

**DECRETO No 009 DE 2003**  
**( febrero 27 )**

Por el cual se establece la estructura administrativa de la Administración Central del Municipio de Concepción y se dictan otras disposiciones “

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CONCEPCIÓN, en uso de sus atribuciones Constitucionales, Legales Y Reglamentarias, en especial las conferidas por el Honorable Concejo Municipal mediante acuerdo No. 06 de febrero de 2003 y,

**CONSIDERANDO :**

- A. Que es facultad del Concejo Municipal determinar la Estructura Orgánica del Municipio.
- B. Que la estructura actual no satisface las necesidades del municipio.
- C. Que se hace necesario unificar la estructura de manera que sirva de parámetro confiable de la Administración.
- D. Que mediante el Acuerdo 06 de febrero de 2003, el Concejo Municipal de Concepción, autorizó al Alcalde municipal para que lleve a cabo la Reestructuración Orgánica y Administrativa del municipio.
- E. Que acogiéndose a los parámetros de economía, eficiencia, eficacia y equidad se hace necesario evaluar la estructura orgánica, armonizándola con la real capacidad financiera del municipio en concordancia con la establecido en la Ley 617 de 2000.
- F. Que de acuerdo con los resultados del estudio técnico, se adoptará una estructura orgánica y administrativa acorde al desarrollo legal, político e institucional que le permita al Municipio de Concepción cumplir con los principios constitucionales, legales y el Programa de Gobierno del Alcalde municipal, donde primará el interés general sobre el particular.
- G. Por lo anteriormente expuesto, el Alcalde Municipal de Concepción,

**DECRETA :**

**CAPITULO I**  
**DE LA NOCION DE ESTRUCTURA**

**ARTICULO 1º.** – *De la noción de estructura:* La estructura organizacional se define como el patrón establecido de relaciones entre los componentes o partes de la administración municipal, indispensable para mejorar la prestación del servicio público.

**ARTICULO 2º.** – *De los componentes de la Estructura:* La estructura organizacional la formaran los siguientes componentes :

- El organigrama donde se especifican las redes de enlace de la administración Municipal, y el respectivo manual de funciones de dependencias.

- La delegación de tareas o responsabilidades asignadas a las diferentes dependencias, grupos de trabajo o servidores públicos.
- La forma en que las diversas actividades deben integrarse
- El sistema de autoridad o relación de jerarquía.
- Las políticas, procedimientos y controles que guían las relaciones de los servidores públicos en la organización.
- El conjunto de influencias ambientales, requerimientos tecnológicos y la creación de grupos autónomos de trabajo.

## **CAPITULO II DE LA MISION Y VISION**

**ARTICULO 3º. – De la Misión:** La Alcaldía de Concepción, es una entidad de derecho público, que tiene como misión asegurar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes. La Alcaldía administra bajo los principios de equidad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, para mejorar:

- La atención al ciudadano.
- La prestación de los servicios públicos que le son de su competencia, o en la regulación, control y vigilancia de dichos servicios.
- En el cumplimiento de ejecución del plan de desarrollo municipal.
- En el establecimiento de mecanismos que propicien la participación y concertación ciudadana.
- En el fortalecimiento de los valores del trabajo, ética, identidad cultural y ecológica.
- En el resultado de un clima laboral de mutuo respeto y desarrollo integral.
- En el fortalecimiento de los valores del trabajo: honestidad, servicio, responsabilidad, respeto, cumplimiento, puntualidad, compromiso y profesionalismo.

**ARTICULO 4º. – De la Visión:** La Alcaldía municipal de Concepción, será una entidad territorial de categoría nacional, vanguardia en su género del desarrollo económico, social y cultural, para lograr una verdadera transformación de la Empresa pública que enorgullezca a cada uno de sus habitantes,

con proyectos estratégicos regionales aprovechando las capacidades y ventajas comparativas para fortalecer el desarrollo del país, salvaguardando el Medio Ambiente y los Recursos Naturales. Cumplir con esta visión del futuro es una meta de todos

## **CAPITULO III DE LA ESTRUCTURA GENERAL DEL MUNICIPIO**

**ARTICULO 5º.–** Para el cumplimiento de la Misión y Visión, el municipio de Concepción estará conformado por los siguientes organismos:

- a) Estructura Orgánica de la Alcaldía: Sus funciones están descritas en el Capítulo VIII del presente Decreto.
- b) Organismos adscritos: Conformados por los Establecimientos Públicos y las

Empresa Sociales del Estado.

c) Órgano de Control Político :

Concejo Municipal: Órgano de Control político cuya forma de integración, periodo y funciones están definidas en la Constitución y la ley.

a) Órgano de Control Administrativo:

Personería Municipal: Órgano de Control Administrativo y representa al Ministerio Público, cuya elección, periodo y funciones están definidos en la ley 136 de 1.994.

e) Órganos de Asesoría y Coordinación. Conformado por:

**Consejo de Gobierno** : Integrado por el Alcalde y los funcionarios del nivel directivo y Asesor de la Alcaldía Municipal, podrán asistir con voz pero sin voto, los representantes legales de las entidades descentralizadas del orden municipal o los funcionarios o personas que se requieran para tratar algún asunto o tema especializado, cuando sea requerida por parte del señor Alcalde la presencia de estos funcionarios en alguna sesión de este consejo. Las decisiones tomadas por el Consejo de Gobierno, salvo disposición expresa en contrario, no son de obligatorio cumplimiento para el Alcalde.

Corresponde al Alcalde Municipal reglamentar su funcionamiento y presidirlo.

Además de las funciones que señale el reglamento, servirá de órgano de consulta y de medio de coordinación en los asuntos que el Alcalde ponga a consideración de éste:

**Comité de Desarrollo Institucional:** Estará integrado por el Alcalde Municipal quien lo presidirá, el Secretario General y de Gobierno Municipal, el Secretario Local de Salud, el Jefe de Oficina Asesora de Planeación Municipal y el Tesorero General.

Serán funciones de este Comité: evaluar los resultados del trabajo realizado en equipo, analizar los procedimientos y alcance de la tecnología aplicada, estudiar los cambios estructurales propuestos en las leyes, realizar los estudios de reforma de la planta de personal cuando no sean contratados, hacer recomendaciones para mejorar la prestación del servicio, proponer proyectos de Acuerdos tendientes al fortalecimiento de la entidad y en general trazar las orientaciones de la Administración Central.

**Consejo Asesor de Control Interno:** Actuará como órgano asesor del Alcalde Municipal y coordinara el sistema Municipal de Control Interno, garantizando que los recursos de la Administración cumplan el fin para el cual fueron asignados, mediante la evaluación y seguimiento de la gestión municipal y propenderá por la retroalimentación y mejoramiento de sus procesos. Estará integrado por el Alcalde y los Secretarios de Despacho, y se regirá por las disposiciones señaladas en la Ley 87 de 1993, decreto 1826 de 1994 y demás normas vigentes y reglamentarias que las adicionen o reformen.

**Comisión de Personal:** Su composición y funciones, serán las señaladas en las disposiciones legales vigentes.

**Grupos internos de Trabajo:** Se entiende por Grupos Internos de Trabajo, el

conjunto de empleados que en forma cooperativa desarrollan sus funciones contribuyendo de manera colectiva al cumplimiento de procesos y proyectos integrales que implican la responsabilidad y la participación de sus miembros para conseguir el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los grupos internos de trabajo se crean a partir de la planta global, mediante acto administrativo y se les podrán asignar funciones y competencias.

**Consejo Municipal de Planeación:** Estará conformado por personas designadas por el Alcalde Municipal de listas que presenten las correspondientes autoridades y organizaciones del municipio así: Representante de los sectores económicos, Representante de las organizaciones ecológicas; Representante del sector Educativo; Representante de las organizaciones comunitarias y Representante del sector campesino del municipio.

Serán funciones del Consejo Municipal de Planeación las siguientes:

1. Analizar y discutir el proyecto del Plan de Desarrollo Municipal.
2. Organizar y coordinar una amplia discusión sobre el proyecto del Plan de Desarrollo Municipal, mediante la organización de reuniones en las cuales intervengan los sectores económicos, sociales, ecológicos, comunitarios y culturales del municipio, con el fin de garantizar eficazmente la participación ciudadana de acuerdo con el artículo 342 de la Constitución Política.
3. Absolver las consultas que sobre el Plan de Desarrollo Municipal formule el Gobierno local durante la discusión del proyecto del plan.
4. Formular recomendaciones al organismo encargado de la Planeación Municipal sobre el contenido y forma del proyecto.
5. Rendir concepto sobre el proyecto de desarrollo municipal.
6. Servir como órgano asesor y consultor del Gobierno Municipal cuando se considere necesario.
7. Rendir concepto al ejecutivo sobre la ejecución y resultados del plan que anualmente debe presentar el Alcalde a consideración del Concejo Municipal.
8. Ser instancia de concertación entre las organizaciones civiles y las instituciones oficiales para la planificación del desarrollo de las políticas y acciones con incidencia directa sobre la comunidad.

**Consejo Municipal de Desarrollo:** Estará conformado El Alcalde Municipal quien lo presidirá, el Personero Municipal, el Presidente del Concejo Municipal, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Municipal, un representante de cada Organización Campesina debidamente autorizada que tenga asiento en el municipio, un representante por Cooperativa de producción de bienes y servicios y/o mercado agropecuario que adelante acciones en el municipio, el asesor provincial de la Dirección de Integración y Desarrollo de la Comunidad.

El Consejo Municipal de Desarrollo, tendrá como objeto: Diagnosticar, planificar y fiscalizar el desenvolvimiento y la estabilidad social, económica y política del municipio, con la institucionalización del Consejo Municipal de Desarrollo "COMUDE", espacio de participación en el que la comunidad en asocio con la Administración Municipal y las diferentes Entidades del Orden Nacional o Departamental identificará su problemática y propondrá alternativas de solución concertadas y priorizadas.

**Consejo Municipal de Cultura:** Estará integrado por: Un docente; un representante de los artistas; un representante de organizaciones cívicas o comunitarias; un representante de las comunidades indígenas; un representante del sector de la producción, bienes y servicios; un representante de los personeros

estudiantiles y dos representantes del Concejo Municipal.

El Consejo Municipal de Cultura tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Gobierno y autoridades locales en el diseño de Políticas de desarrollo cultural.
2. Presentar propuestas culturales para la formulación o ajustes de los planes de desarrollo Municipal.
3. Asesorar la ejecución de los procesos de descentralización cultural del municipio.
4. Nombrar un delegado permanente al Consejo Municipal de Planificación;
5. Realizar el seguimiento y evaluación de los programas y proyectos culturales que se ejecuten en el municipio.

**Consejo Municipal de Política Fiscal:** Estará integrado por el Alcalde Municipal quien lo presidirá, el Tesoro Municipal, quien actuará como secretario y el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Municipal.

Serán funciones del Consejo Municipal de Política Fiscal las siguientes:

1. Dar concepto previo sobre las decisiones administrativas que impliquen un cambio o variación en los ingresos y gastos públicos de municipio.
2. Aprobar, modificar y evaluar el plan financiero del municipio y ordenar las medidas para su estricto cumplimiento.
3. Aprobar el techo financiero para la elaboración del plan de desarrollo municipal.
4. Aprobar el proyecto del presupuesto del municipio, antes de su presentación al Concejo Municipal.
5. Analizar y conceptuar sobre las implicaciones fiscales del plan operativo anual de inversiones.

#### **CAPITULO IV DE LOS ACTOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

**ARTICULO 6º.-** El Gobierno Municipal para cada asunto en particular estará constituido por el Alcalde Municipal y los respectivos Secretarios de Despacho.

El Alcalde para el debido ejercicio de las funciones señaladas por la Ley y los Acuerdos Municipales, dictará Decretos y Resoluciones, los cuales deberán ser refrendados y comunicados a la comunidad. Los actos individuales no requerirán refrendación.

#### **CAPITULO V DE LA DELEGACION**

**ARTICULO 7º.-** El Ejecutivo Municipal podrá mediante acto de delegación, delegar algunas de las funciones propias de su cargo a los funcionarios de los niveles Directivo, Ejecutivo o asesor que estén en la Planta de Personal y debidamente posesionados en sus cargos, sin perjuicio de ejercer la facultad de Control

Administrativo sobre los actos delegados, con el propósito de desarrollar los principios de Función Administrativa enunciados en la Constitución Política de Colombia en el artículo 209, y regulaciones establecidas en la Ley 136 de 1993 artículo 92, Decreto Nacional 2150 de 1995 artículo 37 y Ley 489 de 1998 artículo 9, y las demás normas que llegaren a reformarlas o modificarlas.

**ARTICULO 8º.- DELEGACION DE FUNCIONES.** El alcalde podrá delegar en los secretarios de la Alcaldía :

- a). La ejecución presupuestal y ordenación de los gastos de la dependencia o fondo correspondiente.
- b). Realización de licitaciones, concursos, celebración de contratos o convenios, sin consideración a la naturaleza o cuantía de los mismo actos, de acuerdo con el Plan de Desarrollo y el Presupuesto General, con la observancia de las normas legales aplicables.
- c) Manejo de cajas menores
- d) Modificación de los grupos internos de trabajo.
- e) El ejercicio del Control Interno disciplinario sobre los empleados de la Alcaldía Municipal siguiendo los lineamientos que para tal fin establecer la ley 734 de 2002.
- f). Recepción de los testimonios de que trata el artículo 299 del Código de procedimiento civil.
- g). La administración de personal y de las situaciones administrativas.
- h). Los actos orgánicos que se requieran para el ejercicio de las funciones delegadas.

**PARAGRAFO:** Así mismo, la autoridad Municipal sujeto a la ley, podrá mediante acto de delegación, transferir la atención y decisión de los asuntos de su competencia a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

**ARTICULO 9º.- Requisitos de la delegación.** El acto de delegación será escrito y en él se determinará la autoridad delegataria, las funciones y asuntos específicos cuyo conocimiento y decisión se transfiera. El Alcalde, informará a la ciudadanía sobre las delegaciones otorgadas e impartirá las orientaciones generales sobre el ejercicio.

**ARTICULO 10.- Régimen de los actos del delegatario:** Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos por la vía gubernativa, el de apelación se surtirá ante el Alcalde Municipal

La autoridad delegante podrá en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones del Código Contencioso Administrativo.

## **CAPITULO VI DE LOS FONDOS ESPECIALES**

**ARTICULO 11.-** *De los Fondos:* Con el propósito de atender eficientemente la Función Administrativa propia del Ente Municipal, y teniendo en cuenta el Presupuesto General de Rentas y Gastos vigente para la época, se podrán crear los Fondos necesarios para el manejo de recursos propios, de inversión, los cuales se regirán por las normas de la contabilidad general y por las especiales según el caso. Para el buen manejo contable y presupuestal, los Fondos llevarán la subcuentas necesarias, para diferenciar los ingresos y la destinación objeto de los recursos.

**ARTICULO 12. –** *De la Administración de los Fondos:* La administración y control del Fondo será ejercido, previa expedición del acto de delegación, por el funcionario Directivo, Asesor, Ejecutivo, Profesional, responsable de la función respectiva, quien deberá establecer de acuerdo a la ley, los procedimientos administrativos para su funcionamiento.

PARÁGRAFO: El Ejecutivo Municipal por necesidades del servicio podrá delegar funciones en empleados de niveles diferentes a los indicados en el artículo anterior, siempre que se reúnan cualquiera de las siguientes situaciones :

a). En empleados de cargos adscritos al Despacho del Alcalde para el ejercicio de funciones que no están en cabeza de otra Dependencia.

b). En funcionarios pertenecientes a cualquier Despacho, cuando los puestos de trabajo se encuentran fuera de la sede principal de la Alcaldía.

## **CAPITULO VII DE LOS SISTEMAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y DE CONTROL INTERNO**

**ARTICULO 13.-** *Del sistema de desarrollo administrativo:* Es un conjunto de políticas y técnicas, para el manejo de los recursos humanos, físicos y financieros de la Alcaldía, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

El sistema se fundamenta en las políticas formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública que propenden principalmente por la racionalización de trámites, métodos y procedimientos de trabajo, y en el plan de formación y capacitación formulado por la misma entidad en coordinación con la ESAP.

El comité de desarrollo administrativo territorial, se conformará de acuerdo a lo que disponga la ley, el cual hará el seguimiento de la ejecución de las políticas y presentará el plan respectivo. El cabildo regulará en forma análoga a lo dispuesto para el nivel nacional, fundamentos del sistema de desarrollo administrativo.

**ARTICULO 14.-** *Del Sistema de Control Interno:* El Municipio hace parte del sistema nacional de control interno, que integra en forma armónica el funcionamiento del control interno de las instituciones públicas.

El sistema municipal de control interno de gestión y resultados, en concordancia a la reglamentación que se expida será dirigido por el Alcalde y coordinado por el Consejo Asesor de Control Interno.

El Control Interno Disciplinario no hace parte del sistema de control interno.

## **CAPITULO VIII DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y DE LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS**

**ARTICULO 15.-** *De la Estructura Orgánica:* Para cumplir su misión y visión, el sector central de la Alcaldía Municipal de Concepción, tendrá la siguiente estructura orgánica:

### **1. DESPACHO DEL ALCALDE**

- 1.1. OFICINA ASESORA DE PLANEACION
- 1.2. UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS

### **2. SECRETARÍAS DE DESPACHO**

- 2.1 SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
- 2.2 SECRETARIA LOCAL DE SALUD
- 2.3 TESORERIA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 16.-** *Competencias del DESPACHO DEL ALCALDE:* Constituye la estructura de dirección general, donde el Alcalde ejerce las funciones propias de conducción de la acción administrativa, ordena el desarrollo del territorio municipal, promueve la participación, el mejoramiento social y cultural de los habitantes de conformidad al artículo 315 de la Constitución Política de Colombia.

Adscritas al Despacho del Alcalde se encuentran las siguientes dependencias:

### **1. OFICINA ASESORA DE PLANEACION**

Estructura de soporte y gestión, cuyas competencias se desarrollan a través de las siguientes Áreas:

#### **Área de planeación**

- Dirigir con el concurso de los diferentes sectores, el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan Plurianual de inversiones.
- Orientar la Implementación del Esquema de Ordenamiento Territorial EOT
- Establecer la metodología para la elaboración del presupuesto general
- Llevar el Banco de Proyectos
- Desarrollar el sistema de información y estadística
- Mantener actualizado el sistema de estratificación socioeconómica
- Formular políticas de uso del suelo en relación con el EOT.
- Organizar el fondo de vivienda de interés social como cuenta especial, con el propósito de subsidiar la vivienda social
- Adelantar programas de reubicación de habitantes o realizar las acciones necesarias para eliminar el riesgo en los asentamientos localizados en dicha zonas de riesgo.
- Expedir las licencias para adelantar obras de construcción, ampliación modificación y demolición de edificaciones, de urbanización y parcelación de terrenos urbanos, de expansión urbana y rural, loteo o subdivisión de predios para urbanizaciones y para la ocupación del espacio público en cualquier clase de amoblamiento.

- Gestionar recursos de cofinanciación e implantar el sistema de control de gestión.
- Priorizar proyectos de saneamiento básico y mejoramiento ambiental con los recursos de ley 99 de 1993, artículo 45.
- Promover en coordinación con entes del Sistema Nacional del Medio Ambiente y de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios, obras y proyectos de irrigación, drenaje, recuperación de tierras, regulación de causes de agua para el adecuado manejo y aprovechamiento de cuencas hidrográficas, así como vigilar para que se cumplan los programas de descontaminación del agua afectada por vertimientos del municipio, disposición, eliminación y reciclaje de residuos y de control a las emisiones contaminadas del aire (ley 99, artículo 65).
- Crear a través del Concejo Municipal, las personerías delegadas en materia ambiental, en las cuales la procuraduría general podrá delegar funciones (ley 99, artículo 97, parágrafo).
- Reconocer a través del Alcalde la personería jurídica a las entidades ambientales sin ánimo de lucro (ley 99, artículo 106 ).
- Organizar el Consejo ambiental del municipio, con la participación de la Secretarías Local de Salud y la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios y crear un comité técnico interinstitucional de educación ambiental (decreto 1743 de 1994).

#### **Área de infraestructura**

- Factibilizar, los diseños, presupuestos y gestión de proyectos de obras civiles.
- Prestar apoyo técnico en la elaboración de los términos de referencia para contratación de obras civiles.
- Planear y coordinar la construcción de obras públicas.
- Elaborar el plan vial del Municipio.
- Ejercer la Interventoría en la ejecución de proyectos de obras públicas.
- Coordinar la administración y mantenimiento de parques y bienes de uso público en el municipio.
- Servir de soporte técnico de los proyectos ambientales.
- Servir de soporte técnico de los proyectos de vivienda social.
- Factibilizar, en coordinación con la Secretaría Local de Salud la adquisición de las áreas de importancia estratégica para la conservación de recursos hídricos y de interés ecológico.

#### **2. UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS**

- Garantizar la calidad del bien objeto del servicio público y su disposición final para asegurar el mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios.
- Ampliar permanentemente la cobertura de los servicios públicos mediante sistemas que compensen la insuficiencia de la capacidad de pago de los usuarios.
- Atender prioritariamente las necesidades básicas insatisfechas en materia de agua potable y saneamiento básico.
- Prestar continua e ininterrumpidamente los servicios públicos a cargo de la dependencia, sin excepción alguna, salvo cuando existan razones de fuerza mayor o caso fortuito o de orden técnico o económico que así lo exijan.
- Asegurar que se presten a los habitantes, de manera eficiente los servicios domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo.
- Establecer mecanismos que garanticen a los usuarios el acceso a los servicios públicos y su participación en la gestión y fiscalización de su prestación.

- Establecer un régimen tarifario proporcional para los sectores de bajos ingresos de acuerdo con los preceptos de equidad y solidaridad.
- Disponer el otorgamiento de subsidios a los usuarios de menores ingresos, con cargo al presupuesto del municipio, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 y 715 de 2000.
- Facilitar a los usuarios de menores ingresos el acceso a los subsidios que otorgue el municipio.
- Establecer en el municipio una nomenclatura alfa numérica precisa, que permita individualizar cada predio al que haya de darse los servicios públicos.
- Informar a los usuarios acerca de la manera de utilizar con eficiencia y seguridad los servicios públicos.
- Cumplir con su función ecológica, protegiendo la diversidad e integridad del ambiente, conservando las áreas de especial importancia.
- Colaborar con las autoridades en casos de emergencia o de calamidad pública, para impedir perjuicios graves a los usuarios de los servicios públicos.
- Las demás previstas en la Ley 142 de 1994 y las normas concordantes y complementarias.

**ARTÍCULO 17.-** *Competencias de LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO:*  
Le corresponde la administración del talento humano, y los procesos de gobernabilidad.

Cumple sus competencias a través de las siguientes áreas:

**Área de Gobierno y Resolución de Conflictos:**

- Coordinar lo relacionado con los procesos de gobernabilidad.
- Regular las actividades industriales, comerciales y actividad turística de conformidad con la ley y a los acuerdos municipales.
- Velar por el mantenimiento del orden público y seguridad ciudadana.
- Procurar la solución de conflictos entre terceros así como el conocimiento de los procesos policivos.

**Área de Talento Humano:**

- Brindar apoyo a los procesos de administración del Personal.
- Asesorar al personal Directivo en el manejo de las situaciones administrativas y de los aspectos disciplinarios.
- Apoyar al Despacho del Alcalde en los programas de fortalecimiento institucional.
- Preparar las reglamentaciones de trabajo, estatutos de personal, para aprobación por parte del funcionario competente.
- Apoyar la implementación del sistema de control interno.
- Revisar las liquidaciones de la nómina y de las prestaciones económicas y novedades.
- Implementar el Comité de Salud Ocupacional.
- Organizar y llevar el banco de normas relativas al régimen administrativo laboral.
- Organizar el archivo general, la radicación y la correspondencia.
- Organizar el fondo de bienestar social
- Poner en funcionamiento el fondo de pensiones.
- Coordinar los servicios generales: mantenimiento, aseo, cafetería y vigilancia.

**ARTÍCULO 18.-** *Competencias de La SECRETARÍA LOCAL DE SALUD:*

- Contribuir a la formulación y adopción de los planes, programas y proyectos del Sector Salud en su jurisdicción, en armonía con las políticas, planes y programas nacionales o de la entidad territorial seccional, correspondiente según el caso.
- Sugerir los planes, programas y proyectos que deban incluirse en los planes y programas nacionales o de la entidad territorial seccional, correspondiente según el caso.
- Estimular la participación comunitaria, en los términos señalados por la ley y en las disposiciones que se adopten, en ejercicio de las facultades de que trata el artículo primero de la ley 10 de 1990.
- Cumplir y hacer cumplir en el municipio, las políticas y normas trazadas por el Ministerio de Salud, de acuerdo con la adecuación hecha por la respectiva Dirección Seccional del Sistema de Salud.
- Desarrollar planes de formación, adiestramiento y perfeccionamiento del personal del Sector Salud, en coordinación con las entidades especializadas del sector o las del sector educativo, poniendo especial énfasis en la integración Docente-Asistencial y en la administración y mantenimiento de las Instituciones de Salud; así como identificar las necesidades de formación y perfeccionamiento del recurso humano para el Sector Salud.
- Promover la integración funcional
- Ejercer las funciones que expresamente le delegue el Ministerio de Salud o la Dirección Seccional del Sistema de Salud.
- Aplicar los sistemas de referencia y contrarreferencia de pacientes, definidos por el Ministerio de Salud y la Dirección Nacional y Seccional de Salud.
- Diagnosticar el estado salud-enfermedad, establecer los factores determinantes y elaborar el Plan Local de Salud, efectuando el seguimiento y evaluación con la participación comunitaria que establece la Ley 10 de 1990.
- Estimular la atención preventiva, familiar, extrahospitalaria y el control del medio ambiente.
- Controlar en coordinación con las entidades del sector o de otros sectores que incidan en la salud, los factores de riesgo referentes al estado de salud-enfermedad de la población.
- Velar por el cumplimiento de las normas técnicas, dictadas por el Ministerio de Salud para la construcción de obras civiles, dotaciones básicas y mantenimiento integral de las instituciones del primer nivel de atención en salud o para los centros de bienestar del anciano.
- Desarrollar labores de inspección, vigilancia y control de las instituciones que presten servicios de salud e informar a las autoridades competentes sobre la inobservancia de las normas de obligatorio cumplimiento.
- Establecer en coordinación con las Entidades Educativas, los campos y tiempos de práctica que deban preverse en los planes de formación, en orden de garantizar la calidad de los servicios que se presten.
- Elaborar conjuntamente con las entidades del Sistema de Seguridad Social en Salud, planes para promover y vigilar la afiliación de patronos y trabajadores a dichas entidades, así como velar por el cumplimiento de las normas sobre seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Preparar los estudios y propuestas que requiera el Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud en ejercicio de sus funciones.
- Preparar para consideración del Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud los instrumentos y metodologías de focalización de los beneficiarios en el Régimen Subsidiado en el área de su jurisdicción y orientar su puesta en marcha.
- Administrar los recursos del subsidio para la población más pobre y vulnerable en los términos previstos en la presente ley, con los controles previstos en el numeral 7 del artículo 153 de la ley 100 de 1993.
- Ejercer la inspección y vigilancia de la aplicación de las normas técnicas, científicas, administrativas y financieras que expida el Ministerio de Salud, sin

- perjuicio de las funciones de inspección y vigilancia atribuidas a las demás autoridades competentes,
- Velar por el cumplimiento de las normas sobre pasivo prestacional de los trabajadores de la salud en su respectiva jurisdicción.

**ARTÍCULO 19.-** *Competencias de TESORERÍA MUNICIPAL.* Como estructura de soporte le corresponde:

- La planificación de las finanzas, con el fin de fortalecer la hacienda pública, a través de la eficiente administración de los ingresos, la identificación de las nuevas fuentes de recursos y el manejo racional de fondos que facilite la gestión del municipio.
- Dirigir las políticas financieras, fiscales y económicas del Municipio.
- Preparar el plan financiero.
- Coordinar los procesos de contabilidad, presupuesto, rentas y tesorería.
- Efectuar la proyección presupuestal de gastos e ingresos.
- Integrar el sistema de contabilidad presupuestal.
- Elaborar y ejecutar el PAC.
- Diseñar e implementar los registros contables.

#### **Área de Recursos Físicos**

- El manejo y control de los bienes muebles e inmuebles del Municipio.
- La actualización permanente de los inventarios.
- La coordinación de las compras y suministros.

**ARTICULO 20.-** El organigrama anexo hace parte constitutiva del presente Decreto.

**ARTICULO 21.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su Publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

#### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Concepción a los 27 días del mes de febrero de 2003.

**CIRO ALBERTO MERCHAN MERCHAN**  
Alcalde Municipal