



Fecha: 12 OCT 2001
Emitido: 22
Asesor: N/A

12 OCT 2001

Alcaldía de Pereira

DECRETO NUMERO 863 DE 2001

Por medio del cual se establece la estructura del Municipio de Pereira - Sector Central

LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA, en uso de las atribuciones conferidas por el Acuerdo No. 10 de abril 8 de 2001, y

CONSIDERANDO

El Honorable Concejo facultó a la Alcaldesa para reestructurar administrativamente el Municipio de Pereira y para expedir la estructura de la nueva planta de personal. Igualmente para modificar, fusionar, suprimir o crear organismos y dependencias.

La Alcaldía contrató la elaboración del estudio técnico de reorganización de la administración central, el cual concluyó en la recomendación de una nueva estructura para la Alcaldía.

La estructura que se adopta corresponde a las recomendaciones contenidas en el estudio técnico.

Por lo expuesto, la Alcaldesa de Pereira,

DECRETA:

CAPITULO I. DE LA ESTRUCTURA DE LA ALCALDIA

ARTICULO PRIMERO.- ESTRUCTURA DE LA ALCALDIA

La Alcaldía de Pereira tendrá la siguiente estructura:

- 1. Despacho del Alcalde
- 1.1 Secretaría de Planeación
- 1.2 Secretaría Jurídica
- 1.3 Secretaría de Hacienda
- 1.4 Secretaría de Servicios Administrativos
- 1.5 Secretaría de Educación
- 1.6 Secretaría de Gobierno
- 1.7 Secretaría de Desarrollo Rural
- 1.8 Secretaría de Infraestructura
- 1.9 Secretaría de Desarrollo Social, Económico y Político
- 1.10 Secretaría de Gestión Inmobiliaria

CAPITULO II. DESPACHO DEL ALCALDE

ARTICULO SEGUNDO.- DEL DESPACHO DEL ALCALDE

El Despacho del Alcalde tendrá como misión, objetivos fundamentales y funciones las siguientes:

Misión:
• Definir las políticas generadoras del bienestar general y de mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio

Objetivos:
• Liderar y gerenciar las distintas acciones que realiza la organización municipal en el cumplimiento de las funciones que la Constitución y la ley le han asignado al Municipio
• Representar y dirigir el Municipio en el cumplimiento de la prestación de servicios para el beneficio de los ciudadanos.

DINA



Alcaldía de Pereira

OCT 2001

Boia
22

DECRETO NUMERO

863

DE 200 12 OCT 2001

Por medio del cual se establece la estructura del Municipio de Pereira - Sector Central

Funciones:

- Tomar las decisiones y expedir las disposiciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Municipio de conformidad con la Constitución, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos y las demás normas y reglamentos.
- Orientar y promover el cumplimiento de los propósitos de la administración y velar porque las distintas dependencias y entidades descentralizadas que conforman la organización municipal apliquen los principios de la función pública y el desarrollo de los valores corporativos establecidos.
- Promover el desarrollo integral del municipio.
- Dirigir y coordinar los servicios nacionales en las condiciones de delegación que le confiera las normas vigentes.
- Mantener el orden público en el municipio y ejecutar las políticas económicas y sociales formuladas por el Gobierno Nacional
- Planear, organizar, coordinar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales de la Alcaldía.
- Establecer, mantener y fortalecer las relaciones con el sector público y privado del municipio para lograr consensos que permitan el desarrollo integral de la ciudad.
- Realizar el seguimiento de las respuestas a los derechos de petición dentro de los términos de ley y asistirlos, según nivel de complejidad, en la respuesta a realizar.
- Aplicar las normas de protocolo y estrategias de relaciones públicas requeridas en las actividades del Alcalde y funcionarios del nivel directivo de la administración.
- Las demás que le asignen las normas legales.

ARTICULO TERCERO.- DE LAS AREAS DE RESULTADOS.

El Despacho del Alcalde tendrá las siguientes áreas de resultado:

Relacionadas con información y prensa:

- Boletines e informes que contengan información veraz y oportuna a la comunidad en general, sobre las actividades realizadas por la administración municipal
- Estrategias de información y comunicación, programas radiales de divulgación, boletines y ruedas de prensa y en general la utilización de los diferentes medios de comunicación masiva.
- Estrategias de imagen de difusión de los programas del Gobierno Municipal
- Estrategias de comunicación que convoquen el respaldo comunitario en los esfuerzos de desarrollo del municipio liderado por la Alcaldesa.
- Estrategias de comunicación que informen a los servidores municipales de la ejecución del plan de desarrollo y del resultado de la ejecución de los planes de mejoramiento adoptados por la Alcaldía.

Relacionadas con Control Interno

- Establecimiento y desarrollo del sistema de control interno para asegurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y recursos, se realice de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la Alcaldesa y en atención a las metas y objetivos previstos.
- Velar por el establecimiento formal de un sistema de evaluación y gestión de resultados y control de gestión, según las características del municipio.

Relacionadas con la Rendición de Cuentas:

- Sistema de rendición de cuentas operando con efectividad para verificar que la actuación de los funcionarios públicos se ajustan a las políticas trazadas por la Alcaldesa
- Informes de la gestión y resultados de sus colaboradores inmediatos y de planes de mejoramiento adoptados

Relacionadas con el Turismo

- Proyectos que promuevan la inversión y desarrollo del sector turístico y la generación de oportunidades comerciales.
- Planes, programas y proyectos de desarrollo turístico municipal
- Sistema de Información Turística organizado y operando
- Portafolio de proyectos turísticos municipales
- Estudios sobre las necesidades de facilidades turísticas.

2
JMS



Alcaldía de Pereira

DECRETO NUMERO 863

12 OCT 2001
DE 200

Por medio del cual se establece la estructura del Municipio de Pereira - Sector Central

- Formulación de proyectos turísticos estratégicos y competitivos
- Ejecución de programas en las áreas de promoción, sensibilización, capacitación e inversión en el sector.
- Asesoría y apoyo a particulares e inversionistas interesados en la promoción y ejecución de proyectos turísticos o en la conformación de empresas para impulsar el sector.
- Organización, ejecución y coordinación de los eventos más representativos de nuestra cultura y que inducen un turismo masivo hacia la ciudad como son las fiestas de Pereira, los días de Semana Mayor, entre otros.

CAPITULO III. DE LA SECRETARIA DE PLANEACION

ARTICULO CUARTO.- DE LA MISION, LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES

La Secretaría de Planeación tendrá como misión, objetivos fundamentales y funciones las siguientes:

Misión:

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

Objetivo:

- Formular las políticas publicas del Municipio de Pereira.
- Formular planes, programas globales y proyectos.
- Coordinar la acción de las entidades públicas de los niveles nacional, departamental, metropolitano y municipal en la ciudad
- Hacer el seguimiento a la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal
- Evaluar la gestión y resultados de las entidades públicas municipales.
- Desarrollar y aplicar los instrumentos de ley para lograr un desarrollo urbano ordenado
- Verificar que el desarrollo territorial del municipio se realice de acuerdo a la normatividad vigente.

Funciones:

- Dirigir y coordinar la formulación y elaboración del plan de desarrollo del Municipio.
- Gerenciar el plan de desarrollo municipal y diseñar el sistema para seguimiento y evaluación de resultado del mismo.
- Formular el Plan Operativo Anual de Inversiones.
- Articular la planeación municipal con la planeación regional, la planeación departamental y la planeación nacional en el municipio.
- Dirigir, organizar y sistematizar el sistema de indicadores por dependencia.
- Dirigir, asesorar y orientar el proceso de formulación del plan de acción o planes operativos de las dependencias municipales y los planes sectoriales.
- Elaborar el plan anual y plurianual de inversiones del municipio
- Elaborar, conjuntamente con la Secretaría de Hacienda, el presupuesto de inversiones del municipio.
- Dirigir, organizar y sistematizar el banco de programas y proyectos de inversión municipal.
- Formular las políticas, los planes globales y los programas de la administración municipal
- Desarrollar la normatividad del plan de ordenamiento territorial (PORTE).
- Realizar el seguimiento y estudio de la economía municipal, la economía urbana y la economía regional.
- Coordinar la acción de las entidades municipales, departamentales y nacionales en el municipio con miras al cumplimiento del plan municipal
- Dirigir y coordinar la instrumentalización del PORTE.
- Formular políticas para el control urbanístico y el espacio público.
- Estratificar la población del municipio.

[Firma manuscrita]



Alcaldía de Pereira

12 OCT 2001

DECRETO NUMERO

863

DE 200__

Por medio del cual se establece la estructura del Municipio de Pereira - Sector Central

- Desarrollar estrategias para aplicar los instrumentos de desarrollo urbano contenidas en la ley de ordenamiento territorial.
- Hacer seguimiento financiero e institucional a las entidades descentralizadas municipales.
- Ejecutar las políticas, planes y programas nacionales que sean viables de ejecutar en el municipio y realizar las acciones necesarias para su implementación.
- Investigar y aplicar metodologías de planificación.
- Dar concepto sobre el plan de ordenamiento.
- Expedir doctrinas cuando existan vacíos en las normas urbanísticas.
- Las demás que le asignen las normas legales.

ARTÍCULO QUINTO.- DE LAS AREAS DE RESULTADOS

La Secretaría de Planeación tendrá las siguiente áreas de resultados:

Relacionadas con la Gerencia del Plan de Desarrollo y la Coordinación:

- Plan de desarrollo formulado y socializado entre los servidores públicos municipales, entidades públicas y comunidad en general
- Metodología de seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo adoptada y operando en informes periódicos sobre la ejecución del mismo
- Planes de mejoramiento, de acuerdo a las evaluaciones realizadas, para mejorar la ejecución del plan y seguimiento a los resultados de la adopción de los planes.
- Instrumentos y estrategias de coordinación formuladas y operando.
- Documentos de políticas públicas elaborados y socializados entre los servidores públicos.

Relacionadas con las finanzas y presupuesto municipal:

- Plan plurianual formulado y adaptado según la evolución de las finanzas municipales
- Plan operativo, plan de inversiones y presupuesto de inversiones formulado
- Estudios y análisis financieros de las finanzas municipales, de las entidades descentralizadas y las empresas en las que la Secretaria de Planeación tenga participación en las juntas directivas.
- Solicitudes de crédito, conjuntamente con la Secretaria de Hacienda, formulados y presentados

Relacionadas con la información:

- Sistema de indicadores, desagregadas por dependencia diseñado y operando.
- Informes de rendición de cuentas periódicos y comunicados a las dependencias y funcionarios; asesoría y asistencia en la formulación del plan de mejoramiento requerido.
- Sistema de información georeferenciado en marcha y aportando la información requerida para la toma de decisiones.
- Banco de programas y proyectos operando y funcionarios públicos asesorados y asistidos en la formulación de los mismos.
- Población estratificada y reclamos atendidos
- Estudios para el desarrollo económico, social, ambiental y política realizados, especialmente en cuanto a transporte, servicios públicos, medio ambiente e infraestructura social.
- Centro de documentación operando y sirviendo como medio de información a la comunidad.

Relacionados con urbanismo:

- Plan de ordenamiento territorial formulado.
- Instrumentos normativos requeridos para la ejecución del PORTE desarrollados
- Asesoría y asistencia a la comunidad y a entidades públicas en la aplicación del porte
- Instrumentos de desarrollo urbano previstos en la ley de ordenamiento territorial y porte municipal promovidos, fomentados e integrados a los proyectos de construcción y desarrollar municipal
- Planes parciales elaborados y concertados con la comunidad o con los particulares interesado en desarrollarlos o participar en ello,
- Planes y programas de desarrollo de las comunidades asesorados, asistidos y formulados.

CAPITULO IV. DE LA SECRETARIA JURÍDICA.

[Firma manuscrita]



Alcaldía de Pereira

DECRETO NUMERO 863

12 OCT 2007
DE 200

Por medio del cual se establece la estructura del Municipio de Pereira - Sector Central

ARTICULO SEXTO.- DE LA MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES .

La Secretaría Jurídica tendrá como misión, objetivos fundamentales y funciones las siguiente:

Misión.

- La Secretaría Jurídica es la encargada de ofrecer la seguridad jurídica de todos los actos de la administración municipal.

Objetivo:

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

Funciones:

- Preparar, estudiar, revisar y conceptuar sobre los actos administrativos y contratos que pretenda expedir la administración
- Representar al Municipio judicial o extrajudicialmente en los asuntos en que sea parte .
- Revisar y conceptuar sobre los Acuerdos previos a la sanción por parte del Alcalde
- Emitir conceptos jurídicos solicitados por los funcionarios municipales del sector central
- Aplicar los indicadores de gestión definidos por la Secretaría de Planeación para la dependencia y elaborar el correspondiente plan de mejoramiento.
- Proyectar y sustanciar los recursos que por la vía gubernativa corresponda resolver al Alcalde
- Formular y desarrollar eventos de transmisión de conocimiento sobre las materias de su competencias para capacitar los empleados oficiales de la Alcaldía.
- Realizar las notificaciones de los actos que emita y hacer seguimiento al proceso de publicación de la normas que requieran tal formalidad.
- Las demás que se le asignen de acuerdo a la naturaleza de la Secretaría.

CAPITULO V. DE LA SECRETARIA DE HACIENDA

ARTICULO SÉPTIMO.- DE LA MISIÓN, LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES.

Secretaría de Hacienda tendrá como misión, objetivos fundamentales y funciones los siguientes:

Misión:

- Suministrar al Municipio los recursos financieros requeridos para la financiación del plan de desarrollo municipal, pagar oportunamente los compromisos contraídos y gestionar sus excedentes de liquidez para apalancar sus recursos con rendimientos financieros.

Objetivos:

- Recaudar los impuesto y contribuciones asignados por la ley , los acuerdos y el producto de las venta de bienes y servicios municipales.
- Pagar la obligaciones financieras del municipio.
- Controlar la evasión, la elusión y la omisión tributaria y el subregistro en la venta de bienes y servicios municipales.
- Desarrollar programas de racionalización del gasto público municipal.
- Suministrar información presupuestal y contable en forma oportuna, veraz y confiable para apoyar la toma de decisiones

Funciones:

- Formular las políticas que en materia fiscal y financiera deba seguir la Alcaldía..
- Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Municipal y coordinar la preparación de los mismos en los Establecimientos Públicos del Municipio

[Firma manuscrita]



Alcaldía de Pereira

DECRETO NUMERO 863

12 OCT 2007
DE 200

Por medio del cual se establece la estructura del Municipio de Pereira - Sector Central

- Ejecutar y controlar el presupuesto del sector central de la administración.
- Elaborar y administrar el presupuesto de los fondos cuenta que se constituyan y en las condiciones establecidas de acuerdo a la reglamentación que dio origen.
- Analizar y evaluar las solicitudes de modificación del presupuesto y preparar y presentar los proyectos de traslados y adiciones presupuestales.
- Participar en la elaboración del Plan Financiero del Municipio y proponer los ajustes requeridos según el comportamiento del presupuesto.
- Evaluar periódicamente la ejecución del plan financiero y presentar los informes y recomendaciones pertinentes.
- Diseñar estrategias que contribuyan a la optimización de los recursos financieros del municipio
- Dar cumplimiento a los principios y normas de la contabilidad pública-
- Elaborar oportunamente los estados financieros propios de la administración central y remitirlo al Contador General de la Nación en los términos previstos y consolidarlos según las disposiciones legales.
- Realizar análisis financieros y presentar los informes y recomendaciones necesarias para una sana administración de los activos.
- Diseñar e implantar los procedimientos contables que deben aplicarse para garantizar que las operaciones contables reflejen fielmente el estado financiero del Municipio e implementar mecanismos de control.
- Implantar los sistemas de información que garanticen agilidad y confiabilidad en los procesos financieros.
- Recaudar las rentas, impuestos, aportes, participaciones y demás ingresos municipales
- Estudiar y analizar las necesidades de financiamiento y proponer la obtención de crédito público cuando se considere necesario.
- Realizar estudios económicos y financieros a nivel municipal y sectorial e investigaciones de carácter general y específico en materia tributaria y financiera y seguimiento financiero a las entidades descentralizadas municipales.
- Analizar el sistema impositivo que genera los ingresos municipales, proponer políticas y generar estrategias para un efectivo recaudo.
- Coordinar con los organismos pertinentes las acciones y estrategias orientadas a contrarrestar el contrabando, la elusión y evasión de las rentas municipales
- Realizar el análisis del comportamiento de los recaudos, adelantar la cobranza administrativa y según el procedimiento pasar a cobro coactivo la cartera morosa.
- Aplicar las disposiciones tributarias y fiscales a los evasores y contraventores de las rentas del municipales.
- Asegurar el cumplimiento de las normas que regulen los impuestos municipales.
- Invertir los excedentes de liquidez del municipio evaluando los riesgos de tales operaciones financieras
- Proferir las ampliaciones a los requerimientos especiales, dictar las liquidaciones oficiales y demás actos en la determinación de las obligaciones tributarias. Así mismo la aplicación y liquidación de las sanciones, de conformidad con el procedimiento señalado en el estatuto tributario.
- Adelantar los procesos de jurisdicción coactiva.
- Llevar el registro actualizado de los contribuyentes, la base de datos sistematizado y actualizada de los mismos, conservando bajo su responsabilidad el archivo de los documentos presentados para la inscripción y registro, así como la correspondencia, normas y demás actos originados en las relaciones con los contribuyentes.
- Preparar y presentar los informes financieros y rendiciones de cuentas de acuerdo a los dispuesto por las normas legales
- Las demás que se le asignen de acuerdo a la naturaleza de la entidad.

ARTÍCULO OCTAVO.- DE LAS AREAS DE RESPONSABILIDAD

La Secretaría de Hacienda tendrá las siguientes áreas de responsabilidad:

Relacionadas con finanzas:

- Informes y estudios de análisis financiero actualizados y presentados periódicamente.
- Políticas y estrategias de manejo y control financiero y crediticio a adoptar en la administración municipal
- Estudios y recomendaciones de las mejores alternativas de inversión de la liquidez del municipio y de las entidades descentralizadas
- Estudios financieros realizados y seguimiento a las recomendaciones formuladas.

[Firma manuscrita]



Alcaldía de Pereira

DECRETO NUMERO **863**

DE 200

12 OCT 2007

Por medio del cual se establece la estructura del Municipio de Pereira - Sector Central

- Análisis del comportamiento de los flujos de tesorería y de los rendimientos financieros.
- Información confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- Coordinación de los informes financieros que deba presentar la Secretaría de Hacienda
- Funcionarios de la Secretaría de Hacienda asesorados, asistidos y orientados en asuntos de finanzas, presupuesto, hacienda pública, tributación y tesorerías territoriales.

Relacionadas con la administración de impuestos:

- Recaudo efectivo de las rentas municipales de acuerdo a la normas legales.
- Bases de datos de los contribuyentes actualizados y que corresponda al real estado de las cuentas y sistemas de información tributaria adecuada a las necesidades del Municipio.
- Contribuyentes de impuestos inspeccionados, vigilados y controlados para asegurar que la información proporcionada al Municipio coincida con las actividades del mismo y en caso de violación, procesos tributarios sancionatorios instruidos y ejecutados.
- Declaraciones de impuestos revisadas y confrontada con los estudios sectoriales o de estratos realizados.
- Facturas de impuestos distribuidas oportunamente y su pago registrado en forma oportuna, veraz y confiable.
- Código de rentas aplicado y actualizado según las necesidades del municipio.
- Estrategias de control tributaria efectivas y operando.
- Contribuyentes asesorados, asistidos, orientados y con plenas y seguras facilidades para cumplir con sus obligaciones tributarias con el Municipio
- Estudios y análisis tributarios y fiscales realizados y aportando información para la toma de decisiones.
- Archivo sistematizado y archivo material organizado, actualizado y custodiado con las debidas seguridades.
- Información de cartera confiable y actualizada.

Relacionadas con la tesorería:

- PAC elaborado
- Trámite de pagos efectivo, oportuno y transparente de acuerdo con programación de pagos y PAC.
- Elaboración de informes periódicos sobre las operaciones efectivas de tesorería.
- Información contable de la tesorería veras y oportuna y con sus soportes contables organizados y diligenciados correctamente.
- Pagos según instrucciones del ordenador y las disponibilidades de caja .
- Estrategias para el manejo de la liquidez del Municipio operando y previamente aprobados por el COMFIS.
- Presentación de informes a la entidades que por ley deba realizarse en los términos y condiciones establecidos.
- Recaudo den las rentas del municipio.

Relacionadas con presupuesto, contabilidad y crédito público:

- Proyecto de presupuesto elaborado y presentado oportunamente para estudio de las instancias que dispone las normas legales.
- Ejecución del presupuesto realizado de acuerdo a los instrumentos de ejecución que dispone las normas legales.
- Modificaciones al presupuesto de acuerdo a las necesidades del servicio y facultades dentro de la misma vigencia.
- Disponibilidades y registros presupuestales solicitadas por autoridad competente.
- Estudios e informes de evaluación y análisis de la ejecución presupuestal.
- Información presupuestal oportuna, veraz y confiable.
- Cuentas municipales tramitadas y con la orden de pago respectiva.
- Deuda pública administrada y solicitudes de crédito elaboradas.
- Contabilidad del municipio llevada de acuerdo a lo dispuesto por la Contaduría General de la Nación y organismo de vigilancia inspección y control.
- Presentación de informes a la entidades que por ley deba realizarse en los términos y condiciones establecidos.

CAPITULO VI. DE LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

ARTICULO NOVENO.- DE LA MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES.

La Secretaria de Servicios Administrativos tendrá como misión, objetivos fundamentales y funciones las siguiente:

[Handwritten signature]



Alcaldía de Pereira

DECRETO NUMERO 863

12 OCT 2001
DE 200

Por medio del cual se establece la estructura del Municipio de Pereira - Sector Central

Misión.

- Suministrar el talento humano, los recursos materiales, administración documental, servicios generales y el sistemas de información a la Alcaldía.

Objetivos:

- Proveer a la Alcaldía del talento humano calificado, integrado, motivado y productivo para el cumplimiento de las funciones de la Alcaldía.
- Adquirir para la Alcaldía los recursos materiales, devolutivos y de consumo, necesarios para su operación y suministrarlos a las diferentes dependencias según cronograma de solicitudes.
- Contratar los seguros que amparen los bienes y actividades de la entidad.
- Administrar el archivo y la correspondencia de las Alcaldía
- Prestar el servicio de aseo, vigilancia, cafetería y transporte a la Alcaldía.
- Organizar el sistema de información de la Alcaldía
- Atender las quejas y reclamos de la ciudadanía.
- Administrar el Fondo de Pensiones.

Funciones:

- Desarrollar el proceso de selección de personal de la Alcaldía
- Elaborar el plan de capacitación y dirigir los procesos de inducción, capacitación del personal de la Alcaldía y los programas de bienestar social
- Dirigir los procesos de inducción, entrenamiento y capacitación y programas de bienestar social.
- Dirigir el desarrollo de programas de motivación y bienestar laboral para el talento humano de la administración municipal.
- Dirigir el sistema y supervisar el cumplimiento de las normas sobre administración de personal y carrera administrativa.
- Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el ejercicio del control interno disciplinario en la administración municipal
- Dirigir los trámites relativos a control de horarios, permisos, viáticos y situaciones administrativas del personal.
- Verificar la oportuna liquidación de la nómina y de las prestaciones sociales de los servidores públicos municipales y de los contratistas cuyos honorarios se cancelen periódicamente.
- Colaborar con la preparación del anteproyecto del presupuesto anual de gastos de la dependencia y responder por su ejecución.
- Colaborar en el suministro oportuno de información a los organismos de control autorizados por la constitución y las disposiciones legales.
- Dirigir la oportuna liquidación de las transferencias y cuotas patronales pertenecientes al sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades a las cuales se ha autorizado descuentos por parte de los trabajadores.
- Tramitar las inscripciones y novedades en el registro público del personal de carrera administrativa del Municipio.
- Elaborar el plan anual Compras, el plan de mantenimiento, el plan de administración de documentación y una vez aprobado y adoptado velar por su cumplida ejecución.
- Organizar y dirigir el proceso de adquisiciones y suministro de los bienes muebles y servicios generales necesarios para el normal funcionamiento de las dependencias.
- Promover la adquisición, construcción, reparación y adecuación de los inmuebles que requiera el funcionamiento de la Alcaldía y tramitar los arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que se requieran.
- Organizar, controlar y actualizar el sistema de archivo y la correspondencia de la Alcaldía utilizando técnicas y procedimientos acordes con las necesidades de la misma.
- Organizar, tramitar y gestionar el apoyo logístico a todas las dependencias para su normal funcionamiento.
- Velar por la correcta prestación de los servicios públicos domiciliarios y por el pago oportuno de los mismos.
- Llevar actualizados y valorados los inventarios de los bienes muebles e inmuebles al servicio de la Alcaldía en la forma que indiquen las normas legales.
- Dirigir y controlar los programas relacionados con el aseo, mantenimiento locativo, equipos de oficina, sistema de aire acondicionado, sistemas de comunicación y el servicio de vigilancia.
- Participar en la definición de políticas sobre destinación de los elementos inservibles y reintegros de acuerdo a lo establecido en el Código Fiscal.

8
JGAV



Alcaldía de Pereira

863

12 OCT 2001

DECRETO NUMERO

DE 200

Por medio del cual se establece la estructura del Municipio de Pereira - Sector Central

- Mantener la custodia y bajo su responsabilidad los títulos que acrediten la propiedad de los bienes que constituyen patrimonio de la Alcaldía.
- Administrar la caja menor de recursos físicos y mantenimiento.
- Formular e implantar programas para garantizar el cuidado y seguridad de los bienes y haberes que se posean.
- Coordinar la redistribución, adecuación y diseño arquitectónico de la planta física en las edificaciones de propiedad de la Alcaldía
- Coordinar la prestación de los servicios de aseo y presentación física de las oficinas, reparaciones locativas, instalaciones eléctricas, teléfonos, etc.
- Suministrar los bienes muebles, equipos y papelería que requieren las diferentes dependencias para su normal funcionamiento.
- Organizar, dirigir y coordinar los servicios de celaduría.
- Organizar y manejar el sistema de archivo y correspondencia de la administración municipal
- Administrar el edificio de la Alcaldía.
- Dirigir, organizar, coordinar y controlar el sistema de información de la Alcaldía.
- Elaborar el plan de salud ocupacional.
- Dirigir, orientar y controlar el Fondo Territorial de Pensiones
- Las demás que le asignen las normas legales.

ARTICULO DECIMO.- DE LAS AREAS DE RESULTADO

La Secretaría de Servicios Administrativos tendrá la siguientes áreas de resultados:

Relacionadas con el talento humano.

- Provisión de empleos de acuerdo con las diferentes etapas del proceso de selección de que tratan las normas de carrera vigentes.
- Liquidación de nóminas y prestaciones sociales y su trámite oportuno.
- Archivo sistematizado y físico de las hojas de vida debidamente organizado, actualizado y custodiado.
- Proyección de actos administrativos, certificaciones y demás documentos relacionados con reconocimiento de prestaciones sociales y económicas, situaciones administrativas y servicios prestados.
- Instrumentos de estímulo, incentivos y evaluación del desempeño del personal vinculado a la planta de personal.
- Programas de capacitación y bienestar social de acuerdo con las necesidades resultantes de los procesos de investigación correspondientes.

Relacionadas con el control interno disciplinario y quejas y reclamos

- Indagaciones preliminares e investigaciones disciplinarias de conformidad con lo estipulado en el estatuto único disciplinario y normas legales vigentes.
- Tramites ante las autoridades pertinentes de las quejas y reclamos que sean presentados por la comunidad, respecto a anomalías o irregularidades de funcionarios o dependencias en el ejercicio de sus cargos y funciones.

Relacionada con los recursos materiales

- Inventarios de bienes muebles e inmuebles técnicamente levantados y debidamente actualizados.
- Plan anual de compras y las adquisiciones de acuerdo con las necesidades de las dependencias de la administración.
- Programas de vigilancia, mantenimiento y protección de edificaciones, instalaciones, planta física, muebles y enseres de la administración.
- Información en archivo técnicamente levantado y de fácil acceso de los funcionarios que la requieran y de acuerdo con los procedimientos pertinentes.
- Administración de la correspondencia interna y externa de acuerdo con las programaciones y recorridos que se definan.

Relacionada con el fondo territorial de pensiones

- Reconocimiento de pensiones a servidores públicos
- Archivo organizado y sistematizado de pensionados
- Estudios actuariales requeridos para conocer los compromisos futuros de la administración

[Firma manuscrita]



Alcaldía de Pereira

DECRETO NUMERO

863

12 OCT 2001
DE 200

Por medio del cual se establece la estructura del Municipio de Pereira - Sector Central

- Proyección de actos para el reconocimiento y pago de pensiones y de bonos pensionales.
- Suministro de información oportuna al Ministerio de Hacienda y a las entidades que concurren con sus cuotas partes.

Relacionados con el sistema de información de la Alcaldía.

- Actividades relacionadas con la utilización de equipos, programas de computador, almacenamiento de información y redes de transmisión de datos, orientadas y dirigidas a satisfacer las necesidades de información de la Alcaldía y de los usuarios de los sistemas.
- Estudios técnicos necesarios para la satisfacción de las necesidades de información de la Alcaldía.
- Usuarios de los equipos de sistemas y sus aplicaciones capacitados, asesorados y asistidos en su operación y manejo.
- Asesoría y asistencia a la administración municipal en materia de sistemas de información, telemática y multimedia.
- Aplicativos y programas generados en la Alcaldía documentados.
- Plan de mantenimiento de equipos de cómputo, redes y sistemas de comunicación elaborados.
- Licencias de programas custodiadas con las debidas seguridades-
- Copias de respaldo de los archivos magnéticos tomados y custodiados de acuerdo las normas de seguridad.
- Administración de las redes de informática.
- Sistemas de seguridad en el manejo de la información magnética operando.

CAPITULO VII. DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO ONCE.- DE LA MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES.

La Secretaría de Educación tendrá como misión, objetivos fundamentales las siguientes:

Misión:

- Formular y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para administrar los niveles educativos de preescolar, básica primaria y secundaria y educación media e inspeccionar, vigilar y controlar la educación en el municipio.

Objetivos:

- Prestar el servicio de educación que le asigna la ley.
- Verificar que la educación que se imparte en la jurisdicción del municipio se realice de acuerdo a los criterios establecidos en la ley general de educación y sus normas reglamentarias.
- Administrar el personal docente, directivo docente y administrativo de los establecimientos educativos públicos del municipio.
- Velar por la cobertura, calidad, eficiencia y equidad de la educación en el municipio.

Funciones:

Relacionadas con la planeación, programación y sistemas de información

- Planear, dirigir, orientar, coordinar, financiar administrar y controlar el sector educativo público del municipio en los niveles de preescolar, básica primaria y secundaria y media.
- Elaborar el plan sectorial de educación y sus programas y proyectos
- Aplicar el sistema de indicadores de gestión y resultado del sector y evaluar la calidad de la educación en sus diferentes niveles.
- Garantizar la prestación del servicio público de la educación, prestar asesoría y asistencia técnica para la prestación del servicio a nivel municipal, definiendo directrices, acciones y programas, propiciando la participación comunitaria en los procesos educativos y culturales.
- Velar por la calidad de la educación en el municipio.
- Velar por la eficiencia y calidad de la educación en el municipio.
- Ejecutar bajo la orientación del Ministerio de Educación Nacional, las políticas sobre educación, ciencia y tecnología.
- Supervisar, inspeccionar, y velar por el cumplimiento y desarrollo de las normas, programas emanados del Ministerio de Educación Nacional en materia educativa, tanto para la enseñanza pública como para la privada.
- Establecer políticas de desarrollo del personal administrativo y docente..

[Handwritten signature]



Alcaldía de Pereira

863

DECRETO NUMERO

DE 200

12 OCT 2007

Por medio del cual se establece la estructura del Municipio de Pereira - Sector Central

- Elaborar proyectos de presupuesto del Fondo Educativo Municipal y presentarlo a la Secretaría de Hacienda y a la Secretaría de Planeación para su inclusión en el presupuesto general del municipio.
- Ejercer la dirección técnica, pedagógica, de control y evaluación sobre los núcleos de desarrollo educativos en el municipio
- Ejercer la inspección, vigilancia, supervisión y evaluación de los servicios educativos estatales.
- Dirigir, orientar, coordinar y sistematizar el sistema básico de información del sector y divulgar la información.
- Asesorar, dirigir, orientar y asistir a los establecimientos educativos públicos en la formulación de sus Planes Educativos Institucionales y hacer seguimiento a la ejecución de los mismo
- Coordinar la realización de foros educativos
- Realizar estudios de diagnóstico del sector educativo en lo relacionado con la planta física, ayudas educativa, formación y actualización de docentes, directivos docentes y administrativos del sector y programas educativos
- Prestar asistencia técnico – pedagógica a los establecimientos educativos del municipio.
- Controlar y evaluar el funcionamiento de las instituciones de Educación Formal de Adultos y no formal en el municipio.
- Ejecutar y controlar el desarrollo de los Programas Especiales del Ministerio de Educación Nacional y municipio.

Relacionadas con el Sistema de Inspección, Vigilancia y Control:

- Establecer y aplicar sistemas de supervisión, inspección y vigilancia, sobre la educación del municipio.
- Velar y exigir el cumplimiento de las disposiciones referentes a áreas obligatorias y fundamentales, actividades curriculares y extracurriculares y demás requerimiento fijados por la Ley.
- Practicar visitas de supervisión para el control y seguimiento al proceso de autoevaluación y mejoramiento institucional.
- Practicar visitas de supervisión y seguimiento al manejo de las Asociaciones de Padres de Familia, y vigilancia sobre sus personerías jurídicas.
- Adelantar y tramitar procesos de investigación al personal docente y administrativo y a los establecimientos educativos en el desarrollo de sus funciones y la prestación del servicio educativo.
- Proyectar para la firma del Alcalde los actos de novedades de personal como los nombramientos, traslados, permutas y demás novedades del personal docente y administrativo.

Registro de instituciones y costos educativos:

- Tramitar los asuntos relacionados con matrículas, pensiones y otros costos educativos.
- Llevar el control sobre cambios de uniforme y textos escolares.
- Realizar el registro de los libros reglamentarios de los centros educativos.
- Asumir y diligenciar el archivo de los libros de calificaciones correspondientes a centros educativos que han dejado de funcionar.
- Desarrollar procesos de concesión, negación, suspensión y revocatoria de las resoluciones sobre licencias de iniciación de labores y aprobación de estudios, de las instituciones de educación formal y no formal.
- Establecer los calendarios académicos anuales de acuerdo con la normatividad nacional existente.

Relacionadas con la carrera administrativa de los docentes:

- Administrar la carrera administrativa de los docentes.
- Ejercer el control interno disciplinario de los docentes.
- Tramitar, conservar y actualizar la documentación y hojas de vida de los docentes relacionados con su escalafón
- Llevar el registro de todos los docentes y directivos docentes escalafonados, en concordancia con el Registro Nacional de Docentes.
- Elaborar la nómina de docentes, docentes administrativos y administrativos y reconocer y pagar sus prestaciones sociales en los términos señalados por el la certificación del Municipio.
- Las demás que le asignen las normas legales.

ARTICULO DOCE.- DE LAS AREA DE RESULTADO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

La Secretaría de Educación tendrá las siguientes áreas de resultado:

Relacionados con la planeación y sistemas de información:



Alcaldía de Pereira

DECRETO NUMERO

863

12 OCT 2007
DE 2007

Por medio del cual se establece la estructura del Municipio de Pereira - Sector Central

- Planes sectoriales en coordinación con la Secretaría de Planeación formulados y adecuados a la necesidades del municipio y lineamientos nacionales.
- Presencia en el Ministerio de Educación con proyectos e informes que le permitan al Municipio ser incluido dentro de los planes del nivel nacional.
- Información sobre el sector Educativo confiable y oportuna para la planeación y la toma de decisiones.
- Conocimiento de la Información sobre los sectores por parte de sus actores.
- Diagnósticos actualizados sobre el sector educativo,
- Programas y proyectos ejecutados y que respondan a la necesidades del municipio.
- Asesorías para la ejecución y seguimiento de los P.E.I.
- Docentes actualizados, con una practica pedagógica que permita el adecuado proceso de formación de los estudiantes.
- Proyectos de innovación pedagógica.
- Implementación y desarrollo de un sistema de mejoramiento continuo de la calidad de la educación.
- Currículos ajustados a la ley y a las particularidades del municipio
- Aprovechamiento e implementación de los programas educativos nacionales

Relacionados con la inspección, vigilancia y control:

- Establecimientos educativos inspeccionados, vigilados y controlados para verificar el cumplimiento a las normas legales y acatamiento de las normas técnicas del sector.
- Sistema nacional de acreditación debidamente alimentado con los insumos que le debe aportar el sistema municipal.
- Registro de las matrículas, pensiones y demás costos educativos llenando las formalidades de acuerdo con la modalidad que cada establecimiento adopte.
- Vigilancia y sanción a la inobservancia de las normas sobre costos educativos.
- Tramite oportuno de las quejas relacionadas con costos educativos.
- Tramite oportuno a las solicitudes de iniciación de labores y aprobación de estudios.

Relacionados con la carrera administrativa de los docentes:

- Carrera administrativa de los docentes debidamente administrada y eficaz y aplicación del régimen disciplinario a los docentes.
- Archivo sistematizado y físico de hojas de vida de los docentes organizado, seguro y confiable.
- Registro de los docentes diligenciado de conformidad con los parámetros fijados para el Registro Nacional de Docentes.

ARTICULO TRECE.- DE LA JUNTA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN (JUME).

Es el órgano consultivo y asesor de la Secretaría de Educación, la cual está conformada y tiene las funciones contempladas en ley 115 de 1994 y las normas que las modifiquen o adiciones.

CAPITULO VIII. DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO

ARTÍCULO CATORCE. DE LA MISION, OBJETIVOS Y FUNCIONES

La Secretaría de Gobierno tendrá como misión, objetivos fundamentales y funciones los siguiente:

Misión:

- La Secretaría de Gobierno es la encargada de mantener la convivencia y la seguridad de los ciudadanos, proteger a la menor en estado de abandono y a su familia, prevenir a atender emergencias y desastres y ejercer la inspección, vigilancia y control de actividades de construcción, ocupación del espacio público, pesas y medidas, inscripción de juntas de acción comunal y representación legal de las misma y aplicación del estatuto del consumidor.

Objetivos



Alcaldía de Pereira

12 OCT 2001

DECRETO NUMERO

863

DE 200

Por medio del cual se establece la estructura del Municipio de Pereira - Sector Central

- Mantener la seguridad de la ciudadanía
- Resolver pacíficamente los conflictos entre los ciudadanos.
- Ejercer la inspección, vigilancia y control de las actividades de construcción, ocupación del espacio público, contaminación visual, defensa del consumidor y control de pesas y medidas,
- Prevenir y atender emergencias y desastres.
- Proteger al menor en estado de abandono y al menor contraventor que ingresen en procesos de resocialización.
- Facilitar la administración de corregimientos.
- Inscribir las Juntas de Acción Comunal.

Funciones

- Formular las políticas sobre seguridad ciudadana, participación comunitaria, atención y prevención de desastres y control y vigilancia de la ocupación del espacio público.
- Formular los siguientes planes sectoriales y ejecutar los proyectos que se adopten: seguridad ciudadana; participación comunitaria, atención y prevención de desastres, vigilancia y control del espacio público; inspección, vigilancia y control de las actividades de construcción; inspección, vigilancia y control de los establecimientos públicos.
- Velar por el respeto de los derechos civiles, garantías sociales y salvaguarda de la vida, honra y bienes de los ciudadanos.
- Elaborar y expedir las disposiciones que se requieran para la aplicación y cumplimiento de las normas del código de policía.
- Coordinar las actividades carcelarias del Municipio con las autoridades carcelarias nacionales
- Velar por el cumplimiento de las normas de existentes sobre la reglamentación de rifas, juegos y espectáculos
- Realizar vistas a los establecimientos de juego, azar y espectáculos públicos.
- Realizar visitas a los establecimientos abiertos al público para verificar el cumplimiento de normas sobre registro mercantil, permisos de salud, usos del suelo y demás disposiciones legales
- Inscribir las Juntas de Acción Comunal del Municipio y expedir los certificados de existencia y representación legal o de certificados de dignatarios
- Realizar las actividades necesarias de coordinación orientadas a mantener el orden público en el Municipio.
- Prestar el servicio de Bomberos y atender y prevenir desastres y amenazas.
- Mantener contacto con Concejo con el fin de garantizar la coordinación e información permanentes de las actividades que le son complementarias.
- Verificar que las actividades de construcción se realicen de acuerdo con lo normas urbanísticas de la ciudad y las normas de construcción
- Velar por la protección y defensa del espacio público.
- Apoyar y organizar eventos democráticos y de elección de dignatarios
- Diseñar programas de capacitación comunitaria en temas relacionados con organización comunitaria, juntas de acción comunal y comunas,
- Velar por la protección a las personas en sus derechos civiles y garantías sociales, conforme a la Constitución y a las Leyes.
- Rescatar y mantener la disciplina social, aplicando las normas policivas que sean de su competencia en materia de seguridad de acuerdo con la constitución y las normas vigentes.
- Ejercer las competencias de carácter policivo a través de las Inspecciones de Policía, Comisarias de Familia y Corregidurías de conformidad con las normas legales vigentes.
- Auxiliar y colaborar con la justicia en los términos establecidos en la ley
- Dirigir la protección del menores en estado de indefensión y a la familia
- Cumplir los trámites y acciones necesarias para velar por el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.
- Atender la reclusión, alimentación y traslado de internos en los centros carcelarios según los convenios que para el efecto establezca el Municipio.
- Desarrollar y mantener actualizado el sistema de información de los sectores bajo su responsabilidad de acuerdo con los estándares y procedimientos señalados por la Secretaría de Planeación.
- Definir y desarrollar políticas de atención a la población desplazada por la violencia, en cumplimiento de la Ley 387 de 1997 y demás normas complementarias.
- Las demás que le asignen las normas legales

ARTICULO QUINCE.- DE LAS AREA DE RESULTADOS



Alcaldía de Pereira

12 OCT 2001

DECRETO NUMERO

863

DE 200___

Por medio del cual se establece la estructura del Municipio de Pereira - Sector Central

La Secretaría de Gobierno tendrá las siguientes áreas de responsabilidad:

Relacionadas con la Inspección, Vigilancia y Control:

- Espacio público protegido y controlados y actividades de construcción; rifas, juegos y espectáculos inspeccionados, vigilados y controlados y consumidores defendidos.
- Vendedores ambulantes y estacionarios y establecimientos públicos respetuosos del espacio público en la marco de los programas y proyectos de protección de los mismo.
- Establecimientos industriales y comerciales verificados en cuanto al cumplimiento de las normas legales para su funcionamiento
- Juntas de Acción Comunal inscritas y registradas y atención oportuna de los documentos que requeridos.
- Procesos por contravenciones a las actividades de inspección, vigilancia y control que realiza.
- Sorteos, rifas, juegos y espectáculos supervisados.

Relacionadas con las Inspecciones y Corregidurías:

- Dirección y orientación de las acciones policivas que las normas legales asignan a las Inspecciones de Policía y Corregidurías.
- Conocimiento de los asuntos o negocios que le asignen la ley, las ordenanzas, los acuerdos municipales y decretos municipales, tales como: decreto 522 de 1971, ley 84 de 1989, decreto 1260 de 1970 y 1536 de 1989; decreto 2150 de 1995; decreto 1355 de 1970, ley 99 de 1993, decreto 1355 de 1970, y la ley 294 de 1996, entre otros.
- Velar, en la jurisdicción de cada inspección o corregiduría, por el respeto a los derechos civiles y garantías sociales, conservando el orden público y emprendiendo campañas de seguridad con el apoyo de las autoridades.
- Atención a las denuncias que presentadas por los ciudadanos y efectuar las investigaciones pertinentes de acuerdo a la ley
- Prestación a los diferentes funcionarios judiciales la colaboración necesaria para hacer efectiva las providencias.
- Disposiciones de los código de policía cumplida por la ciudadanía
- Inspección, vigilancia y controlar de las actividades de construcción, normas para el funcionamiento de establecimientos públicos, control a rifas, juegos y espectáculos, inspección de actividades de juegos de suerte y azar; defensa del espacio público; aplicación de formularios de estratificación; verificación de la observancia de las normas del código de rentas municipales por parte de los sujetos pasivos de los tributos y defensa del consumidor en los términos establecidos por el estatuto del consumidor y control a las pesas y medidas, coordinadas con los demás funcionarios de la Secretaría y dentro de la programación establecida.
- Integrantes de las Juntas de Corregidurías asesorados y asistidos.

Relacionadas con la protección al menor y a la familia:

- Dirección y orientación de la protección al menor y a la familia y a menores contraventores en procesos de resocialización.
- Atención a denuncias que puedan configurarse como delito o contravención, en las que aparezca involucrado un menor como ofendido o sindicado; tomar las medidas de emergencia correspondiente y darles el trámite respectivo de acuerdo con las disposiciones del Código del Menor y de los procedimientos penal, nacional, departamental y municipal de Policía y demás normas pertinentes.
- Aplicación de las sanciones policivas de acuerdo con las facultades previstas en el Código del Menor y normas legales concordantes.
- Realización de comisiones, peticiones, práctica de pruebas y demás actuaciones que le soliciten el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y los organismos encargados de la jurisdicción de familia.
- Practicar allanamientos, de acuerdo con la normatividad legal, para conjurar las situaciones de peligro en que pueda encontrarse un menor, cuando la urgencia del caso lo demande, de oficio o a solicitud del Juez o del Defensor de Familia, de acuerdo con el procedimiento señalado para el efecto por este código.
- Atención a las quejas o informes sobre todo aquellos aspectos relacionados con conflictos familiares; atender las demandas relativas a la protección del menor, especialmente en los casos de maltrato y explotación y atender los casos de violencia familiar, tomando las medidas de urgencia que sean necesarias, mientras se remiten a la autoridad competente.
- Conciliación y orientación en caso de conflicto o violencia familiar.



Alcaldía de Pereira

DECRETO NUMERO

863

12 OCT 2001
DE 200

Por medio del cual se establece la estructura del Municipio de Pereira - Sector Central

- Coordinación de campañas cívicas y sociales de carácter preventivo y educativo con entidades públicas o privadas de servicio comunitario y la familia.
- Elaboración de las demandas por incumplimiento de cuota alimentaria para presentarla al Juzgado respectivo.
- Atención a la conciliación administrativa en materia de familia de conformidad con el artículo 88 de la Ley 446 de 1998 en concordancia con el artículo 277 numeral y artículo 47 de la Ley 23 de 1991 en los asuntos que allí se consagran expresamente.
- Realización de valoraciones sicosociales en los casos requeridos y en cumplimiento de comisiones ordenadas por otras autoridades.
- Evaluación y remisión a instituciones gubernamentales o no de los usuarios de comisarías de familia que requieran tratamiento.
- Adopción de los mecanismos de seguimiento y control de la administración de los recursos destinados a la atención del menor infractor y contraventor.
- Ejecución de políticas y normas legales de carácter administrativo para ser aplicados en el Centro de Reeducción.
- Registro del historial social y psicológica de los menores, mediante la recopilación de datos obtenidos de valoraciones, encuestas, visitas y entrevistas efectuadas a menores y padres de familia.
- Establecimiento de contactos con las familias de los menores, lo mismo que con las autoridades, para formular planes de desarrollo en área sicosocial.
- Diseño de programas de educación para los menores contraventores
- Promoción de la seguridad, integridad y desarrollo humano de los menores internos en el centro de reeducación.

Relacionadas con la prevención y atención de desastres:

- Dirección y coordinación de los programas de atención y prevención de desastres
- Atención oportuna de las emergencias relacionadas con incendios, explosiones y demás calamidades conexas.
- Desarrollo de campañas públicas y programas de prevención de incendios y otras calamidades conexas.
- Asesoría al Municipio en seguridad contra incendios y otras calamidades conexas.
- Colaboración con las autoridades en el control de las medidas obligatorias de seguridad contra incendios y desarrollar supervisión y control en los demás casos que figure delegación.
- Apoyo al Comité Local de Prevención y Atención de Desastres en asuntos bomberiles.
- Ejecución de los planes y programas que sean adoptados por los Órganos del Sistema Nacional de Bomberos.
- Promoción ante las autoridades competentes, aportando las pruebas respectivas, de investigaciones penales o disciplinarias contra quienes hayan causado perjuicio con ocasión de los incendios y calamidades conexas a cargo de las instituciones bomberiles. Esta función será asumida solamente en el ejercicio del servicio.
- Realización investigaciones con base en aspectos técnicos para la prevención y seguridad contra incendios y demás calamidades conexas en la comunidad.
- Elaboración de reglamentos de la institución y programas para el desarrollo de la misma.
- Ejecución de programas de prevención para disminuir la vulnerabilidad existente en la ciudad.
- Desarrollo de labores de prevención y control de incendios y demás calamidades conexas.
- Desarrollo y actualización del sistema de información, de acuerdo con los requerimientos definidos por la Secretaría de Planeación y el sistema nacional de bomberos
- Apoyo y colaboración al Comité Local para la Prevención y Atención de Desastres en ejecución de sus funciones del Plan Institucional sobre Prevención y Atención de Desastres.
- Solicitud de apoyo y asistencia a las entidades públicas y privadas para las actividades de elaboración, ejecución seguimiento y evaluación del Plan Municipal para la Prevención y Atención de Desastres.
- Orientación y coordinación de las actividades de las entidades y organismos públicos a los cuales se les solicite apoyo y asistencia para la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del memorando interinstitucional para la Prevención y Atención de Desastres.
- Solicitud a las autoridades competentes las sanción de los funcionarios públicos que incurran en mala conducta por no prestar la colaboración debida, previo el cumplimiento del procedimiento legal vigente.
- Apoyo al funcionamiento de las Unidades Asesoras Integradas por el Comité Local para la Prevención y Atención de Desastres para la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación Plan Municipal.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones del Plan Municipal para la Prevención y Atención de Desastres.
- Contribución a la organización del Sistema de Información e Inventario de Recursos Interinstitucionales.



Alcaldía de Pereira

DECRETO NUMERO

863

DE 200

12 OCT 2001

Por medio del cual se establece la estructura del Municipio de Pereira - Sector Central

- Realización de estudios e investigaciones sobre los fenómenos naturales o antrópicos en la zona, teniendo en cuenta las pautas trazadas por la Oficina Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, CARDER, SOP, Planeación Municipal y Control Físico.
- Realización de estudios sobre amenazas, análisis de condiciones de vulnerabilidad y de riesgos, con el apoyo de otras entidades públicas, del Municipio y Regional con la asesoría y orientación de la Dirección Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.
- Suministro de información a la opinión pública, a las comunidades y personas interesadas, coordinar y manejar los sistemas de alarma y alerta con las normas del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres y el Plan Trienal.
- Realización, promoción y coordinación de los programas de capacitación, educación e información pública conjuntamente con la Asesora de Educación del CLEPAD, con la participación de la comunidad, bajo la asesoría y orientación de la Dirección Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.
- Organización centros de información y documentación
- Colaboración con la información y documentación requerida por Dirección Nacional para la Prevención y Atención de Desastres cuando se presenten fenómenos naturales o antrópicos para expedición del decreto de declaración de calamidad pública por situaciones de desastres. Igualmente calificar la situación de emergencia (sanitaria - vial, etc); previo la aplicación del formato de evaluación de daños y análisis de necesidades - EDAN.
- Asunción de la dirección y coordinación de todas las actividades necesarias para atender una situación de desastre o emergencia declarada, con la colaboración de las entidades públicas privadas que deban participar, de acuerdo con las políticas trazadas por el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.
- Ejecución de los planes de contingencia y de orientación para la atención inmediata de desastres que hayan sido aprobadas por el Comité Local para la Prevención y Atención de Desastres bajo el apoyo y asesoría de las entidades operativas y de la Dirección Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.
- Ejecución de los planes sobre prevención de riesgos aprobadas por el CLEPAD.
- Inclusión de la prevención de riesgos en los Planes de Desarrollo Regional (ley 76/85) y en los Planes de Desarrollo Municipal, así como de las disposiciones sobre ordenamiento urbano, zonas de riesgo y asentamientos humanos que hayan previsto en los planes de contingencia la orientación para la atención inmediata de desastres, emergencia o calamidad pública o que deben continuar rigiendo de las fases de rehabilitación, reconstrucción y desarrollo.
- Identificación y realización del inventario de recursos institucionales, administrativos, financieros y jurídicos públicos y privados, relacionados con la prevención y atención de desastres.
- Verificar el cumplimiento de las funciones y los procedimientos concertados por parte de las entidades públicas y privadas que participan en el proceso interinstitucional para la Prevención y Atención de Desastres, con apoyo de la Dirección Nacional.
- Aplicación de los programas de educación, capacitación e información pública que se adopte en los decretos establecidos.
- Garantía de una respuesta rápida para lograr el retorno a la normalidad.
- Organización de Comités o Unidades Operativas, Técnicas Educativas en el CLEPAD
- Elaboración y ejecución de los planes de acción específicos para situaciones de desastres o emergencia local, con la asesoría de la Dirección Nacional y de acuerdo con las normas trazadas por el Comité Operativo Nacional para Prevención y Atención de Desastres.
- Atención a las situaciones de desastre o emergencia, incluido todas las fases de rehabilitación, recuperación y prevención de los Planes de Desarrollo.
- Contribución a la elaboración y ejecución de los planes de acción específicos y por riesgo determinado para situaciones de desastre o emergencia.

CAPITULO IX. DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL

ARTÍCULO DIEZ Y SEIS.- DE LAS MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES

La Secretaría de Desarrollo Rural tendrá como misión, objetivos fundamentales y funciones las siguientes:

Misión:

16



Alcaldía de Pereira

12 OCT 2001

DECRETO NUMERO

863

DE 200

Por medio del cual se establece la estructura del Municipio de Pereira - Sector Central

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

Objetivo:

- Planificar el desarrollo rural municipal y prestar la asistencia técnica agropecuaria a los productores agropecuarios del municipio.

Funciones:

- Definir y promover políticas y metas sobre producción, mercadeo y servicios técnico asistenciales para el sector agropecuario dentro de la jurisdicción del municipio.
- Planificar el desarrollo rural del municipio.
- Asesorar y asistir a los productores agropecuarios del municipio.
- Llevar la estadísticas agropecuarias dispuestas por las normas legales o necesarias en el proceso de planificación agrícola.
- Ejecutar planes, programas y proyectos tendientes a mejorar la capacidad tecnológica del los productores agropecuarios municipales.
- Establecer la coordinación y el asesoramiento con entidades de los niveles nacional, departamental y municipal, que tengan incidencia en el sector, como punto de apoyo para la ejecución de las políticas, proyectos, metas y objetivos propuestos.
- Realizar el diagnóstico agropecuario del área de atención directa de los pequeños productores del municipio.
- Coadyuvar con la administración municipal en la formulación y preparación de los programas agropecuarios.
- Formular el plan sectorial de desarrollo y preparar el plan de acción anual para las actividades de la dependencia.
- Promover y ejecutar políticas nacionales, regionales y sectoriales en relación con el medio ambiente y los recursos naturales renovables; elaborar los planes, programas y proyectos ambientales
- Dictar con sujeción a las disposiciones legales reglamentarias superiores, las normas necesarias para el control, la preservación y la defensa del patrimonio ecológico del municipio.
- Ejercer las funciones de control y vigilancia del medio ambiente y los recursos naturales renovables, según las disposiciones de ley.
- Coordinar con la Corporación Autónoma Regional y con las autoridades departamentales las actividades de vigilancia y control que le compete a éstas.
- Dirigir y coordinar las actividades necesarias e indispensables para la protección del medio ambiente y la riqueza ecológica del municipio.
- Diseñar y programar eventos de capacitación para los pequeños productores..
- Expedir las licencias y permisos que por delegación de otras autoridades deba realizar.
- Formular programas y proyectos y matricularlos ante el banco municipal de programas y proyectos.
- Apoyar la operación del Consejo Municipal de Desarrollo Rural

ARTICULO DIEZ Y SIETE.- DE LAS AREAS DE RESULTADO

La Secretaría de Desarrollo Rural tendrá las siguientes áreas de resultados:

- Productores agropecuarios asistidos en técnicas agropecuarias

CAPITULO X. DE SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

ARTICULO DIEZ Y OCHO.- DE LA MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES

La Secretaría de Infraestructura tendrá como misión, objetivos fundamentales y funciones las siguientes:

Misión:

- Asegurar la movilidad peatonal y vehicular en la ciudad y la conexión vial entre el área urbana y el área rural del municipio; así mismo asegurar que los establecimientos educativos públicos y los edificios públicos permanezcan en condiciones físicas de cumplir con la operación para el cual fueron construidos.

Objetivos:

JUAN



Alcaldía de Pereira

DECRETO NUMERO 863

12 OCT 2001
DE 200

Por medio del cual se establece la estructura del Municipio de Pereira - Sector Central

- Realizar el mantenimiento de las vías públicas urbanas y rurales
- Realizar el mantenimiento de los establecimientos educativos públicos
- Realizar el mantenimiento de los edificios públicos tales como inspecciones de policía, Corregidurías, casetas comunales,
- Construir la infraestructura que requiere el municipio y que no requiera gestión y operación inmobiliaria
- Adelantar proyectos de construcción en asocio con la comunidad mediante la cofinanciación de los mismos con estas últimas.

Funciones:

- Elaborar el plan sectorial de vial
- Elaborar el plan de mantenimiento de establecimientos educativos y de edificios públicos.
- Elaborar el plan de ejecución de la construcción de obras.
- Elaborar el plan de vigilancias de establecimientos educativos públicos
- Elaborar el plan de construcción de obras en asocio con la comunidad con el sistema de cofinanciación
- Identificar las obras a realizar por el sistema de valorización y aplicar el estatuto de valorización de la ciudad
- Elaborar el plan de mantenimiento del parque automotor del municipio, tanto liviano como pesado.
- Dirigir, orientar, coordinar, ejecutar y controlar los planes y programas de diseño, construcción, conservación y mantenimiento de las obras públicas municipales.
- Identificar y formular proyectos de construcción de obras públicas.
- Asesorar y asistir a la comunidad en el diseño y ejecución de obras que estas adelantan por autogestión comunitaria.
- Rendir concepto técnico sobre planos y programas de desarrollo vial y coordinar las actividades relacionadas con estos.
- Elaborar los estudios de inversión y de preinversión
- Adelantar el proceso de licitación en caso de adelantarse contratos de obra pública y realizar o contratar la interventoría correspondiente.
- Efectuar, controlar y vigilar la interventoría para los contratos de obras públicas y de aquellas obras que adelante directamente el Municipio.
- Dirigir y coordinar las labores necesarias para el mantenimiento mecánico y técnico de la maquinaria y vehículos propiedad del Municipio.
- Ejecución de proyectos de construcción de acuerdo a la estudios de ingeniería realizados previamente.
- Prestar el servicio de vigilancia de los establecimientos educativos que se le asignen tal servicio
- Las demás que le asignen las normas legales.

ARTICULO DIEZ Y NUEVE. DEL AREA DE RESULTADO

La Secretaría de Infraestructura tendrá como áreas de resultado las siguientes:

Relacionadas con la construcción, mantenimiento y conservación de vías y edificios públicos

- Vías urbanas y rurales en buen estado para el tráfico vehicular y peatonal.
- Establecimientos educativos públicos en buenas condiciones físicas de operación.
- Edificios públicos en buenas condiciones físicas de operación.
- Parque automotor, liviano y pesado, en buenas condiciones de operación y con los insumos requeridos para su funcionamiento.
- Proyectos ejecutados en asocio con la comunidad mediante el mecanismo de la cofinanciación con la misma.
- Talento humano de la Secretaría dirigido, orientado, coordinado, controlado y motivado en el cumplimiento de las funciones de la Secretaría.
- Ejecución de proyectos de construcción de acuerdo a la estudios de ingeniería realizados previamente.
- Vías, calzadas, puentes y demás obras públicas que le corresponde adelantar al Municipio mantenidas y conservadas

Relacionadas con aspectos técnicos,

- Proyectos de construcción identificados y formulados.
- Estudios de preinversión y de inversión realizados previamente a la ejecución de las obras.
- Términos de referencia formulados para la contratación de los bienes y servicios a adquirir
- Procesos licitatorios adelantados de acuerdo a la normatividad legal vigente.



Alcaldía de Pereira

12 OCT 2001

DECRETO NUMERO

863

DE 200

Por medio del cual se establece la estructura del Municipio de Pereira - Sector Central

- Evaluación de las propuestas presentadas por los oferentes de acuerdo a los términos de referencia entregados.
- Planes de la Secretaría de Infraestructura elaborados de acuerdo a los lineamientos trazado por la Secretaría de Planeación
- Identificar y formular proyectos de construcción de obras públicas.
- Concepto técnico sobre planes y programas de desarrollo vial emitidos.
- Estudios de inversión y de preinversión elaborados
- Interventoría de los contratos realizados.
- Inventario de vías actualizado.
- Inventario de escuelas, colegios y edificaciones públicas con su estado, necesidades y proyecciones realizado.
- Sistema de información de la Secretaría de Infraestructura operando de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría de Planeación.

Relacionadas con obras de autogestión

- Asesorar y asistir a la comunidad en el diseño y ejecución de obras que se ejecuten por autogestión comunitaria.

CAPITULO XI. DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y POLÍTICO

ARTÍCULO VEINTE. DE LA MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES.

La Secretaría de Desarrollo Social, Económico y Político tendrá como misión, objetivos fundamentales y funciones los siguientes:

Misión:

- Promover un desarrollo económico social y de mercado incorporando a él la población tradicionalmente marginada y vulnerable y permitiendo a los habitantes de la ciudad una relación transparente con los órganos de poder público municipal y promover la credibilidad en la administración pública municipal.

Objetivos:

- Promover la generación de empleo apoyando el sector empresarial mediante el fortalecimiento empresarial, productivo, competitivo y asociativo así como el fortalecimiento a de los sectores de los servicios y del turismo.
- Promover la capacidad empresarial de habitante de la ciudad.
- Promover la comercialización de los productos y servicios producidos en la ciudad.
- Desarrollar programas de atención a la población vulnerables de la ciudad
- Promover acuerdos que permitan consolidar la gobernabilidad y alcanzar instituciones que generen condiciones de eficiencia social como la transparencia, la confianza, la justicia, la estabilidad, la equidad y la legitimidad.

Funciones relacionadas con aspectos sociales:

- Adelantar las acciones requeridas para el cumplimiento de las funciones del Municipio en el ámbito de atención de la población vulnerables, entre los que se encuentra: niños y jóvenes indigentes; farmacodependientes; alcohólicos y adulto mayor en estado de abandono;
- Formular programas y proyectos, así como orientar y promover planes, programas, estudios y proyectos de inversión destinados a los grupos sociales vulnerables.
- Promover la aplicación de indicadores que permitan identificar las necesidades de inversión pública en la población vulnerables, así como para medir el impacto de los planes, programas y proyectos.
- Coordinar y evaluar la programación del presupuesto de inversión de las entidades municipales que intervienen en el sector social.
- Diseñar instrumentos de recolección de datos, elaborar indicadores de tipo social y brindar capacitación en el tema.
- Formular y promover la política de protección social para la población en condiciones de vulnerabilidad para mejorar su efectividad.

[Firma manuscrita]



Alcaldía de Pereira

DECRETO NUMERO

863

12 OCT 2001
DE 200

Por medio del cual se establece la estructura del Municipio de Pereira - Sector Central

- Realizar estudios y proponer políticas y proyectos en los sectores de su competencia para el desarrollo de comunidades y grupos especiales, sobre los cuales debe focalizarse la acción del Municipio.
- Promover la conformación de organización de economía solidaria como las cooperativas, las empresas asociativas de trabajo, entre otros, para la explotación de actividades industriales y comerciales. Relacionada con aspectos sociales:

Funciones relacionadas con el desarrollo económico:

- Promover la generación de empresas intensivas en mano de obras de acuerdo a las políticas nacionales
- Elaboración de los planes sectoriales y subsectoriales de desarrollo turístico, desarrollo industrial y de desarrollo del comercio y servicios.
- Promover entre los industriales y comerciantes la ejecución de eventos en que se pongan en contacto oferentes y demandantes como ferias, encuentros empresariales, promociones subsectoriales, rondas de negocios, entre otros.
- Dirigir, organizar y coordinar la red institucional de apoyo a las microempresas y a las medianas y pequeñas empresas.
- Promover el espíritu empresarial entre los habitantes de la región y capacitar y fortalecer la capacidad gerencial de los actuales empresarios.
- Difundir y promocionar los programas y proyecto que el Gobierno Nacional ha diseñado para el sector.
- Organizar un sistema de información y de investigación de mercadeo para hacer mas transparente el mercado.
- Preparar proyectos de acuerdo para ser presentados al Concejo sobre incentivos tributarios para empresas que se creen en la ciudad.
- Promover la conformación en la ciudad de estrategias de impulso al desarrollo económico como las zonas francas, las zonas aduaneras, puerto secos, transporte multimodal, entre otros.
- Diseñar estrategias publicitaria y de promoción de la ciudad para inducir las inversiones en la ciudad.
- Promover la conformación de alianzas estratégicas entre las empresas en el entorno Inter o intraregional.
- Promover la conformación de centros de desarrollo productivo o de parques tecnológicos ya apoyar los actualmente existentes.
- Promover la inversión, el comercio y las exportaciones en los sectores económicos del municipio
- Propiciar las condiciones y escenarios que estimulen las inversiones y el desarrollo productivo.
- Consolidar el portafolio estratégico de proyectos de cadenas productivas y de mayor impacto municipal.
- Promover la realización de estudios de carácter técnico, administrativo, financiero y ambiental asociados con los proyectos de mayor impacto económico y social.
- Identificar, gerenciar y supervisar los planes, programas y proyectos que por su magnitud y trascendencia requieran de una gestión especial.
- Desarrollar el componente institucional e interinstitucional, y estimular la creación de las empresas requeridas para la puesta en marcha y garantía de éxito en la ejecución de los proyectos.
- Fomentar la estructuración y organización de la industrialización, comercialización, gestión de créditos y garantías alrededor de proyectos del sector.
- Propiciar las condiciones que permitan la unión, cooperación e integración de la región, empresas, personas jurídicas y/o agentes que intervengan en los procesos productivos y comerciales de los sectores agropecuarios, de infraestructura y turístico mediante mecanismos de alianzas estratégicas.
- Gestionar fuentes de financiación y cofinanciación para el desarrollo de los proyectos del sector.
- Promover la generación de empleo fomentando y consolidando las cadenas productivas.
- Estimular la implementación de políticas públicas orientadas al fomento del comercio internacional.

Funciones relacionada con el Desarrollo Político.

- Fortalecer los instrumentos de discusión pública, participación democrática y ejercicio ciudadano.
- Promover una cultura ciudadana para consolidar la gobernabilidad.
- Consolidar las organizaciones sociales y comunitarias para que en forma articulada y participativa se conviertan en gestoras del desarrollo individual y colectivo.
- Promover entre las organizaciones sociales y comunitarias su articulación y participación para se convierten en gestoras del desarrollo individual y colectivo
- Propiciar el desarrollo y difusión de los espacios de concertación establecidos en la ley
- Conceptuar sobre la política pública local en materia de participación, concertación y desarrollo social.
- Fortalecer los procesos de desarrollo humano con énfasis en convivencia pacífica y cultura ciudadana.
- Buscar la incorporación en los proyectos educativos de la cátedra de participación ciudadana y resolución pacífica de conflictos, través de la junta municipal de educación.



Alcaldía de Pereira

12 OCT 2001

DECRETO NUMERO

863

DE 200

Por medio del cual se establece la estructura del Municipio de Pereira - Sector Central

- Gestionar de recursos internacionales, nacionales y regionales.
- Fortalecer el sistema municipal de planeación participativa.
- Conformar redes de control social en apoyo de la superintendencia de servicios públicos.
- Apoyar la creación y permanencia de la escuela de pensamiento para la gerencia del desarrollo social EGEDES.
- Adelantar investigaciones sobre políticas públicas.
- Promover el fortalecimiento y modernización de los partidos y movimientos políticos con el fin de apoyar frente a los mismos la acción del Gobierno Municipal, de acuerdo con las políticas del gobierno nacional.
- Implementar en coordinación con otras dependencias programas de participación en las decisiones administrativas y en el desarrollo local.
- Promover y coordinar programas y proyectos de educación para la democracia, encaminados hacia la formación de capital social.
- Integrar la redes de información de ONG's y otras organizaciones e iniciativas de la sociedad civil, para contribuir a definir el tipo de acción gubernamental necesario para el ordenamiento de las mismas.
- Desarrollar programas de capacitación en aspectos relacionados con la participación comunitaria, veedurías, destinadas a las juntas de acción comunal, ONGs, entre otras.

CAPITULO XII. LA SECRETARIA DE GESTION INMOBILIARIA *

ARTICULO VENTIDOS. DE LA MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES

La Secretaría de Proyectos y Gestión Inmobiliaria tendrá como misión, objetivos fundamentales y funciones las siguientes:

Misión:

- Articular las acciones municipales para un desarrollo urbano integral, contribuyendo a la construcción, modificación y renovación del espacio urbano, para que con los demás elementos sectoriales, tanto público como privados, se obtenga una ciudad deseada y próspera y promover la solución al problema de la vivienda entre los estratos 1, 2 y 3.

Objetivo:

- Desarrollar proyectos urbanísticos e inmobiliarios representativo en el espacio público y en zonas de renovación urbana, que incluye: la promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición, titularización, legalización, integración y reajuste de predios, mediante la explotación económica de las zonas, locales y servicios, sin lesionar el derecho general al uso del espacio público.
- Reubicar viviendas de zonas de alto riesgo
- Promover la construcción de vivienda en asocio con los empresarios del sector.

Funciones relacionadas con proyectos y gestión inmobiliaria:

- Arbitrar recursos, obtener y administrar bienes y rentas destinados a construir, mejorar y financiar proyectos inmobiliarios.
- Adelantar programas de renovación urbana.
- Desarrollar programas de construcción, remodelación y venta de proyectos urbanísticos.
- Llevar a cabo la venta, permuta, comodatos, arriendo, leasing, de los programas y proyectos que ejecute.
- Participar en la coordinación de las políticas, programas y acciones que adelanten las entidades de carácter público y privado en la ciudad.
- Adquirir por enajenación voluntaria o expropiación los inmuebles necesarios para el cumplimiento de su misión y objetivos.
- Participar en programas de conservación del patrimonio histórico y arquitectónico de la ciudad.
- Las demás que le asignen las normas legales-

Funciones relacionadas con la vivienda:

- Ejercer las funciones de vigilancia y control que sobre vivienda le asigna la ley al municipio.

DIAS 21



Alcaldía de Pereira

DECRETO NUMERO **863**

12 OCT 2008
DE 200

Por medio del cual se establece la estructura del Municipio de Pereira - Sector Central

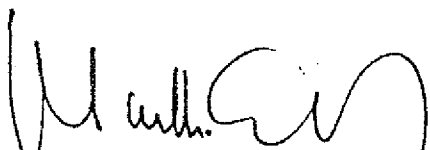
- Diseñar y ejecutar los planes y proyectos de desarrollo del sector de vivienda de acuerdo a los lineamientos formulados por la Secretaría de Planeación.
- Adelantar estudios sobre vivienda para conocer la magnitud del déficit de vivienda del municipio, establecer el inventario de vivienda ubicadas en zonas de alto riesgos, establecer la cantidad de vivienda con obsolescencia funcional, entre otros.
- Adelantar estudios de mercadeo de vivienda de interés social para conocer el perfil del demandante y caracterización de la oferta y así articular oferta y demanda.
- Promover los instrumentos de financiación de vivienda diseñados por el Gobierno Nacional
- Desarrollar programas de mejoramiento de vivienda, reubicación de viviendas en zonas de alto riesgo y legalización de predios.
- Gestionar ante los organismo nacionales la ejecución o participación del Municipio en los programas de vivienda.
- Promover la organización comunitaria orientada a la solución del problema de la vivienda.
- Dirigir, organizar y publicitar un sistema de información sobre oferta y demanda de vivienda de interés social.
- Identificar lotes aptos para vivienda de interés social y dotarlos para luego ser ofrecidos en procesos competitivos a los constructores para el desarrollo de vivienda de interés social.
- Las demás que le asignen las normas legales.


ARTICULO VEINTITRÉS El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.


PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

12 OCT 2008

Dado en Pereira a los


MARTHA ELENA BEDOYA RENDÓN
Alcaldesa


DIEGO LUIS ARBELÁEZ URREA
Secretario Jurídico (e)


CARLOS ALBERTO BETANCURT GOMEZ
Abogado Asesor Reorganización Administrativa