



**REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2**

**ACUERDO N° 172 DE 2012
(17 Diciembre)**

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODERNIZA LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

En ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y legales; en especial las conferidas en el Numeral 6° del Artículo 313 de la Constitución Política, ley 136 de 1994, ley 1551 de 2012.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO.- DE LA NOCIÓN DE LA ESTRUCTURA: se entiende por estructura el conjunto de dependencias que conforman la Administración Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DE LOS NIVELES DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: En la Estructura orgánica de la administración central del Municipio de Villavicencio se distinguen cuatro niveles administrativos de gestión:

Un primer nivel de dirección general; formulación de políticas, planes, programas y objetivos estratégicos, responsable de los procesos misionales y de apoyo conformado por el Despacho del Alcalde y los despachos de las Secretarías.

Un segundo nivel de responsabilidad por los procesos transversales; de contratación, control interno, control interno disciplinario, asesoría jurídica, conformado por las Oficinas.

Un tercer nivel de ejecución de proyectos sectoriales especializados de la administración central conformado por las Direcciones, y Un Cuarto nivel de ejecución de procesos tácticos de la administración central conformado por los grupos funcionales de trabajo.



**REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2**

PARÁGRAFO.- La administración Municipal podrá constituir Grupos Funcionales en las respectivas dependencias.

ARTÍCULO TERCERO.- DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA: Modificar la estructura de la Administración Central del municipio de Villavicencio, la cual quedara así:

1. DESPACHO DEL ALCALDE

- 1.1 Oficina Asesora Jurídica
- 1.2 Oficina de Control Interno Disciplinario
- 1.3 Oficina de Contratación
- 1.4 Oficina de Control Interno
- 1.5 Oficina de Gestión del Riesgo
- 1.6 Oficina de la Mujer

2. SECRETARIA DE PLANEACIÓN

- 2.1 Dirección de Ordenamiento Territorial
- 2.2 Dirección de Planeación Socioeconómica
- 2.3 Dirección de Sistemas de Información
- 2.4 Dirección de SISBEN

3. SECRETARIA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD

- 3.1 Dirección de Justicia
- 3.2 Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana

4. SECRETARIA DE HACIENDA

- 4.1 Dirección de Impuestos
- 4.2 Dirección de Presupuesto
- 4.3 Dirección de Contabilidad

5. SECRETARIA DE MOVILIDAD

- 5.1 Dirección de Planeación y Prospectiva



**REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2**

5.2 Dirección de Control de Transito y Transporte

5.3 Dirección de Servicios de Movilidad

6. SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

6.1 Dirección de Apoyo a la Gestión

6.2 Dirección de Personal

6.3 Dirección de Desarrollo Organizacional

6.4 Dirección de Archivo General

7. SECRETARIA DE SALUD

7.1 Dirección de Aseguramiento

7.2 Dirección de Salud Pública

7.3 Dirección de Salud Ambiental

8. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

8.1 Dirección Operativa

8.2 Dirección de Obras Civiles

8.3 Dirección de Valorización

9. SECRETARIA DE EDUCACIÓN

9.1 Dirección de Calidad y Pertinencia

9.2 Dirección Administrativa

9.3 Dirección de Cobertura y Permanencia

9.4 Dirección Financiera

**10. SECRETARIA DE GESTIÓN SOCIAL, Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

10.1 Dirección de Participación Ciudadana

10.2 Dirección De Grupos de Especial Protección

10.3 Dirección de Atención Integral a Victimas

11. SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y PRENSA



**REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2**

12. SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO

12.1 Dirección de Desarrollo Rural

12.2 Dirección de Fomento y Desarrollo Empresarial

13. SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE

14. SECRETARIA DE CONTROL FÍSICO

14.1 Dirección de Control Urbano y de Construcciones

14.2 Dirección de Defensa del Espacio Público

ORGANISMOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN

- COMFIS
- Consejo de Gobierno
- Consejo Municipal de Política Social
- Comité Local de Gestión de Riesgo
- Comité de Control Interno
- Comisión de Personal
- Los demás que determinen las leyes y normas competentes

PARÁGRAFO.- Además de los organismos de asesoría y coordinación a que se refiere el numeral anterior, la administración deberá crear y poner, en funcionamiento aquellos consejos, comités y comisiones que la Ley y las normas pertinentes le determinen.

ARTÍCULO CUARTO.- De la misión de las dependencias de la estructura orgánica.- En armonía con los principios establecidos por el presente decretó, cada dependencia tendrá una naturaleza determinada por el nivel administrativo en que se ubique y de conformidad con la finalidad de sus funciones, lo que justificará su existencia y que se denominará misión.



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

ARTÍCULO CINCO.- DE LA MISIÓN DEL DESPACHO DEL ALCALDE.- La misión del Despacho del Alcalde es: dirigir, coordinar y controlar todas las acciones que desarrolle la administración del Municipio para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas en la Constitución, las leyes, los decretos, los acuerdos y las demás normas competentes.

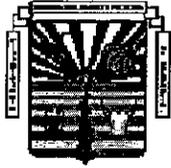
De igual manera, corresponde al despacho del alcalde gestionar y tramitar ante las instancias departamentales y nacionales, los apoyos necesarios para el cumplimiento del Plan de Desarrollo y para el cumplimiento del Plan de Ordenamiento Territorial, en aplicación de los principios de la concurrencia, subsidiariedad, coordinación. En el cumplimiento de la Misión debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Es el Jefe de la administración local y representante legal del Municipio
2. Ejecutor de los acuerdos del concejo municipal.
3. Le corresponde dirigir la acción administrativa, nombrando o separando libremente sus agentes y dictando las providencias necesarias en todos los ramos de la administración.
4. Asumir funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de Planes, Programas y Proyectos.
5. Como representante legal, máxima autoridad civil y de policía del Municipio es responsable del debido funcionamiento del ente administrativo y del orden público acorde con las leyes, decretos, acuerdos y normas establecidas para los municipios.
6. Encargado de Garantizar el desarrollo y seguridad social local.

ARTÍCULO SEIS.- DE LA MISIÓN DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA. Tiene por misión asesorar en el direccionamiento y la orientación para la toma de decisiones y la atención de las tareas de gestión jurídica integral, a la administración Municipal y la sustanciación de los procesos que en segunda instancia deba atender el despacho.

Para el desarrollo de la Misión debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Planificar la gestión jurídica del Municipio.
2. Generar las evaluaciones y recomendaciones de tipo jurídico para soportar la toma de decisiones sobre situaciones específicas.



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

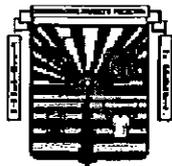
Asesorar y presentar las recomendaciones cuando corresponda al Comité de Conciliación.

4. Difundir y explicar a las dependencias de la administración central municipal, las normas y conceptos jurídicos que interesan a la gestión de gobierno.
5. Asesorar al Alcalde, Secretarios de Despacho, en todos los asuntos jurídicos, que se sometan a su estudio y consideración.
6. Revisar y generar los actos administrativos que deban ser firmados o aprobados por el Alcalde.
7. Llevar de manera adecuada e Idónea, la representación judicial o extrajudicial en los asuntos en que el Municipio sea parte o tenga interés, de acuerdo con las delegaciones entregadas por el Alcalde.
8. Recopilar, estudiar y sistematizar las normas y documentos de carácter jurídico que interesan al Municipio y en particular prevenir al Alcalde respecto de proyectos de Acuerdo, Ordenanzas, Leyes o Actos Legislativos, que puedan atentar contra los intereses del Municipio.
9. Coordinar las actividades inherentes al archivo y organización sistemática de la documentación e información que se produzca.
10. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

ARTÍCULO SIETE.- DE LA MISIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.

Le corresponde conocer y decidir de conformidad con el Código Disciplinario único en primera instancia, los procesos disciplinarios que se deban adelantar con relación a los servidores públicos al servicio de la administración municipal. En el cumplimiento de la Misión debe:

1. Administrar, asesorar, conocer y atender de manera integral lo previsto en la Ley 734 de 2002 y demás normas complementarias, relacionada con el Régimen Disciplinario aplicable a todos los funcionarios del Municipio.
2. Adelantar y fallar en primera instancia todos los procesos disciplinarios respecto de aquellas conductas en que incurran todos los servidores en el ejercicio de sus funciones, y ex funcionarios, que afecten la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los fines y funciones



**REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2**

3. Coordinar las políticas, planes y programas de prevención y orientación que minimicen la ocurrencia de conductas disciplinables.
4. Expedir las certificaciones de antecedentes disciplinarios al personal docente para ascenso al escalafón.
5. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

ARTÍCULO OCHO.- DE LA MISIÓN DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN. Le corresponde el desarrollo de los procesos de contratación de la administración Municipal, en un marco de celeridad y transparencia. En el cumplimiento de la Misión debe:

1. Preparar, en coordinación con las Secretarías; el Plan Anual de Compras.
2. Desarrollar el proceso precontractual, contractual y pos Contractual.
3. Estructurar el componente Jurídico, técnico y financiero. de los pliegos de condiciones.
4. Revisar los estudios de conveniencia y oportunidad elaborados por las dependencias para el proceso de contratación.
5. Recibir y evaluar las propuestas de los oferentes que participen en los procesos de selección en el componente jurídico y garantizar la evaluación técnica y financiera.
6. Tramitar los requisitos jurídicos y de legalización de la etapa precontractual, contractual y pos contractual, todo de conformidad con las normas vigentes.
7. Operar -el sistema electrónico de contratación Estatal, de conformidad con las normas vigentes que lo rijan.
8. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes

ARTÍCULO NUEVE.- DE LA MISIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. Le corresponde la aplicación del Sistema de Control Interno en la administración municipal para garantizar el logro de los objetivos de la entidad conforme a la Ley 87 de 1993 y los desarrollos del Modelo Estándar de Control Interno, implementando los mecanismos e instrumentos que para ello requiera la gestión municipal. En el cumplimiento de la Misión debe:

CT



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

1. Asesorar al Alcalde en la implementación y evaluación de un Modelo Estándar de Control Interno flexible y dinámico, mediante instrumentos idóneos, asociado a la política pública de Gestión de calidad.
2. Preservar la operación de la entidad al facilitar la continuidad en sus operaciones y evitar o mitigar la pérdida ocasionada por la materialización de los riesgos.
3. Apoyar el diseño e implementación del control de gestión, a partir de indicadores de gestión, bajo los principios de eficiencia y eficacia, en coordinación con la Secretaria de Planeación y la Dirección de Desarrollo Organizacional.
4. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura del autocontrol, que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la Misión Institucional.
5. Aplicar herramientas que faciliten el seguimiento de la gestión de la Administración Central Municipal, para el mejoramiento continuo de la gestión.
6. Las demás que le sean asignadas parias normas competentes.

ARTÍCULO DIEZ.- DE LA MISIÓN DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO; La misión de la Oficina de gestión del Riesgo es facilitar la labor del alcalde como responsable y principal ejecutor de los procesos de la gestión del riesgo en el municipio, coordinar el desempeño del consejo territorial respectivo, y coordinar la continuidad de los procesos de la gestión del riesgo, en cumplimiento de la política nacional de gestión del riesgo y de forma articulada con la planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial municipal. En desarrollo de la misión cumplirá las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento de las disposiciones del plan Nacional, Departamental y Municipal para la prevención de desastres
2. Contribuir a la organización del Sistema Integrado de Información y asegurar su actualización y mantenimiento.
3. Adelantar estudios sobre amenaza, análisis de condiciones de vulnerabilidad y riesgo.
4. Suministrar información a las comunidades y personas interesadas.
5. Realizar, coordinar y promover programas de capacitación, educación e información pública con participación de la comunidad.



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

6. Coordinar las actividades necesarias para atender una situación de desastre regional con la colaboración de las entidades públicas y privadas que deban participar.
7. Ejecutar los Planes de Contingencia para la atención inmediata de desastre.
8. Procurar la inclusión del componente del riesgo en el Plan de Desarrollo Plan de Desarrollo Municipal.
9. Velar por la Aplicación estricta de las normas que entran a regir con ocasión de la declaratoria de situaciones de desastre o durante las fases de rehabilitación, reconstrucción o desarrollo.
10. Garantizar una respuesta rápida o eficaz para el pronto retorno a la normalidad.
11. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

ARTÍCULO ONCE.- DE LA MISIÓN DE LA OFICINA MUNICIPAL PARA LA MUJER;

Ejercer la coordinación interinstitucional de todos los planes, programas y proyectos concernientes a la mujer en el municipio de Villavicencio. En desarrollo de la misión cumplirá las siguientes funciones:

1. Prestar el apoyo en el diseño, elaboración y definición del Plan de Desarrollo Municipal, así como de las políticas, planes y proyectos para que se incluyan en ellos la participación de la mujer.
2. Promover dentro del Municipio la participación de la mujer en el ámbito de la vida política, cultural, familiar, laboral y social, en el marco de los compromisos internacionales adquiridos por Colombia.
3. Dirigir esfuerzos para garantizar el acceso libre, igual y solidario de la mujer conforme a sus cualidades en el ámbito laboral, educativo, de seguridad social, política y económica.
4. Gestionar recursos ante entidades internacionales para ser invertidos en los planes, programas y proyectos que busquen beneficiar a las mujeres del municipio.
5. Fomentar y realizar campañas con la promoción de los derechos de la mujer y equidad de género
6. Promover e implementar políticas que tiendan al desarrollo de la creatividad y cualidades de la mujer en los ámbitos científico, tecnológico, artístico y cultural.



**REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2**

ARTÍCULO DOCE.- DE LA MISIÓN DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN. La misión de la Secretaría de Planeación, es la administración del sistema de planeación municipal, la integración de los mecanismos para la gestión de proceso planificador y la gestión del desarrollo territorial. En desarrollo de la misión debe cumplir las siguientes funciones:

1. Asesorar a la administración en la planificación, organización y desarrollo de los planes y políticas, que permitan el cumplimiento de las metas de, bienestar y desarrollo propuestas para el municipio, optimizando el uso, y disponibilidad de los recursos.
2. Desarrollar espacios de análisis y evaluación prospectivos que permitan el establecimiento de los lineamientos de mediano y largo plazo, que prioricen las decisiones de gobierno en el marco de una propuesta colectiva de ciudad, integrada a la región y a las dinámicas que se desprenden del desarrollo regional y nacional.
3. Determinar los aspectos orientadores del ordenamiento del territorio, la planificación del desarrollo social, económico, ambiental y cultural de la sociedad y su proyección, en los niveles locales, sub-regional, regionales y nacionales.
4. Estructurar y actualizar los sistemas de información para el suministro de los datos _de soporte a los diferentes sectores para la toma de decisiones internas de interés de la comunidad.
5. Diseñar, administrar y utilizar las bases de datos con información clasificada, confiable y actualizada, básica para la planeación del desarrollo económico, social y físico del territorio.
6. Planificar y coordinar con las entidades descentralizadas competentes, el desarrollo integral de los asentamientos humanos de la ciudad en los aspectos habitacional, mejoramiento integral y de servicios Públicos y de las operaciones y actuaciones urbanas integrales para facilitar el acceso de la población a una vivienda digna.
7. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

Handwritten signature and initials



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

ARTÍCULO TRECE.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL; Corresponde a la dirección el desarrollo de los instrumentos de planificación orientadores del desarrollo territorial y físico de la ciudad, en el marco de las normas vigentes, que impulsen la formación de una ciudad ambientalmente sostenible, actuante del sistema de soporte urbanístico. En desarrollo de la Misión, debe cumplir las siguientes funciones:

1. Dirigir la implementación de las políticas urbanas y rurales para que en el contexto de las dinámicas del desarrollo se impulse el ordenamiento de la ocupación del territorio y la legalización de asentamientos.
2. Coordinar en el marco de la ley, la formulación y/o revisión del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio y de los Planes Parciales de ordenamiento que sean necesarios.
3. Diseñar; proponer y recomendar los instrumentos de gestión para implementar el Plan de Ordenamiento Territorial, en materia de objetivos, directrices, políticas, estrategias, metas, programas y actuaciones.
4. Diseñar y realizar el proceso de evaluación y seguimiento del Plan de Ordenamiento Territorial.
5. Integrar una estrategia de investigación que permita orientar las decisiones públicas para el cumplimiento de las acciones, metas y propuestas del Plan de Ordenamiento Territorial de la Ciudad.
6. Coordinar con la Dirección de Sistemas de Información, la implantación y manejo de los sistemas de información geo-referenciados.
7. Estructurar - los instrumentos jurídicos y normativos de orden municipal para la regulación del uso y la ocupación del suelo en lo de su competencia.
8. Coordinar y administrar los procesos de estratificación, nomenclatura, alineamientos, usos de suelo, saturación comercial, patrimonio histórico y monitoreo de zonas de alto riesgo.
9. Preparar para su expedición las licencias de intervención y ocupación del espacio Público.



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

10. Integrar, junto con las entidades competentes de cada sector, las metas y propuestas de desarrollo físico de la ciudad con la de los planes maestros de servicios públicos y de movilidad.
11. Coordinar con las entidades descentralizadas competentes el diseño e implementación de programas de mejoramiento integral de barrios y los procedimientos de legalización urbanística y regularización de desarrollos de origen informal.
12. Estructurar la reglamentación para la aplicación de medidas tendientes al impulso de la renovación urbana, en coordinación con las entidades competentes.
13. Diseñar Proyectos estratégicos de espacio público en concordancia con el Plan de Ordenamiento Territorial.
- 14: Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

ARTÍCULO CATORCE.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO SOCIOECONÓMICO; Es misión de la dirección la formulación, coordinación y seguimiento del proceso de planeación y programación socio económica del Municipio a partir del proceso de armonización del Plan de Desarrollo y el programa de inversiones con la gestión del gobierno municipal. En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:

1. Asesorar al Despacho del alcalde en la elaboración de las políticas de planeación del desarrollo económico, social correspondientes al plan de desarrollo municipal que propendan por la equidad económica y social y por la igualdad de oportunidades para los habitantes, en especial para los grupos poblacionales vulnerables.
2. Formular los programas y proyectos de desarrollo socio económico, orientar la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y coordinar con las entidades Municipales el proceso de armonización presupuestal.
3. Apoyar a la dirección de Ordenamiento Territorial en el proceso de formulación, revisión y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial, así como de su Programa de Ejecución.



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

4. Coordinar el seguimiento y la evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, de los planes de acción y de los proyectos de inversión, en sus dimensiones físicas y presupuestales.
5. Coordinar con las entidades Municipales las actividades relacionadas con el proceso de programación, seguimiento y modificación del Programa de Inversiones y la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones.
6. Dirigir las actividades relacionadas con la administración, operación, actualización y reglamentación del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.
7. Apoyar el desarrollo de esquemas de cofinanciación para la gestión de proyectos de las dependencias Municipales.
8. Generar, recopilar, sistematizar y administrar la información y estadísticas socioeconómicas necesarias para la toma de decisiones y suministrarlas a la Dirección de Sistemas de Información.
9. Las demás que le sean asignadas por las .normas competentes.

ARTÍCULO QUINCE.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN; La Misión de la dirección es disponer de información oportuna y eficaz para la asignación .del gasto público y la toma de decisiones de la política pública que orienten el desarrollo de la ciudad. En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes

Funciones:

1. Construir y administrar las bases de datos que permitan hacer seguimiento y evaluación del desarrollo urbano y las políticas de ordenamiento territorial, con el fin de apoyar el diseño y ejecución de proyectos específicos.
2. Recibir, sistematizar y realimentar la información suministrada por las dependencias, los proyectos y las entidades para generar datos que faciliten la toma de decisiones.
3. Dirigirlos procesos de construcción de indicadores, estadísticas líneas de base para la planificación socio económica y de obras del Municipio.
4. Organizar y administrar los sistemas de información geográfica y de referencia física del Municipio.



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

5. Establecer y operar el Sistema de Identificación de Beneficiarios SISBEN como mecanismo técnico de identificación de posibles beneficiarios del gasto social para ser usado por las diferentes dependencias y entidades y los ejecutores de políticas sociales del nivel nacional.
6. Administrar y garantizar la seguridad de la base de datos de sistema de estratificación.
7. Construir mantener y actualizar la información sobre los índices más relevantes de la ciudad y el comportamiento del suelo y el mercado inmobiliario.
8. Apoyar a las Secretarías, y entidades descentralizadas del Municipio sobre los requerimientos de administración de base de datos e información consolidada por sectores.
9. Construir las estadísticas de los sectores de la administración municipal en coordinación con las secretarías cabeza de sector para suministrar la información necesaria para las decisiones de la administración.
10. Desarrollar las estrategias para el cumplimiento de los propósitos del Gobierno digital y Gobierno en línea.
11. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

ARTÍCULO DIECISEIS.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SISBEN; Tiene como Misión Manejar el Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios para Programas Sociales Beneficiarios, (SISBEN) brindando de manera eficiente una optima información y atención a las personas y entidades que la requieran en el momento preciso, atender quejas y reclamos de las comunidades con respecto al SISBEN, para mejorar la atención y servicio. Efectuar el censo a personas que no fueron censadas por no haber estado en su vereda cuando se realizó y concientizar a los vinculados del Sistema de Selección de Beneficiarios, (SISBEN), para que utilicen el carné adecuadamente.

1. Realizar la carnetización de los usuarios del SISBEN para que lo presenten a la hora de utilizar el servicio.
2. Hacer la depuración y actualización de la base de datos para que no tengan inconvenientes en el momento de recibir sus beneficios.



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

3. Efectuar el censo a personas que no fueron censadas por no haber estado en su vereda cuando se realizó.
4. Presentar el reporte de la información actualizada con las sugerencias del caso a la Dirección Departamental de Salud.
5. Hacer el reporte trimestral a la oficina de Planeación Nacional, para que se le adjudiquen sus respectivos recursos.
6. Atender quejas y reclamos de las comunidades con respecto al SISBEN, para mejorar la atención y servicio.
7. Dar constancias sobre los niveles socioeconómicos para la presentación de Proyectos Comunitarios.
8. Mantener el respectivo orden en el archivo e información general, para no tener inconvenientes al ser utilizado.
9. Realizar reuniones comunitarias para dar a conocer la importancia y los beneficios que tienen las personas que se encuentran registradas en el SISBEN.
10. Ayudar a solucionar los inconvenientes que se le presenten al afiliado en los centros de atención en salud.
11. Concientizar a los vinculados del Sistema de Selección de Beneficiarios, para que utilicen el carné adecuadamente.
12. Brindar la información necesaria a las entidades que lo requieran y en el momento preciso.
13. Hacerle el mantenimiento y el uso adecuado a los equipos existentes en la oficina del SISBEN.
14. Estar disponible para prestar los servicios a la comunidad en el momento que lo requieran, puesto que tenemos vocación de servicio comunitario.
15. Brindar una óptima atención a beneficiarios del SISBEN, entidades y comunidad en general.
16. Presentar informes a los jefes de dependencia que lo soliciten.
17. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.



**REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2**

ARTÍCULO DIECISIETE.- DE LA MISIÓN DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD; Tiene por misión orientar la política, formular, ejecutar y controlar los programas y proyectos orientados hacia el fortalecimiento de la Seguridad Ciudadana, la gobernabilidad interior, la representación social y política, la preservación de los derechos y la legalidad. En el cumplimiento de la Misión debe adelantar las siguientes funciones:

1. Formular la política y dirigir los programas para la conservación del orden público, la aplicación del código de policía y control del funcionamiento de establecimientos públicos, comerciales y la realización de los espectáculos públicos.
2. Dirigir la gestión policiva para la aplicación de las normas y las medidas administrativas para la recuperación del espacio público, en coordinación con las instancias correspondientes.
3. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

ARTÍCULO DIECIOCHO.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA. Le corresponde en su ámbito misional la conservación del orden público, la protección de la vida y bienes, la convivencia y la seguridad ciudadana.

En el cumplimiento de la Misión debe:

1. Planear, organizar y dirigir los operativos para garantizar el control del orden público, la protección de la vida y bienes, la convivencia y la seguridad ciudadana.
2. Conocer y cumplir las diligencias y comisiones del despacho del Secretario de Gobierno y de la Secretaria de Control Físico y Secretaria de Medio Ambiente, para efectuar las diligencias de desocupación y lanzamiento y demolición de los bienes que se hayan ocupado o construido sin permiso de autoridad competente.
3. Coordinar con las entidades competentes la aplicación de las medidas a tomar sobre la preservación del orden público, la convivencia y la seguridad ciudadana, la protección y defensa de los derechos de los usuarios y consumidores de bienes y servicios, el respeto de los derechos humanos, la aplicación de justicia y solución pacífica de conflictos, y la labor de supervisión y control de las Inspecciones de Policía,



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

comisarías de familia y corregidores, para asegurar el cabal cumplimiento de sus funciones.

4. Desarrollar operativos, acciones y proponer programas interinstitucionales con entidades competentes, para la protección de las familias y menores que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad.

5. Generar, analizar y producir las estadísticas y registros que permitan proponer programas tendientes a prevención y disminución de la violencia y la inseguridad ciudadana y disminución de situaciones de riesgo y delito.

6. Generar estrategias para difundir, fomentar y mejorar el uso de mecanismos alternativos de solución de conflictos y la relación entre los distintos operadores de justicia.

7. Administrar el Observatorio de Derechos Humanos.

8. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes

ARTÍCULO DIECINUEVE.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE JUSTICIA; Le corresponde como Misión Desarrollar acciones que mejoren y fortalezcan los procesos de administración de Justicia, restitución de derechos, la efectiva la aplicación del código de policía y controlar el funcionamiento de establecimientos públicos, comerciales y la realización de los espectáculos públicos y las demás acciones para garantizar la convivencia ciudadana.

Para garantizar lo anterior tendrá a su cargo la dirección de las corregidurías, inspecciones de policía de la jurisdicción municipal urbana y rural y las Comisarías de Familia.

En el cumplimiento de la Misión debe:

1. Adoptar las medidas administrativas pertinentes para el funcionamiento, operación, y supervisión de las inspecciones de policía urbana, comisarías de familia y corregidoras, en la atención de los Problemas policivos que se presenten en la ciudad y su zona rural, de conformidad con las normas legales que le competen.

2. La Protección y defensa de los .derechos .de los usuarios y consumidores de bienes y servicios, el respeto de los Derechos Humanos, la aplicación de justicia y solución pacífica de conflictos.



**REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2**

ARTÍCULO VEINTE.- DE LA MISIÓN DE LA SECRETARIA DE HACIENDA; De la Misión de la Secretaría de Hacienda.- La misión de la Secretaría es formular e implementar las políticas financieras para el Municipio, administrados recursos económicos para la ejecución de los diferentes proyectos de desarrollo y adelantar acciones para lograr la estabilidad, crecimiento financiero y la capacidad de inversión de la Administración municipal. En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:

1. Asesorar al Alcalde en el diseño de políticas, planes y estrategias de hacienda pública y de administración financiera que coadyuven al equilibrio económico, de racionalización del gasto público y la sostenibilidad de las finanzas municipales.
 2. Formular e implementar políticas que garanticen los recursos financieros para lograr las metas establecidas en el Plan Plurianual de Inversiones.
 3. Diseñar e implementar políticas, estrategias, planes y programas de racionalización del gasto público y optimización de los recursos financieros.
 - 4.-* Establecer políticas de fortalecimiento fiscal, integridad y estabilidad del patrimonio público.
 5. Dirigir la elaboración del Presupuesto anual del municipio de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.
- Dirigir la Contabilidad General de la Administración Central
7. Dirigir y orientar la gestión presupuestal, contable y tributaria del Municipio para garantizar los recursos financieros que permitan adelantar los programas y proyectos establecidos en el plan plurianual de inversiones.
 8. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

ARTÍCULO VEINTIUNO.- DE LA MISIÓN DE DIRECCIÓN DE IMPUESTOS; La Misión de la Dirección es la aplicación de estrategias y mecanismos que garanticen el recaudo, protección, administración y pago del recurso para atender los compromisos y requerimientos financieros de la administración central del municipio. En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:

[Firma]



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

1. Recaudar u organizar los sistemas y mecanismos para el recaudo de todos los ingresos, transferencias y tributos a favor del Municipio.
2. Proponer, formular, dirigir y cumplir la política en materia de administración tributaria y otros ingresos, de acuerdo con el Plan de Desarrollo, los lineamientos de la Alcaldía y la Secretaria de Hacienda y lo establecido en las disposiciones legales vigentes para optimizar resultados y disminuir la evasión y morosidad en el pago de las obligaciones tributarias de acuerdo con la normatividad legal vigente.
3. Orientar las investigaciones y estudios tributarios, económicos y fiscales relacionados con la incidencia, capacidad, cumplimiento y tendencia de los comportamientos tributarios.
4. Planear, dirigir y coordinar, con las instancias pertinentes, los servicios de procesamiento electrónico de la información tributaria, cuentas corrientes, control de gestión, de auditoría, y demás que permitan optimizar la gestión de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Dirigir y coordinar campañas de difusión, aplicación y sensibilización sobre la normatividad tributaria y los programas de cultura tributaria.
6. Mantener actualizadas las bases de datos y el sistema de registro tributario de los diferentes impuestos y contribuyentes de conformidad con las normas vigentes.
7. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

ARTÍCULO VEINTIDOS.- DE LA MISIÓN DE DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO;

Corresponde a la Dirección como misión, el planeamiento, la organización, desarrollo y control los procesos de presupuesto, para una eficiente y segura administración de los recursos financieros del Municipio. En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:

1. Adelantar conjuntamente con la Dirección de Planeación Socio Económica, la proyección de ingresos, necesaria para la actualización del Plan Financiero y la programación de inversiones.
2. Adelantar con las dependencias el proceso de programación presupuestal atendiendo lo establecido en el Estatuto Orgánico de Presupuesto y demás normas correspondientes.



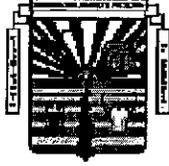
**REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2**

3. Preparar el proyecto de presupuesto Municipal para su presentación al Concejo Municipal y acompañar la sustentación y la defensa para su aprobación.
4. Administrar la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal y asignar los registros presupuestales de conformidad con las normas y procedimientos vigentes.
5. Realizar proyecciones financieras y construir escenarios macroeconómicos para ajustar las decisiones financieras del Municipio.
6. Dirigir y suministrar la información presupuestal para la rendición de cuentas de la ejecución, a todos los Entes de Control, usuarios internos y externos que soliciten información.
7. Generar la información presupuestal y financiera de carácter oficial del municipio.
8. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

ARTÍCULO VEINTITRES.- DE LA MISIÓN DE DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD; Planificar, Organizar y adoptar planes de trabajo que permitan un adecuada ejecución del programa contable dentro del marco normativo y el plan de Desarrollo. En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:

1. Registrar todas las operaciones contables del Municipio conforme a las disposiciones legales vigentes y con la oportunidad requerida para la toma de decisiones.
2. Coordinar y atender la elaboración, suscripción y publicación de los Estados Financieros del Municipio.
3. Coordinar, y atender la rendición de cuentas sobre información contable a los organismos del orden Municipal, departamental y nacional que lo requieran.
4. Generar la información contable de carácter oficial del municipio.
5. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

ARTÍCULO VEINTICUATRO.- DE LA MISIÓN DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD; Será Misión de la Secretaría la planeación, organización y dirección, formulación y aplicación de las políticas en materia de movilidad, configuración vial, señalización, semaforización y Transporte público, que consulten las necesidades de la comunidad y articule los diferentes Modos. En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

1. Formular y ejecutar la política y el plan sectorial de movilidad y los planes operativos y programas sectoriales.
2. Ejercer como autoridad de tránsito y transporte en la jurisdicción municipal mediante la adecuada regulación y control de tránsito y transporte en la ciudad.
3. Formular las políticas y programas orientados hacia la garantía, calidad y sostenibilidad del sistema de transporte público.
4. Participar en la formulación del plan de ordenamiento territorial, buscando la aplicación de las políticas sectoriales, y la integración de la ciudad con sus áreas de influencia.
5. Ejercer el control de tutela sobre los organismos ó entidades públicas o privadas que desarrollen actividades del sector de movilidad.
6. Elaborar los estudios e investigaciones para garantizar la 'adecuada movilidad y articulación de los diferentes modos de transporte en la jurisdicción municipal.
7. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

ARTÍCULO VEINTICINCO.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA;

Es misión de la secretaria, la integración de un sistema de planeación y gestión de proyectos orientados a impulsar mecanismos eficientes y competitivos para atender la movilidad, el transporte público y la integración territorial en los ámbitos, local y regional. En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:

1. Diseñar los programas y proyectos para garantizar la movilidad ágil y segura, la adecuada regulación y control vial de tránsito y transporte en la ciudad.
2. Participar en la elaboración, regulación y ejecución del Plan Maestro de Movilidad y el Plan de Ordenamiento Territorial en el componente de movilidad.
3. Participar y orientar los programas relacionados con la construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura vial y de transporte, al igual que la formulación de los planes, programas y proyectos de movilidad tendientes a la organización del sistema de ciudades en el ámbito regional y con la ciudad región.

NE

R



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

4. Formular planes y programas para la prevención y control de la accidentalidad, preservación del medio ambiente por contaminación de fuentes móviles, en coordinación con las entidades correspondientes.
5. Adelantar acciones que permitan ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de seguridad vial.
6. Formular y ejecutar los programas y proyectos para la regulación y control del tránsito y el transporte público urbano en todas sus modalidades.
7. Planear y coordinar la realización de las acciones necesarias para garantizar la adecuada instalación y mantenimiento de la semaforización y señalización de la ciudad, acorde a las necesidades reales de movilidad.
8. Proponer los programas de educación y capacitación de la Secretaría encaminados al establecimiento de cultura ciudadana, en materia de tránsito, tráfico y transporte.
9. Construir y llevar el registro de las estadísticas de las variables de la movilidad en el Municipio y producir los informes oficiales del sector.
10. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

ARTÍCULO VEINTISEIS.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE TRANSITO Y TRANSPORTE; La misión de la dirección es la operacionalización y dirección de los sistemas policivos de prevención y de control de tránsito y la aplicación de normas y procedimientos para garantizar la eficiente movilidad de la ciudad. En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:

1. Ejercer el control y la regulación del tránsito y transporte en el Municipio de Villavicencio.
2. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas que regulan el transporte en la ciudad.
3. Controlar el cumplimiento de leyes en materia de estacionamiento y respeto al espacio público.
4. Verificar y controlar el cumplimiento del código nacional de tránsito, por parte de los conductores y de la ciudadanía en general.
5. Ejecutar las acciones necesarias para garantizar un adecuado control al tránsito y transporte en la ciudad.



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

6. Ejecutar los planes y programas destinados a la prevención y control de la accidentalidad, así como los de preservación del medio ambiente.
7. Ejecutar y aplicar las medidas policivas y de control en materia de transporte público, privado, motorizado y demás modos regulados por las normas.
8. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

ARTÍCULO VEINTISIETE.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE MOVILIDAD; La creación y ejecución de mecanismos y procesos para los trámites y gestión de los sistemas de transporte eficiente y transparente, es la misión de la Dirección, en beneficio de los ciudadanos. En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:

1. Realizar directamente o a través de terceros la administración y custodia del archivo de hojas de vida de vehículos, licencias de conducción, comparendos e informes de accidentes.
2. Definir, en coordinación con la Jefatura de Sistemas de Información de la Alcaldía, las necesidades que en materia de tecnología y comunicaciones y velar por el mejoramiento continuo de la plataforma.
3. Definir acciones y estrategias que propendan hacia el mejoramiento de los niveles de ingresos de la Secretaría.
4. Dirigir, coordinar la aplicación de las políticas y normas de administración de los recursos financieros, presupuestales y contractuales de la Secretaría.
5. Elaborar los actos administrativos que sean necesarios para que la Secretaría cumpla con las funciones de la autoridad de tránsito y transporte que le han sido encomendadas.
6. Dirigir, coordinar y ejecutar los planes de acción que contengan las estrategias a ejecutar para adelantar los procesos de cobro coactivo para el recaudo de cartera derivada de sanciones - por infracciones de tránsito y derechos de tránsito a favor de la autoridad de tránsito y transporte.
7. Dirigir y controlar las actividades de carácter -sancionatorio relacionados con las infracciones a las normas de tránsito y transporte.



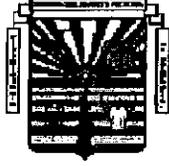
**REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2**

8. Llevar el Registro de escuelas de tránsito y controlar su actividad de acuerdo con las normas vigentes.
9. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

ARTÍCULO VEINTIOCHO.- DE LA MISIÓN DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL; La Misión de la Secretaría estará Orientada al impulso y fortalecimiento de los sistemas de gerencia del talento humano el apoyo para la gestión pública, el direccionamiento de la modernización institucional y organizacional, al igual que el mejoramiento de las condiciones para la prestación de los servicios de suministros, transporte, mantenimiento locativo, de soporte de sistemas y el sistema de archivo y gestión documental. En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:

1. Formular, dirigir y orientar la política de administración de los recursos de apoyo a la gestión misional de la administración municipal.
2. Formular, dirigir y orientar la política en materia de administración del talento humano al servicio de la administración.
3. Dirigir la gestión documental y de archivo de la administración municipal y los sistemas de información de su competencia municipal, así como de los sistemas de informática.
4. Dirigir los programas de mantenimiento de las instalaciones y los bienes muebles e inmuebles de la administración y comunicaciones.
5. Orientar la política de adquisición y suministro de bienes y materiales de consumo y devolutivos para la garantía de la gestión de las diferentes dependencias de la administración municipal.
6. Formular y orientar la política en materia de desarrollo institucional y capacitación para el fortalecimiento de la gestión que requiera la administración.
7. Dirigir y controlar el cumplimiento de indicadores, de gestión administrativa, flujo de documentos, agilización, racionalización de trámites y la aplicación del gobierno en línea.
8. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

RZ



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

ARTÍCULO VEITINUEVE.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN; Corresponde a la Dirección como misión planear, ejecutar y controlar directa o indirectamente la prestación oportuna de los servicios de adquisición, mantenimiento y uso eficiente de los recursos físicos y materiales, de informática, de gestión documental, de comunicaciones y transporte que demande la gestión municipal. En desarrollo de la

Misión debe cumplir las siguientes funciones:

1. Formular, ejecutar y controlar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y los servicios de la alcaldía municipal, al igual que de los bienes fiscales del Municipio.
2. Estructurar y coordinar los sistemas de apoyo a la movilidad y transporte de los funcionarios, garantizando el mantenimiento adecuado, del parque automotor de propiedad de la administración.
3. Realizar, directamente o a través de terceros, la prestación de los servicios de aseo y limpieza, vigilancia, transporte, mantenimiento de sistemas complementarios como aires acondicionados, ascensores, reparaciones locativas, mensajería y correspondencia.
4. Dirigir y ejecutar los programas y proyectos de gestión documental y archivo, para la correcta aplicación de normas vigentes sobre el particular.
5. Organizar los sistemas de seguridad y garantizar la vigilancia de las instalaciones de la Alcaldía y de los bienes fiscales del Municipio.
6. Aplicar proyectos y acciones orientadas a prestar el servicio de soporte de software y hardware para la operación del municipio digital, al igual que garantizar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas.
7. Levantar la información de requerimientos de suministros y bienes de consumo para su incorporación en el plan anual de compras por la dependencia responsable.
8. Dirigir integralmente la gestión de almacén y suministros de bienes e insumos requeridos para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal.

DT

M



**REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2**

9. Administrar y llevar los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la administración municipal.
10. Dirigir, coordinar y supervisar la operación de los sistemas de atención ciudadana de peticiones, quejas y reclamos ante la administración municipal central.
11. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

ARTÍCULO TREINTA.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL; La misión de la Dirección es la planeación- y ejecución de los procesos de gerencia del talento humano, carrera administrativa y gestión de nomina, orientados al mejoramiento de la gestión y la atención de las necesidades de fortalecimiento y desarrollo del personal

de la administración central. En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:

1. Elaborar el Plan Estratégico de Gestión Humana de la administración Central.
2. Dirigir y adelantar los procesos de ingreso, la permanencia y retiro del servicio público, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales que rigen la administración de personal.
3. Organizar y administrar las nóminas y el sistema .de prestaciones sociales de los Servidores públicos, con base en las normas constitucionales y legales aplicables a cada caso.
4. Elaborar el plan anual de vacantes para su remisión a la Departamento Administrativo de la Función Pública y determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante el proceso determinado por la ley.
5. Coordinar, y dirigir la gestión pensional de los funcionarios al servicio de la administración municipal y las interacciones con los fondos de pensiones y las entidades del orden nacional competentes.
6. Dirigir y supervisar la actualización del registro y control de novedades administrativas en las historias laborales de los servidores públicos de la Administración Central Municipal.
7. Desarrollar las acciones de proyección, sistematización y control de las situaciones administrativas de los funcionarios de la planta de personal de la alcaldía.



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

8. Coordinar la elaboración y presentación de los Planes Sectoriales y el informe del Sistema Único de Información de Personal (SUIP) ante el Departamento Administrativo de la Función Pública.
9. Llevar el control y registro de los trámites y situaciones de los funcionarios de carrera administrativa al servicio de la administración municipal.
10. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

ARTÍCULO TREINTA Y UNO.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL; Es misión de la entidad el desarrollo de los procesos de racionalización administrativa, y mejoramiento de las calidades y condiciones de los servidores públicos, el fortalecimiento y desarrollo permanente de mecanismos e instrumentos de organización encaminados al mejoramiento del servicio. En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:

1. Elaborar Y/o supervisar los estudios de mejoramiento: de la estructura administrativa Municipal, manuales del sistema de gestión administrativa, manuales de funciones y competencias , escalas de salarios y plantas de empleos de la Administración Municipal.
2. Dirigir, desarrollar y supervisar el diseño y adopción de acciones para el mejoramiento y mantenimiento de un adecuado clima organizacional, que facilite el desarrollo de una cultura institucional orientada al mejoramiento de la calidad en la prestación de los servicios.
3. Implantar y hacer Seguimiento a los procesos de evaluación de la gerencia pública y evaluación del desempeño que deban ser periódicamente efectuados en coordinación con las metas fijadas en los planes de acción.
4. Programar, ejecutar y controlar, los programas y proyectos de educación y el Plan Institucional de Capacitación para el fortalecimiento de la calidad en la gestión de la administración municipal:
5. Dirigir y supervisar el diseño elaboración, adopción, ejecución y control de los planes anuales de bienestar del talento humano de la Administración Central.
6. Dirigir y supervisar, en coordinación con las demás dependencias, la implementación y desarrollo del sistema de gestión de calidad en los procesos que se



**REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2**

realizan en la administración, de acuerdo con las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

7. Dirigir y supervisar el desarrollo del sistema de salud ocupacional en beneficio de los servidores públicos del Municipio.

8. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

ARTÍCULO TREINTA Y DOS.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL; será el ente coordinador de la función Archivística y deberá velar por la preservación de su patrimonio documental. Sus fondos documentales estarán integrados por los procedentes de las oficinas de la Administración Municipal, los de las entidades que presten los servicios públicos y demás relacionados, según lo previsto en el Art. 311 de la Constitución Nacional, así como los que reciba en custodia por su especial valor para la investigación, la ciencia y la cultura. Para el desarrollo de su misión, tendrá las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir en su jurisdicción, las pautas y normas existentes en materia archivística y los lineamientos que expida el Archivo General de la Nación;
2. Seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental que integra el Archivo General del Municipio, así como el que se le confíe en custodia;
3. Recibir las transferencias documentales que se efectúen bajo la responsabilidad de los Secretarios de Despacho o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía a cuyo cargo estén los archivos, de conformidad con el plan de transferencias documentales que se elabore conjuntamente con los organismos de la administración municipal y de acuerdo con los procedimientos y regulaciones establecidos por el Archivo General de la Nación;
4. Promover la organización y el fortalecimiento de los archivos del orden territorial correspondiente, para garantizar la eficacia de la gestión archivística del Estado y la conservación del patrimonio documental, así como apoyar a los archivos privados que revistan especial importancia cultural o histórica para el ente territorial.
5. Establecer relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones educativas,



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

- culturales y de investigación, de conformidad con las normas que regulan la materia;
6. Apoyar la organización de archivos especializados en las distintas disciplinas, tanto públicos como privados en el municipio.
 7. Apoyar y estimular la investigación de la información contenida en los distintos archivos a partir de las fuentes primarias y el uso y consulta de los archivos, para las decisiones de la gestión administrativa;
 8. Organizar seminarios, cursos, talleres y pasantías conducentes al mejor desarrollo de la actividad archivística en el ámbito de su jurisdicción;
 9. Asesorar y emitir concepto técnico en todo lo atinente a la organización, conservación y servicios de archivos, de acuerdo con la normatividad y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación; Publicar y difundir obras de interés archivístico;
 10. Recibir donaciones, depósitos y legados de documentos históricos de los respectivos órdenes territoriales.
 11. Colaborar con los consejos municipales y departamentales de Archivos y demás órganos asesores del Sistema Nacional de Archivos en la aplicación de las normas Archivísticas para el fortalecimiento de los archivos.
 12. Planear, dirigir, coordinar e inspeccionar de acuerdo con la normatividad vigente, las labores de organización, manejo y conservación de los archivos de gestión, del central e histórico del Municipio.
 13. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad, fidelidad y reserva de la información contenida en los documentos de archivo de acuerdo con los parámetros señalados por la Ley, y por la adecuada conservación de los mismos.
 14. Participar en el diseño y adaptación de métodos y procedimientos para la modernización del trabajo Archivísticos y la prestación ágil de los correspondientes servicios.
 15. Coordinar la aplicación de las Tablas de Retención Documental y Valoración Documental de la Administración Municipal y velar pro su aplicación.



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

16. Expedir los reglamentos necesarios para garantizar la organización, conservación y el uso adecuado del patrimonio documental del Municipio, de acuerdo con las normas legales vigentes a nivel nacional expedidas por el Archivo General de la Nación.
17. Presentar al Alcalde, a la Secretaria de Desarrollo Institucional, al Concejo Municipal informes periódicos de su gestión y otros que le fueren solicitados.

ARTÍCULO TREINTA Y TRES.- DE LA MISIÓN DE LA SECRETARIA DE SALUD; La

Misión de la Secretaría es la formulación de las políticas, estrategias, programas y proyectos para garantizar el funcionamiento del sistema general de seguridad social en salud, en los asuntos de su competencia y con la calidad requerida por las normas, procedimientos y las disposiciones de la Comisión de Regulación en Salud. En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:

1. Formular la política y dirigir la implementación de estrategias programas y proyectos para garantizar el funcionamiento del sistema de seguridad social en salud, en el ámbito de su competencia y de conformidad con las normas y regulaciones del sistema.
2. Dirigir y coordinar el funcionamiento del aseguramiento para garantizar el acceso y la continuidad para el ejercicio del derecho a la salud en la jurisdicción municipal.
3. Dirigir y controlar la ejecución de programas y proyectos orientados al mejoramiento de las condiciones epidemiológicas del Municipio.
4. Ejercer la vigilancia y el control sobre los factores de riesgo para la salud de conformidad con las competencias signadas al nivel municipal.
5. Desarrollar programas y acciones para mejorar la situación de los indicadores de salud pública en el ámbito municipal.
6. Formular, ejecutar, evaluar y articular los planes, programas y proyectos en salud, con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental.
7. Gestionar el recaudo y flujo de los recursos con destinación específica para salud del Municipio, y administrarlos mediante el Fondo Local de Salud con sus cuentas y el manejo contable y presupuestal definido por la Ley y las normas.



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

8. 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.
9. Adoptar, administrar e implementar el sistema integral de información en salud, así como generar .y reportar la información requerida por el Sistema.
- 10.** Promover planes, programas, estrategias y proyectos en salud y seguridad social En salud para su inclusión en los planes y programas departamentales y nacionales.
11. Ejercer Inspección, vigilancia y control de la red de prestadores de servicios de salud pública y privada en la jurisdicción del Municipio, conforme a las competencias establecidas en la Ley.
12. Implementar el sistema obligatorio de garantía de la calidad.
13. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

ARTÍCULO TREINTA Y CUATRO.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO; La misión de la Dirección es desarrollar las acciones pertinentes para garantizar el acceso al servicio, la inspección y vigilancia para el control de los recursos, la articulación de los servicios para el acceso y continuidad y la garantía de la calidad en la prestación de los

Servicios de salud. En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:

1. Proyectar, gestionar y controlar el financiamiento y la afiliación al Régimen Subsidiado de la población pobre y vulnerable y la ejecución eficiente de los recursos destinados a tal fin.
2. Identificar a la población pobre y vulnerable en su jurisdicción y establecer los mecanismos para seleccionar a los beneficiarios del Régimen Subsidiado, atendiendo las disposiciones que regulen la materia Gestionar la contratación para el aseguramiento en el Régimen Subsidiado de la población pobre y vulnerable .y realizar el seguimiento y control directamente o por medio de interventorías.
4. Promover en su jurisdicción la afiliación al régimen contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud de las personas con capacidad de pago y evitar la evasión y elusión de aportes.



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

5. Vigilar, promover y controlar el cumplimiento de las Obligaciones de los diferentes actores del Sistema General en Seguridad Social en Salud.
6. Llevar el registro de información y de producción de los indicadores de gestión y resultados de todos los actores municipales del aseguramiento y presentarlos al Ministerio de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
7. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

ARTÍCULO TREINTA Y CINCO.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA; Comprende la ejecución de programas y proyectos orientados hacia el mejoramiento de las condiciones epidemiológicas del Municipio, el adecuado manejo de los factores de riesgo ambiental y de los vectores de transmisión de enfermedades, para el mejoramiento de la calidad de vida y del entorno de la población. En desarrollo de la Misión la Dirección asumirá las siguientes funciones:

1. Adoptar, implementar y controlar la ejecución del Plan de Salud Pública, sus programas y proyectos, de conformidad con las disposiciones del orden nacional y departamental.
2. Establecer la situación de salud en el Municipio y propender por el mejoramiento de las condiciones determinantes, así como promover la coordinación, cooperación e integración funcional de los diferentes sectores para el mejoramiento de la salud pública en el ámbito municipal.
3. Ejercer las competencias de inspección, vigilancia y control de factores de riesgo que afecten la salud humana presentes en el ambiente, en coordinación con las autoridades ambientales.
4. Ejecutar programas y proyectos para la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad.
5. Ejercer vigilancia y control sanitario en su jurisdicción sobre los factores de riesgo para la salud, en los establecimientos, actividades y espacios que puedan generar riesgos en salud para la población. ∴
6. Vigilar en su jurisdicción, la calidad del agua para consumo humano; la recolección, transporte y disposición final de residuos Sólidos; manejo y disposición final de radiaciones ionizantes, excretas, residuos líquidos y. aguas servidas; así como la



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

calidad del aire. Para tal efecto, coordinará con las autoridades competentes las acciones de control a que haya lugar.

7. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

ARTÍCULO TREINTA Y SEIS.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL; Desarrollar las acciones de inspección vigilancia y control de los factores de riesgo del ambiente, del consumo de alimentos y bebidas alcohólicas, de enfermedades de transmisión vectorial y zoonótica que afectan la salud humana y de la promoción de entornos saludables, que minimicen los riesgos en salud. Son funciones de la Dirección de Salud Ambiental, las siguientes:

1. Ejecutar las labores de programación y supervisión especializadas de análisis, interpretación y divulgación de acuerdo a la información epidemiológica de salud ambiental.
2. Diagnosticar el estado de salud y enfermedad, establecer los factores de riesgo y asistir a la quien corresponda en la elaboración del plan de salud ambiental, con la participación comunitaria establecida en la Ley 10 de 1990 y sus reglamentaciones.
3. Ejecutar las acciones en salud pública establecidas por la Nación en el área de su competencia.
4. Inspeccionar, vigilar y controlar los factores de riesgo asociados al transporte, distribución y consumo de bebidas alcohólicas y no alcohólicas, medicamentos y sustancias psicoactivas.
5. Inspeccionar, vigilar y controlar la calidad, producción, comercialización y distribución de los alimentos y bebidas para consumo humano con prioridad en los de alto riesgo epidemiológico que no requieran autorización del INVIMA. Así como la materia prima de los alimentos para consumo animal que representen riesgo para la salud humana.
6. Inspeccionar, vigilar y controlar los factores de riesgo de los medicamentos en los establecimientos farmacéuticos, centros de estética, distribuidores de dispositivos



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

- médicos y ópticas sin consultorios, entre otros.
7. Vigilar y controlar, en coordinación con el Instituto Nacional para la vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA, la producción, expendio, comercialización y distribución de medicamentos potencialmente dañinos para la salud y sustancias potencialmente tóxicas.
 8. Inspeccionar, vigilar y controlar los productos magistrales.
 9. Inspeccionar vigilar y controlar la calidad del agua en la distribución y consumo.
 10. Inspeccionar, vigilar y controlar los factores de riesgos físicos y químicos.
 11. Realizar la prevención y control de las enfermedades de transmisión vectorial y enfermedades zoonóticas.
 12. Realizar las actividades de inspección, vigilancia y control de la sanidad en el Municipio.
 13. Vigilar, inspeccionar y controlar la calidad, producción, comercialización, distribución y consumo del tabaco y cigarrillo.
 14. Fomentar las acciones de promoción de entornos y contornos saludables y de prevención de riesgos específicos relacionados con el ambiente y que sean competencia del sector salud.
 15. Desarrollar intervenciones colectivas encaminadas a minimizar los factores de riesgos ambientales con enfoque de atención primaria en salud, que favorezcan el bienestar de la población.
 16. Vigilar las condiciones ambientales que afectan la salud y el bienestar de la población generadas por tenencia de animales domésticos, basuras y olores.
 17. Inspeccionar vigilar y controlar en coordinación con los organismos competentes, los aspectos ambientales que impliquen riesgo para la salud.
 18. Las demás que de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y la normatividad vigente le sean asignadas.

ARTÍCULO TREINTA Y SIETE.- DE LA MISIÓN DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA; Tiene como misión la gestión para el diseño, construcción, y

mantenimiento de la infraestructura pública municipal. En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

1. Adelantar la coordinación, formulación y control de los planes, programas y proyectos que integren el presupuesto de inversión para el mantenimiento de las obras públicas.
2. Formular los planes, programas y proyectos para la construcción y optimización de la infraestructura vial municipal.
3. Dirigir y ejecutar la preparación de los términos de referencias y/o pliego de condiciones en el componente técnico, las evaluaciones de las licitaciones y/o concursos públicos de méritos para la contratación de estudios de pre factibilidad, factibilidad, diseños y construcción de obras.
4. Coordinar y adelantar la interventora técnica y administrativa para el control de la ejecución de las obras públicas relacionadas con su competencia.
5. Evaluar los diseños definitivos, estudios y especificaciones técnicas de construcción, y plantear alternativas de solución para su ejecución.
6. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

ARTÍCULO TREINTA Y OCHO.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA;

Será planear, dirigir y controlar el desarrollo de las obras civiles a cargo de la secretaria y la Dirección, supervisando el personal de cuadrillas. En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:

1. Dirigir y supervisar el personal de cuadrillas adscrito a la secretaria de infraestructura municipal.
2. Programar y coordinar las diferentes actividades necesarias para el mantenimiento de vías vehiculares y peatonales, como la pavimentación, parcheo, restauración, limpieza de obras de drenaje y obras civiles en general.
3. Coordinar las labores de mantenimiento preventivo y reparación de la maquinaria y equipos.
4. Coordinar la dirección técnicas de las obras a ejecutar por la administración en realización con cuadrillas y equipos.
5. Planear y atender las solicitudes de los directores de escuela y rectores de colegios públicos programando y dirigiendo las obras que se requieran para el buen funcionamiento de la planta física



**REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2**

6. Adoptar planes con las comunidades sobre la solución y ejecución de obras necesarias para mejorar y mantener el buen aspecto de la ciudad.

ARTÍCULO TREINTA Y NUEVE.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS CIVILES; Planear dirigir y controlar los proyectos, diseños y planos necesarios para la ejecución de de las obras publicas en el municipio. . En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:

1. Controlar y vigilar la elaboración de planos y diseños necesarios para la ejecución de las obras de infraestructura en el municipio.
2. Planear y definir los proyectos básicos sobre normas de diseño y especificaciones para la realización de las obras publicas.
3. Dirigir y supervisar las interventorias de las obras contratadas y en ejecución que adelanta el municipio.
4. Vigilar y controlar los análisis de precios unitarios necesarios para asegurar la correcta ejecución de las obras programadas por contrato.
5. Supervisar la ejecución del plan vial y proyectos de inversión del municipio.
6. Elaborar los diseños y colaborar con la formulación de proyectos y programas para la dependencia que lo solicite en áreas de ingeniería civil, arquitectura, etc.
7. Controlar y realizar la revisión los pliegos de condiciones y términos de referencia de las licitaciones y concurso de meritos.
8. Asesorar al secretario en la identificación, formulación, registro y tramite de los proyectos de inversión de obras públicas que deba gestionar la secretaria ante el banco de proyectos del Municipio.
9. Establecer e implementar efectivos procedimientos para asegurar la coordinación, planificación y control en la intervención de vías por parte de terceros, en especial de las empresas de servicios público§ domiciliarios con el fin de garantizar el menor traumatismo a la movilidad y la actividad ciudadana-
10. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.



**REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2**

ARTÍCULO CUARENTA.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE VALORIZACIÓN;

Viabilizar los proyectos de infraestructura planteados en el Plan de Desarrollo de la Administración Municipal para financiarse total o parcialmente a través de la contribución de valorización y estructurarlos técnica y financieramente. En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:

1. Definir las estrategias en relación con la ejecución de obras por el sistema de contribución de valorización, de acuerdo con los planes y programas del Municipio.
2. Recomendar las obras municipales de interés público cuya ejecución por el sistema de valorización se someterá a aprobación del Concejo Municipal.
3. Recomendar la cuantía total a distribuir en relación con las obras a ejecutar por el sistema de contribución de valorización.
4. Recomendar las condiciones generales sobre financiación y plazos para el pago de la contribución de valorización.
5. Recomendar las condiciones de la aplicación del sistema de Valorización, en relación con pavimentación de vías locales, dentro del marco señalado por las normas vigentes.

ARTÍCULO CUARENTA Y UNO.- DE LA MISIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN;

Corresponde como misión a la Secretaría formular las políticas y dirigir los planes y programas para garantizar el derecho a la educación a la población del Municipio; el acceso, la permanencia y la calidad de los servicios educativos a cargo del Municipio. Para el cumplimiento de su misión desarrollará las siguientes funciones:

1. Formular y dirigir las políticas y planes del sector educativo que garanticen el acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, así como las estrategias para su pertinencia, calidad y equidad de la educación.
2. Dirigir y orientar la gestión de las instituciones educativas oficiales y regular el funcionamiento del sector educativo privado.
3. Definir, orientar y ejecutar las políticas de administración, formación y actualización del personal docente y administrativo al servicio de la Secretaría de Educación Municipal.
4. Promover estrategias de articulación de la educación con las demandas de la ciudad y las necesidades de sus habitantes.



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

5. Ejercer la inspección y vigilancia del funcionamiento del sistema educativo para lo cual elaborará el Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia Educativa.
6. Regular y controlar la creación y funcionamiento de las instituciones de educación formal y no formal, de conformidad con la Ley General de Educación y sus desarrollos normativos.
7. Las demás que le sean asignadas por normas competentes.

ARTÍCULO CUARENTA Y DOS.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CALIDAD Y PERTINENCIA;

La misión de la Dirección será la de ejecutar políticas, programas y proyectos orientados al mejoramiento de la calidad educativa de la educación del Municipio, garantizar la excelencia académica, el mejoramiento continuo de los currículos académicos y el mejoramiento educativo como herramienta de cambio y desarrollo local. En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:

1. Dirigir la ejecución y establecimiento de las políticas, planes y programas de educación conducentes al mejoramiento de la calidad de la educación en el Municipio.
2. Fomentar la investigación, innovación, actualización y desarrollo de los PEI, currículos, métodos y medios pedagógicos.
3. Promover la articulación entre los Proyectos Educativos Institucionales y los Planes y Programas Municipales y Nacionales.
4. Dirigir la evaluación del servicio educativo, con énfasis en el cumplimiento de sus metas de calidad.
5. Orientar la elaboración del plan territorial de capacitación y formación de educadores.
6. Promover la implementación y socialización de los Manuales de Convivencia dentro de la comunidad educativa de los establecimientos escolares
7. Orientar el desarrollo de la Red de Bibliotecas Municipales.
8. Establecer y definir aquellas competencias en las que los dos sectores (oficial y privado) puedan desarrollar proyectos orientados al mejoramiento de la educación, que igualmente propenda por la elaboración de Proyectos Pedagógicos especiales.
9. Articular la oferta de educación media con la educación superior y la educación para el trabajo y el desarrollo humano.



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

10. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

ARTÍCULO CUARENTA Y TRES.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COBERTURA Y PERMANENCIA; Será misión de la Dirección la ejecución de programas y proyectos encaminados a la universalización de la educación en el ámbito municipal, encaminados a garantizar el acceso y la reducción de la deserción escolar. La Dirección desempeñará las Siguietes funciones:

1. Definir los lineamientos, directrices, criterios y procedimientos de la gestión de la cobertura del servicio educativo, con base en las disposiciones legales estipuladas a nivel nacional y municipal.
2. Direccionar los procesos de acceso y permanencia de la población en edad escolar al sistema educativo para garantizar el servicio educativo a todos los niños y jóvenes en edad escolar.
3. Analizar, ajustar y regular la oferta educativa, concertar acuerdos de ampliación entre establecimientos educativos y apoyar la priorización de asignación de recursos para su ampliación.
4. Consolidar., los reportes de proyección de cupos de los establecimientos educativos de su jurisdicción para su análisis, verificación y posterior reporte al Ministerio de Educación Nacional.
5. Formular y aplicar estrategias en los establecimientos educativos para garantizar la continuidad y finalización del ciclo-educativo por los alumnos.
6. Administrar y mantener la base de datos y la línea base de la cobertura educativa.
7. Coordinar los programas para adecuada. y oportuna conservación y mantenimiento de las instalaciones de los colegios oficiales.
8. Dirigir y controlar la adquisición de las dotaciones escolares y bienes que se requieran para el funcionamiento de los colegios.
9. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.



**REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2**

ARTÍCULO CUARENTA Y CUATRO.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA; Corresponde como misión adelantar el gerenciamiento de los servicios de administración de los recursos humanos, físicos y organizacionales con los que cuenta la administración municipal para la prestación de los servicios educativos. La Dirección desempeñará las Siguietes funciones:

1. Administrar el personal docente, directivo docente y administrativo vinculado a los establecimientos educativos municipales de acuerdo a las normas docentes.
2. Mantener actualizado el sistema básico de información educativa para la planeación, el control, la evaluación y la toma de decisiones del sector.
3. Elaborar los programas de mantenimiento y dotación del sector.
4. Apoyar el proceso de planeación y programación que deben efectuar los establecimientos educativos.
5. Fortalecer los planes de mejoramiento destinados a elevar la calidad de la Gestión institucional de los establecimientos educativos en las dimensiones directiva, pedagógica, administrativa y comunitaria.
6. Promover la atención y la participación de los padres de familia, de la comunidad educativa y de las organizaciones que los representen en los procesos educativos.
7. Fortalecer la participación de las organizaciones del sector productivo y de organizaciones sociales y comunitarias en los procesos educativos.
8. Promover el mejoramiento de la infraestructura y dotación de muebles, medios y materiales educativos.
9. Coordinar entre los establecimientos educativos el intercambio de experiencias pedagógicas y administrativas exitosas, y el uso de resultados de evaluaciones internas y externas.
10. Promover el uso eficiente de los sistemas de información y diligenciamiento de la información necesaria para la gestión educativa institucional a nivel local.
11. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

NE



**REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nít 800 104 048-2**

ARTÍCULO CUARENTA Y CINCO.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA; Administrar los recursos del régimen de transferencias, bajo las directrices del Ministerio de Educación Nacional. La Dirección desempeñará las siguientes funciones:

1. Dirigir y controlar la administración de los recursos de transferencias, bajo los lineamientos y directrices del Ministerio de Educación Nacional y las proyecciones presupuestales y financieras de la secretaría.
2. Elaborar y gestionar la aprobación del proyecto de presupuesto de ingresos, inversión y gastos de funcionamiento para la vigencia, de acuerdo con el plan de inversiones del plan de desarrollo educativo del municipio.
3. Actualizar permanentemente en las bases de datos correspondientes, el presupuesto aprobado de acuerdo a los rubros presupuestales, montos aprobados y liquidación del presupuesto por concepto de ingresos y gastos de funcionamiento e inversión de la vigencia.
4. Elaborar matriz de ingresos y egresos, con el fin de realizar seguimiento al presupuesto aprobado realizar las confrontaciones con lo recaudado.
5. Realizar la coordinación y el seguimiento de los fondos de servicios educativos.

ARTÍCULO CUARENTA Y SEIS.- DE LA MISIÓN DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA; Le corresponde formular, ejecutar y controlar los proyectos y programas orientados a la atención de grupos de población especial, que por sus condiciones sociales, económicas y culturales requieran el reconocimiento, apoyo y atención especial que les permitan atender sus necesidades en igualdad de condiciones a la población general, al igual que el respeto y aplicación de los derechos humanos. En el cumplimiento de la Misión debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Desarrollar los programas proyectos y acciones encaminadas a la atención de la población en condición de desplazamiento y los afectados por la confrontación armada.



**REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2**

2. Formular, orientar y desarrollar políticas sociales, en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, para atender los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad y promover estrategias que permitan su desarrollo.
3. Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas, familias y comunidades, en especial aquellas de mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.
4. Establecer objetivos y estrategias de corto, mediano y largo plazo, para asegurar la prestación de servicios básicos de bienestar social y familiar a la población en condiciones de vulnerabilidad.
5. Desarrollar políticas y programas para la rehabilitación de las poblaciones vulnerables en especial habitantes de la calle y su inclusión a la vida productiva de la ciudad.
6. Coordinar que las demás dependencias de la administración implementen los programas, proyectos y acciones necesarias para el cumplimiento de la política social del Municipio.
7. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

ARTÍCULO CUARENTA Y SIETE.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA; Será su responsabilidad llevar el registro de las instancias e impulsar los esquemas y estrategias de participación ciudadana, mediante la creación y fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias. En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:

1. Formular las políticas planes, programas y proyectos para la ejecución de las políticas de participación ciudadana, el mejoramiento de la gestión, el reconocimiento de derechos y deberes ciudadanos y la promoción del cumplimiento de las normas mediante actividades de asesoría y capacitación.
2. Prestar el apoyo técnico necesario para el buen funcionamiento de las Juntas de Acción Comunal, llevar el registro documental de las mismas y ejercer las facultades de inspección, control y vigilancia que le confiere la normatividad.



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

3. Apoyar, fomentar y coordinar la creación y funcionamiento de las instancias de participación ciudadana en los diferentes sectores, con las secretarías correspondientes.
4. Promover estudios e investigaciones sobre nuevas formas de organización y participación comunitaria.
5. Establecer procesos de formación que permitan a la comunidad el diseño de programas para el desarrollo comunitario, la institucionalización de estrategias pedagógicas para la gestión integral del desarrollo local a través de Escuelas de Formación Ciudadana y la organización de Veedurías Ciudadanas.
6. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

ARTÍCULO CUARENTA Y OCHO.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE GRUPOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN; Liderar y coordinar la aplicación de la política de asistencia social municipal en coherencia con la política social departamental y nacional, para identificar los riesgos sociales, buscando la identificación y el diagnóstico de las poblaciones vulnerables, actuando con Equidad, Eficiencia y Calidad. En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:

1. Desarrollar participativamente el plan de desarrollo juvenil.
2. Apoyar el funcionamiento del Consejo Municipal de Juventud y promover la participación de los jóvenes.
3. Fomentar la información y formación para el ejercicio de la ciudadanía por parte de los jóvenes.
4. Impulsar programas de reeducación y resocialización para jóvenes y adultos involucrados en fenómeno de drogas, alcoholismo, prostitución, delincuencia, conflicto armado e indigencia.
5. Garantizar el ejercicio de todos los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes.
6. Asegurar las condiciones para el ejercicio de los derechos y prevenir su amenaza o afectación a través del diseño y la ejecución de políticas públicas sobre infancia y adolescencia.
7. Garantizar la asignación de los recursos necesarios para el cumplimiento de las políticas públicas de niñez y adolescencia para asegurar la prevalencia de sus



**REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2**

- derechos. 8. Asegurar la protección y el efectivo restablecimiento de los derechos que han sido vulnerados.
9. Prestar especial atención a los niños, las niñas y los adolescentes que se encuentren en situación de riesgo, vulneración o emergencia.
10. Erradicar las peores formas de trabajo infantil, el trabajo de los niños y las niñas menores de quince años, proteger a los adolescentes autorizados para trabajar y garantizar su acceso y permanencia a l sistema educativo.
11. Implementar una política pública para las mujeres en temas prioritarios que apunten a las necesidades prácticas y a los intereses estratégicos de las mujeres.
12. Transversalizar la política en las instancias y dependencias del municipio en ámbitos prioritarios y programas estratégicos definidos en concordancia con el Plan de Desarrollo.
13. Establecer estrategias y políticas creando alternativas en la utilización del tiempo libre del adulto mayor, para que tengan la oportunidad de desarrollar y fortalecer habilidades y capacidades tanto físicas, intelectuales y sociales.
14. Promover una imagen positiva de la vejez, manteniendo al adulto mayor activo y funcional.
15. Armonizar la política y el plan Municipal de Discapacidad con el plan nacional de Discapacidad.

ARTÍCULO CUARENTA Y NUEVE.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS; Es la de garantizar los derechos de las víctimas teniendo en cuenta un enfoque diferencial.

En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:

1. Diseñar e implementar programas de prevención, asistencia, atención, protección y reparación integral a las víctimas, siguiendo los lineamientos del Plan Nacional para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
2. Elaborar y ejecutar los planes de acción para garantizar la aplicación y efectividad de las medidas de prevención, asistencia, atención y reparación integral a las víctimas en el municipio.



**REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2**

3. Prestar asistencia de urgencia y en gastos funerarios, complementar las medidas de atención y reparación integral y gestionar la presencia y respuesta oportuna de las autoridades nacionales para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.
4. Garantizarles a las víctimas la prestación eficiente y oportuna de los servicios de salud, educación, agua potable y saneamiento básico.
5. Garantizar la seguridad y protección personal de las víctimas con el apoyo de la Policía Nacional y en coordinación con el Ministerio del Interior y de Justicia.
6. Crear el comité Municipal de Justicia transicional.

ARTÍCULO CINCUENTA.- DE LA MISIÓN DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y PRENSA,

La Secretaría de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía de Villavicencio es la encargada de difundir la información que se genera en la Administración VILLAVICENCIO, Gobierno de la Ciudad, a través del cubrimiento oportuno de los acontecimientos, ejecutando acciones y estrategias de comunicación que garantiza el posicionamiento de la Administración Municipal en la comunidad. Para el desarrollo de la Misión debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Implementación de la política institucional de comunicaciones, tanto internas como externas.
2. Formular y ejecutar el Plan. de Comunicaciones de la administración municipal, y definir el Plan.de Medios de acuerdo con la información que se requiera para cada uno de los públicos identificados;
3. Crear, administrar y desarrollar estrategias de Consolidación de la imagen institucional y del Gobierno.
4. Difundir y promover en la comunidad la información requerida para el conocimiento de la gestión de gobierno y la comprensión de los diferentes programas y proyectos de importancia en el desarrollo local.
5. Administrar el diseño y la imagen de la página WEB de la administración municipal; .Asesorar, coordinar, orientar y supervisar la producción del material audio visual de carácter institucional que requiera la administración;
6. Diseñar y aplicar las estrategias de apoyo logístico en medios y comunicaciones para los eventos institucionales que adelanten las diferentes dependencias y el despacho del



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

alcalde o en los que tenga participación la administración, garantizando el debido cubrimiento.

7. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

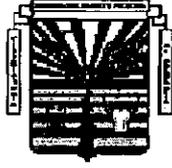
ARTÍCULO CINCUENTA Y UNO.- DE LA MISIÓN DE LA SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO;

Será misión dentro de su ámbito de competencia la promoción del desarrollo económico y empresarial del Municipio, encaminado al fortalecimiento de la capacidad empresarial, la participación de importantes sectores de la población en el ingreso productivo y el desarrollo de las alianzas estratégicas para el fortalecimiento económico regional y la generación de empleo. En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:

1. Formular el plan de fomento a los sectores productivos y los planes operativos sectoriales.
2. Coordinar el diseño y aplicación de políticas y programas orientados a impulsar la competitividad municipal.
3. Formular. e impulsar la ejecución de los planes, programas, proyectos encaminados al desarrollo productivo de los distintos sectores de la actividad económica municipal.
4. Organizar y fomentar la constitución de empresas en los diversos sectores productivos para la generación de empleo local.
5. Desarrollar programas y. proyectos para - realizar alianzas y proyectos conjuntos empresariales y de inversión con otros agentes públicos o Privados.
6. Prestar .los servicios de asistencia técnica a los productores agropecuarios y campesinos de la zona rural del Municipio.
7. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

Handwritten signature

Handwritten initials



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

ARTÍCULO CINCUENTA Y DOS.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL; Su misión es formular, desarrollar y aplicar programas de promoción y fomento del desarrollo productivo para el Municipio, en especial en materia de agroindustria y servicios agropecuarios, así como prestar asistencia técnica de.. los pequeños productores rurales. Le corresponde también el impulso de proyectos que orienten la sostenibilidad ambiental del suelo, la recuperación de cuencas, con una visión social y productiva.

En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:

1. Promover, participar y/o financiar proyectos de desarrollo del área rural.
2. Promover .mecanismos de asociación y de alianzas de pequeños y medianos productores.
3. Prestar directamente o través de terceros, el servicio de asistencia técnica .directa rural para los pequeños y medianos productores rurales.
4. Promover entre los pequeños productores rurales, el establecimiento de alianzas, asociaciones, cooperativas u otras formas asociativas, para efectos de acceder a los beneficios que por virtud de la ley se contemplen.
5. Planificar la asistencia técnica directa rural ofrecida a la producción agropecuaria, forestal, agroforestal y piscícola, de acuerdo con las características agroecológicas del Municipio y con las recomendaciones básicas de uso y manejo de los recursos naturales renovables.
6. Establecer mecanismos de coordinación con las entidades del orden nacional y departamental a través del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología Agropecuaria.
7. Promover, participar y/o financiar proyectos de desarrollo del área rural que tengan impacto regional y/o que conserven la soberanía productiva para garantizar la seguridad alimentaria.
8. Promover, cofinanciar o ejecutar, en coordinación con otras entidades públicas, comunitarias o privadas, obras y proyectos de irrigación, drenaje, recuperación de tierras, defensa contra las inundaciones y regulación de cauces o corrientes de agua.
- 9., Prestar el servicio de asistencia técnica y realizar transferencia de tecnología en lo relacionado con la defensa del medio ambiente y la protección de los recursos naturales



**REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2**

10. Implementar planes de manejo y aprovechamiento de cuencas y micro cuencas
11. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

ARTÍCULO CINCUENTA Y TRES.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL.-

Es misión de esta Dirección desarrollar las estrategias, programas y proyectos orientados al fomento de desarrollo empresarial, especialmente lo referido a las Mipymes y empresas asociativas, al igual que la estructuración del sistema de apoyo al desarrollo empresarial, la atracción de inversiones, la gestión de iniciativas para la integración productiva del Municipio y de sectores de la población considerados como de carácter estratégico. En desarrollo de la Misión debe cumplir las siguientes funciones:

1. Formular y ejecutar programas y proyectos que tengan como prioridad el impulso, fortalecimiento y desarrollo de la base empresarial y tecnológica regional.
2. Coordinar con los organismos descentralizados la integración de políticas de desarrollo de los sectores productivos encaminadas bajo los criterios de competitividad y de mercado.
3. Crear el sistema de apoyo al desarrollo empresarial y de la Mediana y pequeña empresa, que permita adelantar actividades de fomento y promoción empresarial, capacitación productiva, innovación y crecimiento productivo.
4. Desarrollar estrategias de marketing territorial.
5. Impulsar, gestionar y aplicar estrategias para la atracción de inversiones a los diferentes sectores de la actividad económica municipal.
6. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes.

ARTÍCULO CINCUENTA Y CUATRO.- DE LA MISIÓN DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE;

Ejercer funciones de control y velar por el cumplimiento de los deberes del Estado y de los particulares en materia Ambiental, para proteger el derecho constitucional

a un ambiente sano, en coordinación con las demás entidades del Sistema Nacional Ambiental (SINA).



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

1. Coordinar con corporación ambiental, las actividades permanentes de control y vigilancia ambientales que se realicen en su jurisdicción.
2. Controlar y adoptar las medidas tendientes a apoyar a la autoridad ambiental en la vigilancia del cumplimiento de las normas en la movilización, procesamiento, uso, aprovechamiento y comercialización de los recursos naturales renovables o con actividades contaminantes y degradantes de las aguas, el aire o el suelo.
3. Proponer la ejecución de obras y/o proyectos para la recuperación ambiental.
4. Ejecutar programas de capacitación y formación social orientados a obtener un ambiente sano.
5. Coordinar la ejecución de las directrices para la gestión ambiental en todas las dependencias y actuaciones del gobierno municipal.
6. Concertar y cooperar con las entidades públicas y privadas del ámbito nacional, regional y local encargadas de la defensa del medio ambiente, la formulación y ejecución de políticas ambientales.
7. Coordinar y fortalecer el sistema de gestión ambiental municipal de acuerdo con las normas vigentes.
8. Liderar la formulación del componente ambiental en el Plan de Desarrollo Municipal.
9. Propender por la consolidación de un entorno urbano y rural saludable y estéticamente placentero.
10. Promover el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes propias de la educación, investigación y la cultura ambiental.
11. Difundir la normatividad ambiental que buscan preservar y recuperar el ambiente.
12. La secretaria cumplirá las funciones establecidos en la Ley 99 de 1993, la Ley 715 de 2001 y demás normas que regulen lo relativo al medio ambiente.
13. Implementar y coordinar las políticas públicas ambientales.
14. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

ARTÍCULO CINCUENTA Y CINCO.- DE LA MISIÓN DE LA SECRETARIA DE CONTROL FÍSICO; Tiene como Misión Dirigir, Organizar, Planear y ejecutar el desarrollo del control físico y espacio público de conformidad con el plan de Desarrollo Municipal, el plan de Ordenamiento territorial y demás normas. En cumplimiento de su misión cumplirá las siguientes funciones:

1. Diseñar y ejecutar programas orientados a promover, impulsar y vigilar el control físico de la ciudad.
2. Dirigir las acciones necesarias para ejercer el control y vigilancia sobre el espacio público municipal en los términos definidos por la Ley 90. de 1989, y demás normas que la reglamenten, adicionen o reformen.
3. Coordinar, vigilar la ejecución de las políticas y campañas sobre ventas ambulantes, estacionarias y la aplicación de las sanciones cuando se violen las normas correspondientes.
4. Velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre el control físico del Municipio y la aplicación de las sanciones respectivas cuando se violen tales normas. Dirigir la aplicación de los mecanismos establecidos en los reglamentos, para el control urbano y físico en los procedimientos jurídicos de responsabilidad del Municipio.
5. Dirigir las acciones necesarias para ejercer el control de las urbanizaciones y construcciones que se realizan en el Municipio para que se ajusten a las normas o reglamentos.
6. Diseñar mecanismos y acciones que aseguren el cumplimiento del ordenamiento físico del Municipio de Villavicencio.
7. Decidir sobre los proyectos urbanísticos y arquitectónicos que sean sometidos al régimen de concentración, conforme a los mecanismos establecidos en las normas y reglamentos.
8. Programar, coordinar y dirigir campañas de motivación y vinculación de los diversos estamentos sociales para el logro de los objetivos institucionales.
9. Ejercer en el Municipio de Villavicencio las funciones de intervención estipuladas por la Ley de ordenamiento urbano y demás normas concordantes o aquellas que la modifiquen o sustituyan.



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

10. Dirigir las acciones de vigilancia y control de las actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.
11. Dirigir las actividades que aseguren el cumplimiento de responsabilidades sobre el control urbano, sobre ordenamiento físico y acatamiento de las normas urbanísticas y arquitectónicas vigentes en aquellas sociedades que sean intervenidas.
12. Resolver sobre los casos de excepción en la aplicación del Código Urbano y Rural del Municipio de conformidad con el régimen de excepciones establecido en las normas.
13. Participar y apoyar la formulación y actualización del Plan de Desarrollo Territorial y Municipal en lo relativo a uso de suelo normas urbanísticas reserva de tierras urbanizables y demás aspectos exigidos por la Ley 9a. de 1989 y la Ley 152 de 1994.
14. Aprobar los diseños para los elementos de amoblamiento urbano y la ocupación temporal o permanente del espacio público con redes de servicio público, comunicaciones, antenas parabólicas, repetidoras, etc. cuando ello se requiera.
15. Realizar el seguimiento de los actos administrativos del Curador Urbano del Municipio, teniendo en cuenta el cumplimiento del Plan de Ordenamiento Territorial Municipal y la aplicación de las normas sobre el particular.
16. Vigilar el cumplimiento de la Ley 308 de 1996, la aplicación de las sanciones y penalizaciones que contempla la norma, para los urbanizadores y urbanizaciones ilegales.
17. Ejecutar las funciones de estudio, trámite y expedición de licencia que le fueron reservadas al Municipio por el Decreto 2150/95 y 992/96.
18. Otorgar permisos y/o autorizaciones para la publicidad exterior visual, así como adelantar las respectivas acciones administrativas tendientes al cumplimiento de las normas que regulan esta materia.
19. Las demás que le sean asignadas por las normas competentes

[Firma manuscrita]



**REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2**

ARTÍCULO CINCUENTA Y SEIS.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL URBANO Y CONSTRUCCIONES; Corresponde a la dirección en el marco de su misión institucional impulsar la aplicación de las normas de ordenamiento Urbano, realizando actividades de vigilancia y control de las actividades de construcción, urbanismo y ordenamiento físico.

En cumplimiento de su misión ejercerá las siguientes funciones:

1. Ejercer la vigilancia y control sobre las construcciones y obras que se desarrollen en la Ciudad de conformidad con la ley y las normas vigentes en el Municipio.
2. Vigilar y controlar el cumplimiento de las normas urbanísticas por parte de los curadores urbanos y resolver los recursos de apelación que se interpongan contra las resoluciones que expidan todo tipo de licencias urbanísticas y sus modalidades que correspondan al Municipio.
3. Direccionar el desarrollo urbano con base en el seguimiento y evaluación de las políticas de ordenamiento territorial, con el fin de apoyar el, diseño y ejecución de proyectos urbanos específicos
4. Recibir y tomar posesión de las áreas de cesión obligatorias para vías peatonales, bulevares, alamedas, zonas verdes y comunales, entre otras.
5. Otorgar permisos y/o autorizaciones para la publicidad exterior visual, así como adelantar las respectivas acciones administrativas tendientes al cumplimiento de las normas que regulan esta materia, así como la de imponer las sanciones.

ARTÍCULO CINCUENTA Y SIETE.- DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DEFENSA DEL ESPACIO PÚBLICO. Le corresponde como Misión Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en la Ciudad de Villavicencio, con una eficaz defensa del espacio público, y la construcción de una nueva cultura del espacio público, que garantice su uso y disfrute colectivo.

En el cumplimiento de la Misión debe:

1. Direccionar el proceso de defensa del espacio público y ejecutar los procesos y procedimientos tendientes a lograr, en el Municipio un espacio público funcional, seguro y agradable.
2. Administrar los bienes que hacen parte del espacio público.



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

3. Formular las políticas, planes y programas distritales relacionados con la defensa, inspección, vigilancia, regulación y control del espacio público.
4. Asesorar a las autoridades locales en el ejercicio de funciones relacionadas con el espacio público, así como en la difusión y aplicación de las normas correspondientes.
5. Actuar como centro de reflexión y acopio de experiencias sobre la protección, recuperación y administración del espacio público y preparar proyectos de ley, Acuerdos o Decretos sobre la materia.

ARTÍCULO CINCUENTA Y OCHO.- De los organismos de asesoría y coordinación de la gestión. De conformidad con la normatividad vigente y sin perjuicio de los desarrollos legales de orden superior que obliguen a su creación, se establecen como órganos de coordinación y control los señalados en los siguientes. Artículos:

ARTÍCULO CINCUENTA Y NUEVE.- Del COMFIS., El Consejo Municipal de Política Fiscal, está integrado por los Secretarios de Despacho y el Alcalde o su delegado; y le corresponde desarrollar las funciones siguientes:

1. Aprobar, modificar y evaluar el Marco Fiscal de Mediano Plazo y controlar las medidas para su estricto cumplimiento.
2. Determinar las metas financieras para la elaboración del Programa Anual Mensualizado de Caja y aprobarlo.
3. Aprobar y modificar mediante resolución los presupuestos de ingresos y gastos de las empresas industriales y comerciales del Municipio y las sociedades de economía mixta con el régimen de aquellas, excepto las dedicadas a actividades financieras.
4. Aprobar con antelación a la presentación al Concejo Municipal la asunción de autorizaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 819 de 2003.
5. Emitir concepto para las modificaciones al presupuesto municipal.
6. Las demás funciones establecidas en las normas que regulen la materia.

RM

CTE



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

ARTÍCULO SESENTA.- Del Consejo de Gobierno Municipal. El Consejo de Gobierno Municipal está conformado por el señor Alcalde, los Secretarios de Despacho, los Jefes de Oficina Asesora y los Directores o jefes de los entes descentralizados del orden municipal.

Sesionará al menos una vez al mes de manera ordinaria o extraordinariamente cuando el alcalde lo convoque. Corresponde al consejo de Gobierno desarrollar las funciones siguientes:

1. Definir la política integral y sectorial de la administración municipal de conformidad con el programa de Gobierno y el Plan de Desarrollo.
2. Determinar la prioridad de la gestión mediante ajustes y seguimiento del Plan de Gestión de la administración y los Planes de Acción de cada dependencia.
3. Evaluar la gestión de la administración central y descentralizada y hacer las recomendaciones y ajustes pertinentes.
4. Definir mecanismos de coordinación institucional para garantizar la prestación de servicios a cargo del Municipio y las entidades descentralizadas.
5. Las demás funciones establecidas en las normas que regulen la materia.

ARTÍCULO SESENTA Y UNO.- Del Consejo Municipal de Política Social. El Consejo estará integrado por los mismos miembros del Consejo de Gobierno, pero las decisiones en esta materia se llevarán en actas separadas dejando constancia para ello.

Corresponde al Consejo Municipal de Política social, desarrollar las siguientes funciones:

- a) Realizar análisis y recomendaciones a cerca de las políticas, programas y proyectos de bienestar y desarrollo social del Municipio, particularmente en educación, salud, vivienda y grupos vulnerables.
- b) Analizar y formular propuestas de mejoramiento de las políticas, programas y proyectos de comunidades indígenas, infancia, familia, mujer, juventud y tercera edad.
- c) Recomendar a la regional del ICBF y demás entidades competentes; planes y programas que deban adoptarse en infancia y familia.

Handwritten signature

Handwritten signature



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

- d) Realizar evaluaciones periódicas sobre la marcha de las políticas, planes y proyectos de carácter social.
- e) Contribuir a la formación de políticas de vigilancia y control sobre la gestión social de entidades públicas y privadas del Municipio.
- f) Las demás que le sean asignadas por la norma competente, bajo la supervisión del despacho de la alcaldía.

ARTÍCULO SESENTA Y DOS. Del Comité de Control Interno. El comité está integrado conforme a las disposiciones legales sobre el particular y le corresponde desarrollar además de las funciones establecidas en el artículo en las, normas vigentes sobre el particular y la aplicación de los instrumentos definidos por el DAFP y el Consejo Asesor Nacional en Materia de control Interno, en especial las siguientes:

- a) Proponer acciones orientadas al mejoramiento continuo de la gestión municipal para la consecución de los objetivos y misión institucional.
- b). formularlos planes de mejoramiento y hacer el seguimiento y asesoría para su ejecución.
- c) Definir los factores de valoración a ser aplicados por el responsable del Sistema de Control Interno.
- d) Las demás que en virtud de los planes de acción y el Plan Indicativo de la administración deba realizar para garantizar el logro de sus objetivos y metas.

ARTÍCULO SESENTA Y TRES. De la Comisión de Personal. La integración de la comisión de personal será la definida por el decreto 1228 de 2005 y las normas especiales sobre la materia, y le corresponde desarrollar las funciones establecidas en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y en especial las siguientes:

- a) Asesorar a la administración municipal en el proceso de selección y evaluación del personal.
- b) Estudiar y recomendar las. Normas y políticas que han de regir la administración de personal en el Municipio.
- c) Emitir concepto y sugerir las políticas y programas de bienestar y seguridad social para el personal al servicio del Municipio.



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

- d) Formular y evaluar los programas de capacitación y formación del personal.
- e) Las demás que sean asignadas por disposición legal o reglamentaria.

ARTÍCULO SESENTA Y CUATRO; Del Consejo Municipales de Gestión del Riesgo de Desastres, Es una instancia de coordinación, asesoría, planeación y seguimiento, destinados a garantizar la efectividad y articulación de los procesos de conocimiento del riesgo, de reducción del riesgo y de manejo de desastres en la entidad territorial correspondiente. Los consejos territoriales están dirigidos por el gobernador o alcalde de la respectiva jurisdicción e incorporarán a los funcionarios de la gobernación o alcaldía y de las entidades descentralizadas del orden departamental, distrital o municipal y representantes del sector privado y comunitario. Los consejos territoriales tendrán las funciones definidas por la ley 1523 de 2012 y están conformados por:

1. El Alcalde o su delegado, quien lo preside.
2. El Jefe de la Oficina de Gestión del Riesgo.
3. Los directores de las entidades de servicios públicos o sus delegados.
4. Un representante de cada una de las corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible dentro de la respectiva jurisdicción territorial.
5. El Director o quien haga sus veces de la defensa civil colombiana dentro de la respectiva jurisdicción.
6. El Director o quien haga sus veces de la Cruz Roja Colombiana dentro de la respectiva jurisdicción.
7. El comandante del cuerpo de bomberos del municipio.
8. Un secretario de despacho, designado para ello por el Alcalde.
9. El Comandante de Policía o su delegado de la respectiva jurisdicción.

ARTÍCULO SESENTA Y CINCO; De la adscripción. Los despachos de las secretarías tendrán adscritas las siguientes entidades descentralizadas:

- a) Empresa Social del Estado de Villavicencio adscrita a la Secretaria de Salud.
- b) Corporación Cultural de Villavicencio adscrita a la Secretaría de Educación.
- c) Instituto de Turismo de Villavicencio adscrito a la Secretaría de la Competitividad.

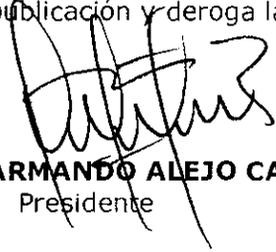


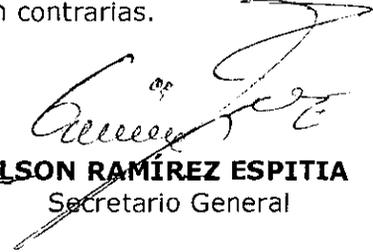
**REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2**

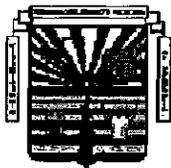
- d) Instituto Municipal de Deporte adscrito a la Secretaría de Educación.
- e) Terminal de Transporte de Villavicencio adscrito a la Secretaría de la Movilidad.
- f) VILLAVIVIENDA y la Empresa de Acueducto y Alcantarillado ESP de Villavicencio adscritas a la Secretaría de Planeación.

ARTÍCULO SESENTA Y SEIS. La administración implementara la estructura definida en el presente Acuerdo una vez cuente con los recursos financieros suficientes para soportar la planta de personal que la dinamizara, dentro de los límites del artículo 315 numeral 7 de la Constitución Política de Colombia.

ARTÍCULO SESENTA Y SIETE. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción, publicación y deroga las demás normas que le sean contrarias.


OSCAR ARMANDO ALEJO CANO
Presidente


NELSON RAMIREZ ESPITIA
Secretario General



REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL
Nit 800 104 048-2

SGCMV- 607 -2012. (1 Folio)

EL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.

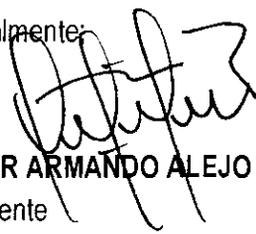
CERTIFICAN:

Que el Acuerdo Municipal No 172 de 2012, "POR MEDIO DEL CUAL SE MODERNIZA LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", Fue aprobado en Sesión Plenaria extraordinaria como segundo debate, el día diecisiete (17) de Diciembre de 2012.

Este Acuerdo fue tramitado y aprobado en primer debate reglamentario como Proyecto de Acuerdo N° 050 de 2012 el día doce (12) de Diciembre de Dos Mil Doce (2012).

Dada en Villavicencio a los dieciocho (18) días del mes de Diciembre del Dos Mil Doce (2012).

Cordialmente:


OSCAR ARMANDO ALEJO CANO
Presidente
Concejo Municipal


NELSON RAMIREZ ESPITIA
Secretario general
Concejo Municipal



**REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
CONCEJO MUNICIPAL**

Nit 800 104 048-2

SGCMV- 606 -2012. (1 Folio)

**EL PRESIDENTE DE LA COMISION TERCERA PERMANENTE ADMINISTRATIVA
Y DE GOBIERNO Y EL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE
VILLAVICENCIO.**

CERTIFICAN:

Que el Proyecto de Acuerdo de Acuerdo No 050, "POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO", que dio origen al Acuerdo Municipal N° 172 de 2012, recibió el primer debate reglamentario y fue Aprobado por esta Comisión el día doce (12) de Diciembre de Dos Mil Doce (2012).

Dada en Villavicencio a los dieciocho (18) días del mes de Diciembre del Dos Mil Doce (2012).

CORDIALMENTE;

FERNANDO VARGAS PEÑA
Presidente Comisión Tercera Permanente
De Administrativa y de Gobierno

NELSON RAMIREZ ESPITIA
Secretario general
Concejo Municipal de Villavicencio

Despacho del Alcalde

DESPACHO SECRETARIA PRIVADA.-

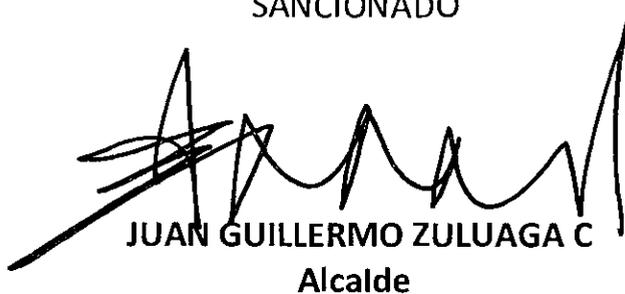
Villavicencio, (20) de Diciembre del año Dos Mil Doce (2012), recibido en la fecha el ACUERDO N° 172 DE 2012 " POR MEDIO DEL CUAL SE MODERNIZA LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" . Pasa al Despacho del Señor Alcalde,


SONIA VARGAS JIMENEZ
Secretaria Privada

VILLAVICENCIO – DESPACHO ALCALDE
Diciembre 20 de 2012

En cumplimiento de lo ordenado por la LEY 136 de 1994, se SANCIONA el presente ACUERDO y se envía a la Oficina Asesora de Comunicaciones.

SANCIONADO


JUAN GUILLERMO ZULUAGA C
Alcalde