

Acuerdo 01 de 2016

“Por el cual se modifica la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de algunas de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

EL CONCEJO DE MEDELLÍN

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, especialmente de las conferidas en el numeral 6 del Artículo 313 de la Constitución Política, la Ley 489 de 1998, la Ley 617 de 2000, Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Suprímase de la estructura y organización de la Administración Pública Municipal del nivel central, las Secretarías Vice alcaldías, establecidas en el artículo 21 del Decreto 883 de 2015.

ARTICULO SEGUNDO. Suprímase el artículo 22 del Decreto 883 de 2015 referido a las funciones generales de las Secretarías de Despacho Vicealcaldías.

ARTICULO TERCERO. Suprímense los artículos 132 y 133, 171 y 172, 273 y 274, 291 y 292, 327 y 328 y, 337 y 338 del Decreto 883 de 2015, referidos respectivamente a la creación y funciones específicas de las Secretarías de Despacho Vicealcaldías de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte; de Salud, Inclusión Social y Familia; de Gobernabilidad y Seguridad; de Hábitat, Movilidad, Infraestructura y Sostenibilidad; de Ciencia, Tecnología e Innovación, Desarrollo Económico e Internacionalización y de Planeación y Gestión Territorial.

ARTICULO CUARTO. Modifíquese el Artículo 43 del Decreto 883 de 2015, el cual quedará así:

Artículo 43. Control Administrativo, Adscripción y Vinculación de las Entidades Descentralizadas. La orientación, el control administrativo y la evaluación general, de las actividades de las entidades descentralizadas, corresponderá al Alcalde.

El control administrativo se orientará a constatar y asegurar que las actividades y funciones de las entidades descentralizadas se cumplan en armonía con las políticas gubernamentales municipales en el respectivo sector de desarrollo administrativo.

Los Establecimientos Públicos, las Empresas Sociales del Estado de carácter municipal y las Unidades Administrativas Especiales con personería jurídica son entidades adscritas al Despacho del Alcalde. En igual sentido, son vinculadas las Empresas Industriales y Comerciales del Estado del Orden Municipal, las Sociedades Públicas y las de Economía Mixta y las Empresas Municipales de Servicios Públicos Domiciliarios.

ARTICULO QUINTO. Modifíquese el Artículo 45 del Decreto 883 de 2015, el cual quedará así:

Artículo 45. Control de las Entidades Descentralizadas Indirectas y las sociedades de economía mixta. El control administrativo sobre las actividades y programas de las entidades descentralizadas indirectas y las sociedades de economía mixta se ejercerá mediante la intervención del Alcalde en los órganos internos de deliberación y dirección de la entidad.

ARTÍCULO SEXTO. Modifíquese el artículo 49 del Decreto 883 de 2015, el cual quedará así:

Artículo 49. Dirección y Administración de las Entidades Descentralizadas. La dirección de las entidades descentralizadas estará a cargo de un Consejo Directivo o Junta Directiva y la administración de un Director o Gerente o Presidente.

Los Consejos Directivos o Juntas Directivas serán presididos por el Alcalde o su delegado.

La integración del órgano de dirección, las responsabilidades de sus miembros, inhabilidades e incompatibilidades se rigen conforme a las normas vigentes.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Modifíquese el artículo 67 del Decreto 883 de 2015, el cual quedará así:

Artículo 67. Sectores de Desarrollo Administrativo. Los sectores de desarrollo administrativo estarán integrados por las dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas, que por la afinidad de sus respectivas funciones y objetos pueden sectorizarse. Tienen como fin coordinar, orientar y articular las actividades de los organismos o dependencias del nivel central y entidades descentralizadas a las políticas gubernamentales.

La coordinación y articulación del ejercicio de las funciones, a cargo de los organismos o dependencias del nivel central o entidades descentralizadas que conforman un sector de desarrollo administrativo, estará a cargo de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete.

ARTÍCULO OCTAVO. Modifíquese el artículo 68 del Decreto 883 de 2015, el cual quedará así:

Artículo 68. Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo. Para cada sector de desarrollo administrativo funcionará un Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, como instancia de coordinación y articulación de los organismos o dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas que lo integran,

presidido por el Secretario de Gobierno y Gestión del Gabinete.

En cada Comité se pondrán en funcionamiento los instrumentos de política, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de gestión y manejo de los recursos físicos y financieros y el talento humano, orientados a fortalecer la capacidad y desempeño del sector.

ARTÍCULO NOVENO. Modifíquese el artículo 77 del Decreto 883 de 2015, el cual quedará así:

Artículo 77. Direccionamiento. El direccionamiento del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín, estará a cargo del Alcalde como máxima autoridad administrativa del ente territorial, de acuerdo con sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, quien contará con el acompañamiento de los secretarios de despacho y directores de departamento administrativo responsables del desarrollo de cada uno de los pilares que soporten este modelo.

ARTÍCULO DÉCIMO. Modifíquese el artículo 78 del Decreto 883 de 2015, el cual quedará así:

Artículo 78. Coordinación de los pilares. Serán responsables de liderar, coordinar y hacer seguimiento a la implementación de los pilares del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín, las siguientes dependencias:

Gobierno Corporativo: Secretaría Privada.

Planeación y Gestión: Departamento Administrativo de Planeación y Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.

Ambientes de Control: Secretaría de Evaluación y Control.

Direccionamiento Jurídico: Secretaría General.

Gestión Financiera: Secretaría de Hacienda.

Gobernanza de Comunicaciones: Secretaría de Comunicaciones.

Parágrafo. La Administración Municipal, en el marco de sus competencias constitucionales y legales, expedirá los reglamentos necesarios para garantizar la implementación, ejecución y seguimiento del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín y podrá adicionar o modificar los pilares que, en lo sucesivo, se requieran para su operación.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Modifíquese el artículo 84 del Decreto 883 de 2015, Estructura y Organización de la Administración Municipal, el cual quedará así:

Artículo 84. Estructura de la Administración Pública Municipal. La Estructura de la Administración Pública del Municipio de Medellín estará conformada así:

1. DESPACHO DEL ALCALDE

1.1 Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete.

1.2 Secretaría Privada.

1.3 Secretaría de Comunicaciones.

1.3.1 Subsecretaría de Comunicación Estratégica.

1.4 Secretaría de Evaluación y Control.

1.4.1 Subsecretaría de Evaluación y Seguimiento.

1.4.2 Subsecretaría de Asesoría y Acompañamiento.

1.5.1 Gerencia de Corregimientos

1.5.2 Gerencia del Centro

Entidades descentralizadas

Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios-ESP-

1.6 Empresas Públicas de Medellín E.S.P.-EPM-

2. CONSEJO DE GOBIERNO

3. CONSEJOS SUPERIORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

3.1 Consejo Municipal de Política Económica y Social –COMPES-.

3.2 Consejo Municipal de Política Fiscal –COMFIS-.

3.3 Consejo Territorial de Planeación.

APOYO INSTITUCIONAL

4. Secretaría de Hacienda

4.1 Subsecretaría de Ingresos.

4.2 Subsecretaría de Tesorería.

4.3 Subsecretaría de Presupuesto y Gestión Financiera.

Entidades adscritas al Despacho del Alcalde

Fondos-Establecimientos públicos

4.4 Fondo de Valorización del Municipio de Medellín –Fonvalmed–.

4.5 Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín – APEV –.

5. Secretaría General

5.1 Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico.

5.2 Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público.

6. Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

6.1 Subsecretaría de Gestión Humana.

6.2 Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

6.3 Subsecretaría de Desarrollo Institucional.

6.4 Subsecretaría de Tecnología y Gestión de la Información.

7. Secretaría de Suministros y Servicios

7.1 Subsecretaría de Planeación y Evaluación.

7.2 Subsecretaría Selección y Gestión de Proveedores.

7.3 Subsecretaría Ejecución de la Contratación.

7.4 Subsecretaría de Gestión de Bienes.

SECTORES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVOS MISIONALES

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN, CULTURA, PARTICIPACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE

8. Secretaría de Educación

8.1 Subsecretaría Administrativa y Financiera de Educación.

8.2 Subsecretaría de Planeación Educativa.

8.3 Subsecretaría de Prestación del Servicio Educativo.

9. Secretaría de Participación Ciudadana

9.1 Subsecretaría de Formación y Participación Ciudadana.

9.2 Subsecretaría de Organización Social.

9.3 Subsecretaría de Planeación Local y Presupuesto Participativo.

10. Secretaría de Cultura Ciudadana

10.1 Subsecretaría de Ciudadanía Cultural.

10.2 Subsecretaría de Arte y Cultura.

10.3 Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio.

11. Entidades Descentralizadas del Sector

Adscritas al Despacho del Alcalde

Establecimientos Públicos

11.1 Colegio Mayor de Antioquia.

11.2 Instituto Tecnológico Metropolitano –ITM–.

11.3 Instituto Tecnológico Pascual Bravo.

11.4 Instituto de Deportes y Recreación de Medellín –INDER–.

11.5 Biblioteca Pública Piloto.

11.6 Museo Casa de la Memoria.

Unidad Administrativa Especial Con personería jurídica

11.7 Agencia para la Educación Superior –SAPIENCIA–.

Vinculadas al Despacho del Alcalde

Empresa Industrial y Comercial del Estado

11.8 Metroparques.

Descentralizadas indirectas

11.9 Fundación Ferrocarril de Antioquia.

11.10 Parque Explora

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE SALUD, INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA

12. Secretaría de Salud

- 12.1 Subsecretaría Gestión de Servicios de Salud.
- 12.2 Subsecretaría de Salud Pública.
- 12.3 Subsecretaría Administrativa y Financiera de Salud.

13. Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos

- 13.1 Subsecretaría de Grupos Poblacionales.
- 13.2 Subsecretaría Técnica de Inclusión Social.
- 13.3 Subsecretaría de Derechos Humanos

14. Secretaría de las Mujeres

- 14.1 Subsecretaría de Derechos.
- 14.2 Subsecretaría de Transversalización.

15. Secretaría de la Juventud

16. Entidades Descentralizadas del Sector

Adscritas al Despacho del Alcalde

Empresas Sociales del Estado - ESE –

- 16.1 Metrosalud -E.S.E.-.
- 16.2 Hospital General de Medellín -E.S.E.-.

Vinculadas al Despacho del Alcalde

Sociedades de Economía Mixta

- 16.3 Savia Salud E.P.S.

Descentralizadas Indirectas

- 16.4 Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE GOBERNABILIDAD Y SEGURIDAD

17. Secretaría de Seguridad y Convivencia

- 17.1 Subsecretaría de Planeación de la Seguridad.

- 17.2 Subsecretaría Operativa de la Seguridad.

- 17.3 Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia.

- 17.4 Subsecretaría de Espacio Público.

18. Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres

- 18.1 Subdirección de Conocimiento y Gestión del Riesgo.

- 18.2 Subdirección de Manejo de Desastres.

19. Entidades Descentralizadas del Sector

Vinculadas al Despacho del Alcalde

Empresa Industrial y Comercial del Estado

- 19.1 Empresa para la Seguridad Urbana –ESU–.

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE HÁBITAT, MOVILIDAD, INFRAESTRUCTURA Y SOSTENIBILIDAD

20. Secretaría de Infraestructura Física

- 20.1 Subsecretaría Planeación de la Infraestructura Física.

- 20.1.1 Subsecretaría Construcción y Mantenimiento de la Infraestructura Física.

21. Secretaría de Medio Ambiente

- 21.1 Subsecretaría de Gestión Ambiental.

- 21.2 Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables.

22. Secretaría de Movilidad

- 22.1 Subsecretaría de Seguridad Vial y Control.

- 22.2 Subsecretaría Legal.

- 22.3 Subsecretaría Técnica.

- 22.4 Gerencia de Movilidad Humana.

23. Entidades Descentralizadas del Sector

Adscritas al Despacho del Alcalde**Establecimientos públicos**

23.1 Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín –Isvimed–.

23.2 Aeropuerto Enrique Olaya Herrera.

Vinculadas al Despacho del Alcalde**Empresa Industrial y Comercial del Estado**

23.3 Empresa de Desarrollo Urbano –EDU–.

Sociedades entre Entidades Públicas

23.4 Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Ltda.–Metromed–.

23.5 Metroplús S.A

Sociedad de Economía Mixta

23.6 Terminales de Transporte de Medellín S.A.

Descentralizadas Indirectas

23.7 Corporación Cuenca Verde.

23.8 Corporación Parque Arví.

23.9 Fundación Jardín Botánico “Joaquín Antonio Uribe”.

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, DESARROLLO ECONÓMICO E INTERNACIONALIZACIÓN**24. Secretaría de Desarrollo Económico**

24.1 Subsecretaría de Desarrollo Rural.

24.2 Subsecretaría de Creación y Fortalecimiento Empresarial.

24.3 Subsecretaría de Turismo.

25. Entidades Descentralizadas del Sector**Vinculadas al Despacho del Alcalde****Sociedad de Economía Mixta**

25.1 Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones.

Descentralizadas Indirectas

25.2 Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana-ACI-.

25.3 Ruta N.

25.4 Telemedellín.

25.5 Incubadora de Empresas-Créame-.

25.6 Teleantioquia.

25.7 Fondo de Garantías de Antioquia.

25.8 Fundación Medellín Convention & Visitors Bureau

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL**26. Departamento Administrativo de Planeación**

26.1 Subdirección de Planeación Social y Económica.

26.2 Subdirección de Información y Evaluación Estratégica.

26.3 Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad.

27. Secretaría de Gestión y Control Territorial

27.1 Subsecretaría de Control Urbanístico.

27.2 Subsecretaría de Catastro.

27.3 Subsecretaría de Servicios Públicos.

28. Entidades Descentralizadas del Sector**Adscritas al Despacho del Alcalde****Unidad Administrativa Especial con Personería Jurídica**

Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público –Privadas.

PARAGRAFO PRIMERO. Las funciones de la Subsecretaría de Derechos Humanos, se conservan y están contenidas en el artículo 278 del Decreto 883 de 2015.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Modifíquese el artículo 86 del Decreto 883 de 2015, el cual quedará así:

Artículo 86. Organización del Despacho del Alcalde. La organización del Despacho del Alcalde de Medellín será la siguiente:

1. Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete
2. Secretaría Privada
3. Secretaría de Comunicaciones
4. Secretaría de Evaluación y Control
- 5.1 Gerencia de Corregimientos
- 5.2 Gerencia del Centro

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Modifíquese el artículo 98 del decreto 883 de 2015, el cual quedará así:

Artículo 98. Consejo de Gobierno. El Consejo de Gobierno será presidido por el Alcalde e integrado por los Secretarios de Despacho y Directores de Departamentos Administrativos.

La Secretaría Técnica del Consejo será ejercida por la Secretaría Privada. A sus sesiones asistirá con voz pero sin voto el Secretario de Evaluación y Control.

Parágrafo. Cuando alguna norma nacional o municipal se refiera a competencias del Consejo de Gobierno, deberá entenderse que es el descrito en el presente artículo.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Modifíquese el artículo 101 del decreto 883 de 2015, el cual quedará así:

Artículo 101. Consejo de Gobierno Sectorial. El Consejo de Gobierno Sectorial será presidido por el Alcalde y lo conforman el Secretario de Gobierno y Gestión del Gabinete, los Secretarios de Apoyo, los Secretarios Misionales, Directores del Departamento Administrativo y los representantes legales de las entidades descentralizadas, pertenecientes al sector de desarrollo administrativo correspondiente. A sus sesiones asistirá con voz, pero sin voto el Secretario de Evaluación y Control de la Administración Central. Tendrá como propósito señalar y coordinar las orientaciones generales que deberán seguir las distintas dependencias de la Administración Central y descentralizada responsables de las políticas, planes y programas de carácter económico y social, en especial definir las estrategias, prioridades y acciones del sector de desarrollo administrativo que corresponda.

ARTICULO DÉCIMO QUINTO. Modifíquese el parágrafo de los artículos 170, 272, 326 y 336 del decreto 883 de 2015 referentes a las entidades descentralizadas indirectas, los cuales quedarán así:

Parágrafo. La relación entre estas entidades y la Administración Municipal se hará a través de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete y podrán ser invitadas a las reuniones del respectivo Comité de Desarrollo Administrativo.

ARTICULO DÉCIMO SEXTO. Modifíquese el Artículo 178 del Decreto 883 de 2015, el cual quedará así:

Artículo 178. Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos. Es una dependencia del nivel central que tendrá como responsabilidad dirigir la formulación, coordinación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos sociales, mediante el desarrollo de estrategias de prevención, mitigación y superación, de manera articulada y corresponsable, tendientes a la promoción, protección, restitución y garantía de los derechos humanos de los diferentes grupos poblacionales y la familia, contribuyendo al mejoramiento de su calidad de vida.

La estructura administrativa de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Inclusión Social y Familia.
 - 1.1 Subsecretaría de Grupos Poblacionales
 - 1.2 Subsecretaría Técnica de Inclusión Social.
 - 1.3 Subsecretaría de Derechos Humanos

ARTICULO DÉCIMO SÉPTIMO. Modifíquese el Artículo 179 del Decreto 883 de 2015 Funciones de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, el cual quedará así:

Artículo 179. Funciones de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir el diseño, implementación, monitoreo y asesoría de políticas, planes, programas y proyectos que aseguren la igualdad de derechos y oportunidades entre los diferentes grupos poblacionales.
2. Diseñar e implementar políticas de atención y generar oportunidades para las poblaciones minoritarias o en situación de vulnerabilidad.
3. Coordinar y articular con entidades públicas y privadas, la gestión intersectorial e Interinstitucional para la prevención, promoción, investigación, diagnóstico y ejecución de programas sociales dirigidos a los grupos poblacionales en situación de riesgo social.
4. Proponer acciones para transversalizar las políticas de atención a los diferentes grupos poblacionales con las demás dependencias de la Administración Municipal.

5. Establecer los mecanismos necesarios para la promoción, respeto, protección y garantía de los Derechos Humanos en el Municipio de Medellín.
6. Coordinar con las instancias gubernamentales y no gubernamentales la atención integral a las víctimas del conflicto armado.
7. Coordinar con las instancias gubernamentales competentes, el desarrollo de los procesos tendientes a la reinserción y reincorporación social en el Municipio de Medellín.
8. Brindar servicio exequiales para la población vulnerable y administrar la operación del Jardín Cementerio Universal en el marco de los derechos humanos.
9. Definir y administrar, en coordinación con la Secretaría de Seguridad, la conformación y operación de un Sistema de Información para los Derechos Humanos y Convivencia, en concordancia con las directrices municipales.
10. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
11. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.
12. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
13. Planear, presupuestar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura Física las necesidades de dotación de equipamientos identificando los requerimientos de infraestructura física para los diferentes programas y proyectos que deban ser priorizados, implementados y ejecutados en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.
14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial.
15. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.
16. Articular y transverzalizar desde la Unidad de Familia los diferentes grupos poblacionales y las acciones de dichas Secretarías

PARAGRAFO: Las funciones de la Subsecretaría de Derechos Humanos, se conservan y están contenidas en

el artículo 278 del Decreto 883 de 2015.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Modifíquese el artículo 200 del decreto 883 de 2015, el cual quedará así:

Artículo 200. Términos de la aceptación. Una vez comunicada por escrito la designación y funciones como miembro de la Junta Directiva, por parte de la Secretaría de Salud, la persona en quien recaiga el nombramiento, deberá manifestar por escrito su aceptación o declinación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

En caso de aceptación, tomará posesión ante el Secretario de Salud, quedando consignada tal posesión en el Libro de Actas que se llevará para tal electo. Copia del acta será enviada al representante legal de la Empresa Social del Estado Metrosalud.

Parágrafo. Los empleados públicos que hagan parte de la Junta Directiva en calidad de su cargo, lo harán mientras permanezcan en él. Los demás miembros de la junta directiva tendrán un periodo ordinario de tres (3) años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser reelegidos, a excepción del representante de las alianzas de usuarios o asociaciones de usuarios para el cual se prevé un período ordinario de dos (2) años y no podrá ser reelegido. Si alguno de ellos renunciara o no pudiera terminar su periodo, será reemplazado por los mecanismos establecidos en el presente estatuto, para un nuevo periodo de tres (3) años.

ARTÍCULO NOVENO. Modifíquese el artículo 242 del decreto 883 de 2015, el cual quedará así:

Artículo 242. Términos de la Aceptación. Una vez comunicada por escrito la designación y funciones como miembro de la Junta Directiva, por parte de la Secretaría de Salud, la persona en quien recaiga el nombramiento deberá manifestar por escrito su aceptación o declinación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

En caso de aceptación, tomará posesión ante el Secretario de Salud, quedando consignada tal posesión en el Libro de Actas que se llevará para tal electo. Copia del acta será enviada al representante legal del Hospital.

Parágrafo. Los empleados públicos que hagan parte de la Junta Directiva en calidad de su cargo, lo harán mientras permanezcan en él. Los demás miembros de la Junta Directiva tendrán un periodo ordinario de tres (3) años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser reelegidos, a excepción del representante de las alianzas de usuarios o asociaciones de usuarios para el cual se prevé un período ordinario de dos (2) años y no podrá ser reelegido. Si alguno de ellos renunciara o no pudiera terminar su periodo, será reemplazado por los mecanismos establecidos en el presente estatuto, para un nuevo periodo de tres (3) años.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. Modifíquese el Artículo 275 del Decreto 883 de 2015, el cual quedará así:

Artículo 275. Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete. Es una dependencia del nivel central del Despacho del Alcalde, que tendrá como responsabilidad ejercer la Gestión del Gabinete y dirigir, coordinar, articular y hacer seguimiento a los sectores de desarrollo administrativo, en el nivel central y descentralizado, de acuerdo con las directrices estratégicas del Alcalde, las políticas de gobierno, el Plan de Desarrollo Municipal y los modelos de gestión administrativa, con el fin de aportar al desarrollo integral del Municipio de Medellín.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. Modifíquese el Artículo 276 del Decreto 883 de 2015, el cual quedará así:

Artículo 276. Funciones de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete, tendrá las siguientes funciones:

1. Gestionar el gabinete.
2. Dirigir, coordinar y articular los Sectores de Desarrollo Administrativo.
3. Presidir los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo.
4. Coordinar y articular la formulación e implementación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos de los sectores de Desarrollo administrativo, bajo las directrices del Alcalde, el plan de desarrollo municipal y de los Consejos Superiores de la Administración municipal.
5. Orientar, coordinar y controlar la gestión de las entidades que estén adscritas y vinculadas al Despacho del Alcalde de los respectivos sectores de desarrollo administrativo.
6. Representar a los sectores de desarrollo administrativo en las relaciones con los grupos de interés; generando alianzas para el desarrollo de proyectos y programas en su sector.
7. Realizar el seguimiento y evaluar la gestión de los Sectores de Desarrollo Administrativo, con las dependencias y entidades que lo integran.
8. Coordinar la ejecución de los proyectos estratégicos en los Sectores de Desarrollo Administrativo.
9. Dirigir, formular y evaluar los Planes Estratégicos Sectoriales de Desarrollo Administrativo, de los sectores que coordina según lo establece la normativa vigente.
10. Coordinar bajo la orientación del Alcalde, del Consejo de Gobierno y de los Consejos Superiores de la Administración Municipal, la definición y adopción de las políticas generales de los sectores de desarrollo administrativo.
11. Participar en la formulación y ejecución de la política de Gobierno, propiciando la incorporación de instrumentos de articulación intersectorial.
12. Coordinar la participación de los sectores de desarrollo administrativo en la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y su articulación al Plan de Ordenamiento Territorial.
13. Coordinar la participación de los sectores de desarrollo administrativo en la formulación, implementación y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.
14. Coordinar y articular la ejecución de las actividades y el cumplimiento de las responsabilidades de los organismos o dependencias centrales y las entidades descentralizadas, que integran los sectores de desarrollo administrativo y rendir cuentas al Alcalde.
15. Asegurar la adecuada administración de los recursos que financian las actividades de los sectores de desarrollo administrativo.
16. Convocar y coordinar los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo.
17. Coordinar acciones y gestionar alianzas de los sectores de desarrollo administrativo con las entidades y organismos correspondientes del nivel regional, nacional e internacional.
18. Representar al Alcalde en los órganos de dirección de las entidades descentralizadas que le sean delegadas.
19. Asistir al Alcalde en las materias propias de los diferentes sectores.
20. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. Modifíquese el artículo 280 del Decreto 883 de 2015, el cual quedará así:

Artículo 280. Secretaría de Seguridad y Convivencia.

Es una dependencia del nivel central, que tendrá como responsabilidad planificar, liderar, gestionar, articular, desarrollar, implementar y evaluar todas las acciones tendientes a fortalecer la seguridad y la convivencia ciudadana, mediante la formulación e implementación de políticas y estrategias que promuevan la civilidad, el control de las indisciplinas sociales, la atención de las problemáticas familiares, el apoyo al Sistema Nacional de Bienestar Familiar, al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, el control del uso del espacio público, para conservar la Institucionalidad y el orden público; así como para proteger los derechos de los ciudadanos y mejorar los índices de seguridad.

La estructura administrativa de la Secretaría de Seguridad y Convivencia está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Seguridad y Convivencia.
 - 1.1 Subsecretaría de Planeación de la Seguridad.
 - 1.2 Subsecretaría Operativa de la Seguridad.
 - 1.3 Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia.
 - 1.4 Subsecretaría de Espacio Público.

ARTICULO VIGÉSIMO TERCERO. Modifíquese el Artículo 281. Funciones de la Secretaría de Seguridad, el cual quedará así.

Artículo 281. Funciones de la Secretaría de Seguridad y Convivencia. Tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar el direccionamiento de la gestión de la seguridad en el Municipio de Medellín.
2. Ejercer las funciones de policía en la municipalidad que le sean delegadas por el Alcalde de conformidad con la Constitución y la Ley
3. Diseñar, dirigir y coordinar las políticas de seguridad, conjuntamente con los representantes de la Fuerza Pública, organismos de seguridad y justicia a nivel territorial, articulado con la política y estrategia de seguridad que formule el Gobierno Nacional y la Política Pública de Seguridad y Convivencia, de conformidad con la normativa que regula la materia.
4. Planear, ejecutar, evaluar y ajustar los planes de acción del Plan Integral de Seguridad y Convivencia.
5. Apoyar al Alcalde Municipal en la aplicación y desarrollo de las facultades establecidas en las leyes relacionadas con la seguridad, en el marco del Plan Integral de Seguridad y Convivencia.
6. Apoyar y articular a los diferentes organismos e instituciones responsables de la justicia en el Municipio de Medellín, en el marco del Plan Integral de Seguridad y Convivencia.
7. Gestionar las acciones necesarias con los servicios de establecimientos carcelarios, así como realizar el control y evaluación de los convenios que celebre el Municipio sobre este particular.
8. Articular la oferta de las dependencias de la administración municipal que contribuyen al mejoramiento de la seguridad.
9. Gestionar y administrar los recursos destinados para la seguridad.
10. Promover y ejecutar acciones para la prevención y disminución de la inseguridad en la ciudad.
11. Liderar y promover la innovación tecnológica para la seguridad de la ciudad, en cooperación con la Empresa para la Seguridad Urbana –ESU–.
12. Ejercer la secretaría del Consejo de Seguridad y el Comité Territorial de Orden Público y presidirlos en ausencia del Alcalde Municipal.
13. Hacer seguimiento y evaluación de las decisiones adoptadas en los Consejos de Seguridad y en el Comité Territorial de Orden Público.
14. Promover la presencia de la Fuerza Pública en el territorio, según las necesidades de la ciudad.
15. Fomentar la confianza de los ciudadanos en la institucionalidad.
16. Desarrollar las estrategias de coordinación y cooperación con las autoridades judiciales, administrativas y el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en lo correspondiente al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
17. Fortalecer la civilidad, la convivencia y la solución pacífica de conflictos para contribuir con el mantenimiento de la seguridad ciudadana.
18. Controlar, administrar y regular el uso del espacio público.
19. Planificar, autorizar, coordinar y articular la logística de ciudad, requerida para los hechos y eventos de connotación públicos que se lleven a cabo en el Municipio de Medellín.
20. Participar activamente en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Integral de Seguridad y Convivencia.
21. Articular y fortalecer el ejercicio de la Justicia Cercana al Ciudadano.
22. Apoyar los ejercicios electorales.
23. Controlar las indisciplinas sociales y atender las problemáticas familiares que afectan la convivencia ciudadana, mediante los instrumentos legales establecidos.
24. Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.
25. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

26. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
27. Planear, presupuestar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura Física las necesidades de dotación de equipamientos identificando los requerimientos de infraestructura física para los diferentes programas y proyectos que deban ser priorizados, implementados y ejecutados en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios, en lo referente a seguridad.
28. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial, en lo referente a seguridad
29. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO VIGÉSIMO CUARTO. Continuidad de los servidores públicos de la planta actual. Los servidores públicos de la planta actual de personal del nivel central de la Administración Municipal, continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas. Los servidores que como resultado de proceso de implementación de la nueva estructura sean reubicados, serán comunicados y notificada su permanencia sin solución de continuidad, según corresponda, a la planta de empleos que se adopte, de acuerdo a las disposiciones legales.

ARTICULO VIGÉSIMO QUINTO. Sujeción de la operación de organización interna a la planta de empleos. La organización administrativa regirá y entrará en operación administrativa y jurídica una vez se adopte la planta de empleos del nivel central y se proceda a reubicar,

comunicar y notificar la pertenencia a la nueva planta sin solución de continuidad.

ARTICULO VIGÉSIMO SEXTO. Efectos. Para todos los efectos, las actuaciones administrativas adelantadas con anterioridad a la vigencia del presente Acuerdo por los organismos, dependencias del nivel central, entidades municipales que cambian su denominación, se entenderán realizadas según corresponda a la nueva denominación.

ARTICULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. Encargos, Negocios en Curso y Asuntos Generales a Cargo. Una vez entre en operación los cambios en la Estructura, adoptados en el presente Acuerdo, las Secretarías de Despacho que venían asumiendo los asuntos propios de la Administración en sus ámbitos de competencia a cargo, y que resulten afectadas por el cambio estructural, harán entrega de los mencionados asuntos a la dependencia o entidad responsable sin perjuicio de lo que disponga las normas de carácter superior.

El Alcalde asignará mediante Acto Administrativo los asuntos que puedan generar duda sobre su asignación definitiva a una dependencia, organismo o entidad del nivel central o descentralizado de la Administración Municipal, con el objeto de garantizar la cabal aplicación de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Parágrafo. En el caso de traslado de funciones, los negocios y asuntos a cargo de una determinada dependencia, continuarán en ella hasta el momento en que entre en operación la nueva dependencia que deba asumirlas. En cualquier caso se garantizará la continuidad del servicio y la defensa de los intereses de la Administración.

ARTICULO VIGÉSIMO OCTAVO. Suprímase el parágrafo del artículo 297 del Decreto 883 de 2015

ARTICULO VIGÉSIMO NOVENO. Suprímase el parágrafo del artículo 302 del Decreto 883 de 2015

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los 13 días del mes de febrero de dos mil dieciséis (2016).

Presidenta

DANIELA MATURANA AGUDELO

Secretario

FRANZ ALEXANDER RESTREPO G.

Post scriptum: Este Proyecto de Acuerdo tuvo (2) debates en dos días diferentes y en ambos fue aprobado como consta en Acta 033.

Secretario

FRANZ ALEXANDER RESTREPO G.