017 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en el Municipio de Itagüí, el **27 ENE 2020**

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



JOSÉ FERNANDO ESCOBAR ESTRADA
Alcalde Municipal

Proyectado: Ana Clara de los Ríos Rentería
Asesora

VoBo: 
Óscar Darío Muñoz Vásquez
Secretario Jurídico