



MUNICIPIO DE SONSÓN
DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 041
(04 de Junio de 2015)

"Por Medio del cual se modifica la estructura Administrativa de la Alcaldía del Municipio de Sonsón Antioquia y se señalan las funciones de sus dependencias"

EL ALCALDE MUNICIPAL

En ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 7 del artículo 315 de la constitución Política, el numeral 6 del artículo 313 de la constitución Política, y en especial las facultades otorgadas por el Concejo Municipal de Sonsón Antioquia mediante Acuerdo Municipal Nro. 29 de 22 de Diciembre de 2014 y,

CONSIDERANDO:

El numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política establece que corresponde a los Alcaldes, Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.

El numeral 6 del artículo 313 de la Constitución Política establece que corresponde a los Concejos Municipales determinar la estructura de la administración municipal, las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos.

El 22 de Diciembre de 2014 el Concejo Municipal de Sonsón Antioquia expidió el Acuerdo Municipal Nro. 29 de 2014, por medio del cual concedió facultades pro tempore al Alcalde Municipal, por un período de seis (6) meses, para determinar la nueva estructura de la Administración municipal.

Que el Municipio de Sonsón Antioquia, elaboró los estudios Técnico de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 (Modificado por el artículo 228 del Decreto 19 de 2012), y los artículos 95, 96 y 97 del Decreto 1227 de 2005, para efectos de determinar la nueva Estructura Administrativa y si es del caso modificar su planta de personal.

Que realizado el estudio Técnico se ve la necesidad de determinar una Nueva Estructura Administrativa para el Municipio de Sonsón Antioquia.

En mérito de lo expuesto, Alcalde Municipal de Sonsón Antioquia,

DECRETA:

Artículo Primero.- Estructura Administrativa. La estructura de la Alcaldía de Sonsón Antioquia será la siguiente:



ALCALDÍA DE SONSÓN

1112



**MUNICIPIO DE SONSON
DESPACHO DEL ALCALDE**

1. **DESPACHO ALCALDE**
2. **OFICINA DE CONTROL INTERNO**
3. **SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**
 - 3.1. Dirección de Talento Humano
 - 3.2. Dirección de Participación ciudadana
 - 3.3. Inspecciones de Policía
 - 3.4. Comisarias de Familia
 - 3.5. Almacén Municipal
 - 3.6. Inspección de Tránsito y Transporte
 - 3.7. Archivo Municipal
4. **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**
 - 4.1. Banco de Programas y proyectos
 - 4.2. Catastro
5. **SECRETARÍA DE HACIENDA**
 - 5.1. Tesorería
6. **SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA**
 - 6.1. Dirección de Vivienda.
7. **SECRETARIA DE SALUD**
8. **SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA**
9. **SECRETARIA DE ASISTENCIA RURAL Y MEDIO AMBIENTE**
10. **SECRETARIA DE EDUCACION, DEPORTES Y CULTURA**
 - 10.1. Dirección Técnica de Cultura y Patrimonio
 - 10.2. Dirección Técnica de Deportes
 - 10.3. Dirección de Infraestructura Educativa
11. **GERENCIA PARA EL MAGDALENA MEDIO SONSONEÑO**
12. **PLANTA GLOBAL**

Artículo Segundo.- DESPACHO DEL ALCALDE.- La Jefatura de la administración local y la representación Legal del Municipio corresponden al Alcalde, quien las ejercerá con la inmediata colaboración de los Secretarios de Despacho y sus respectivos colaboradores.

Artículo Tercero. FUNCIONES DEL ALCALDE.- Corresponde al Alcalde, en el cumplimiento de las competencias y autorizaciones dadas en la Constitución, las Leyes, las Ordenanzas, los Acuerdos, y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o el Gobernador del Departamento, las siguientes funciones:



ALCALDÍA DE SONSON

2/12



**MUNICIPIO DE SONSÓN
DESPACHO DEL ALCALDE**

Con Carácter General:

1. Cumplir y hacer cumplir en el Municipio la Constitución, las Leyes, los Decretos, las Ordenanzas de la Asamblea Departamental y los Acuerdos del Concejo Municipal.
2. Conservar el orden público en el Municipio, de conformidad con la Ley y las instrucciones y órdenes del Presidente de la República y el Gobernador del Departamento de Antioquia y en su calidad de primera autoridad de policía del Municipio. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las ordenes que le imparta por conducto del respectivo comandante.
3. Dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; nombrar y remover a los funcionarios bajo su responsabilidad.
4. Ejercer la dirección y coordinación de las actividades jurídicas del Municipio y supervisar su efectividad y observancia de sus recomendaciones.
5. Garantizar el ejercicio del control interno y supervisar su efectividad y observancia de sus recomendaciones.

A. Con estricta sujeción a lo previsto por el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 y en relación con El Concejo, las siguientes:

1. Presentar los proyectos de Acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, y de obras públicas, que deberá estar coordinado con los planes departamentales y nacionales.
2. Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones; presentarle informes generales sobre su administración en la primera sesión ordinaria de cada año, y convocarlo a sesiones extraordinarias en las que sólo se ocupará de los temas y materias para los cuales fue citado.
3. Sancionar y promulgar los Acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.
4. Enviar al Gobernador, dentro de los cinco (5) días siguientes a su sanción o expedición los Acuerdos del Concejo, los Decretos de carácter general que expida, los actos mediante los cuales se reconozca y decrete honorarios a los Concejales y los demás de carácter particular que el Gobernador solicite.

B. En relación con el orden público:

1. Conservar el orden público en el Municipio, de conformidad con la Ley y las instrucciones del Presidente de la República y del respectivo Gobernador. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el Alcalde por conducto del respectivo Comandante.
2. Dictar para el mantenimiento del orden público o su restablecimiento de conformidad con la Ley, si fuera del caso, medidas tales como:
3. Restringir y vigilar la circulación de las personas por vías y lugares públicos;
4. Decretar el toque de queda;
5. Restringir o prohibir el expendio y consumo de bebidas embriagantes; d) Requerir el auxilio de la fuerza armada en los casos permitidos por la Constitución y la Ley, y
6. Dictar dentro del área de su competencia, los reglamentos de Policía local necesarios



ALCALDÍA DE SONSÓN

3112



MUNICIPIO DE SONSÓN DESPACHO DEL ALCALDE

para el cumplimiento de las normas superiores, conforme al artículo 9º del Decreto 1355 de 1970 y demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen.

C. En relación con la Nación, el Departamento y las autoridades Jurisdiccionales:

1. Conceder permisos, aceptar renunciaciones y posesionar a los empleados que ejerzan sus funciones en el Municipio, cuando no haya disposición que determine la autoridad que deba hacerlo, en casos de fuerza mayor o caso fortuito o cuando reciba tal delegación.
2. Coordinar y supervisar los servicios que presten en el Municipio entidades nacionales o departamentales e informar a los superiores de las mismas, de su marcha y del cumplimiento de los deberes por parte de los funcionarios respectivos en concordancia con los planes y programas de desarrollo municipal.
3. Visitar periódicamente las dependencias administrativas y las obras públicas que se ejecuten en el territorio de la jurisdicción.
4. Ejercer las funciones que le delegue el Gobernador.
5. Colaborar con las autoridades jurisdiccionales cuando éstas requieran de su apoyo e intervención.

D. En relación con la administración municipal.

1. Dirigir la acción administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.
2. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales y comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.
3. Suprimir o fusionar entidades o dependencias municipales, de conformidad con los Acuerdos respectivos.
4. Los Acuerdos que sobre este particular expida el Concejo, facultarán al Alcalde para que ejerza la atribución con miras al cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad definidos por el Artículo 209 de la Constitución Política.

E. Con relación a la ciudadanía:

1. Informar sobre el desarrollo de su gestión a la ciudadanía, a través de bandos y medios de comunicación local de que se disponga.
2. Convocar por lo menos dos veces al año a las organizaciones sociales y veedurías ciudadanas, para presentar los informes de gestión y de los más importantes proyectos que serán desarrollados por la administración.
3. Difundir de manera amplia y suficiente el plan de desarrollo del Municipio a los gremios, a las organizaciones sociales y comunitarias y a la ciudadanía en general.

Artículo Cuarto. OFICINA DE CONTROL INTERNO.- Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

1. De conformidad con el artículo 9º de la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno, es la dependencia encargada de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los



ALCALDÍA DE SONSÓN

Carrera 6 N° 6-58. Plaza Principal. Teléfono: 869 44 44. Fax: 869 40 52. Email: alcaldia@sonson-antioquia.gov.co

44
4/12



MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE

demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. Como mecanismo de verificación y evaluación del Control Interno deberán utilizarse las normas de auditoría generalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad.

2. De acuerdo con el artículo 3o del Decreto 1537 de 2001, el rol que deben desempeñar las Oficinas de Control Interno, dentro de las organizaciones públicas, se enmarca en cinco tópicos a saber: valoración de riesgos, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento a la cultura del control, y relación con entes externos.

Artículo Quinto. SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.- Son funciones de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana, las siguientes:

1. Proponer al Concejo Municipal y al Alcalde los planes, programas y proyectos que se deben adoptar en materia de seguridad.
2. Orientar, coordinar y fomentar actividades encaminadas a mantener el orden público en el municipio.
3. Planear, diseñar y ejecutar los programas y campañas tendientes al fomento de la recuperación de los valores cívicos, promoción y pedagogía de los derechos humanos, recuperación de la disciplina social y protección al consumidor.
4. Apoyar técnicamente a la administración de justicia en los términos en que ésta y la ley lo autoricen.
5. Asesorar al Alcalde en la formulación, dirección y ejecución de las políticas generales sobre seguridad, orden público y convivencia, justicia policiva, gestión del talento humano, desarrollo social y participación ciudadana del Municipio.
6. Coordinar los procesos contractual y jurídico del municipio.
7. Coordinar el proceso de Comunicaciones y Rendición de Cuentas y la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea
8. Determinar las políticas a seguir en las operaciones de prevención, atención y salvamento y rescate de los siniestros acaecidos en jurisdicción del municipio.
9. Velar para que los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social y de Parafiscales de los servidores públicos se realice de acuerdo a los parámetros que establece la ley y darle el Visto Bueno.
10. Programar y ejecutar campañas tendientes a prevenir la comisión de hechos punibles.
11. Propender por el adecuado manejo del espacio público, vigilando el cumplimiento de las normas.
12. Vigilar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales, de servicios y otros. Conforme a lo



ALCALDÍA DE SONSON

5/11



MUNICIPIO DE SONSÓN DESPACHO DEL ALCALDE

- estipulado en las normas vigentes.
13. Dirigir, planear y controlar la administración del talento humano, así como los contratistas, practicantes y aprendices que por convenio o contratos presten sus servicios a la Administración Municipal.
 14. Velar porque se cumplan todas las normas en materia laboral.
 15. Coordinar las convenciones colectivas sindicales y velar por el cumplimiento de lo pactado.
 16. Dirigir campañas de inducción y capacitación del personal del municipio así como la elaboración de programas de desarrollo institucional.
 17. Coordinar y realizar seguimiento al cumplimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la Comisaría de Familia, Inspección de Policía, Inspección de Tránsito y Transporte, Dirección de Participación Ciudadana y al funcionamiento de la Dirección de Talento Humano, el Almacén y Archivo Municipal
 18. Dirigir, coordinar y promover la implementación de normas y procedimientos de control interno en cada una de las dependencias de su cargo.
 19. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas en forma regular u ocasional por su superior inmediato.

Artículo Sexto. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN- Son funciones de la Secretaría de Planeación, las siguientes:

1. Coordinar la elaboración, reglamentación, ejecución y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial y hacer efectiva la participación del Consejo Territorial de Planeación Municipal.
2. Adelantar las funciones de regulación del uso del suelo, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Informar y capacitar a la comunidad en general acerca de las normas y procedimientos vigentes para el debido control del desarrollo urbanístico.
4. Ejecutar las actividades de ejercicio del Control Urbanístico y Territorial, por medio de los procedimientos, trámites, operativos y los procesos administrativos a que haya lugar.
5. Dirigir y coordinar el diseño, elaboración, presentación y ejecución del Plan de Desarrollo del Municipio.
6. Asesorar a la Administración municipal en la formulación de planes, programas y proyectos, además de proponer criterios de priorización de recursos para la asignación del gasto público, generando una cultura de Planeación.
7. Realizar seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal
8. Recopilar, proveer y consolidar la información, las estadísticas, los modelos y los indicadores económicos, sociales, culturales, ambientales, territoriales, de productividad y de competitividad, para la toma de decisiones de la



ALCALDÍA DE SONSÓN

112



MUNICIPIO DE SONSÓN DESPACHO DEL ALCALDE

Administración municipal.

9. Administrar el SISBEN
10. Orientar, dirigir y coordinar la implementación y/o fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno
11. Liderar el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.
12. Efectuar análisis de las necesidades de infraestructura en agua potable, saneamiento básico y servicios básicos para las comunidades del Municipio, establecer las fortalezas y oportunidades que en esta materia se tienen en el nivel local, con miras a establecer los planes y programas del Sector o alianzas estratégicas encaminadas a dotar a las comunidades con servicios domiciliarios que contribuyan a elevar su nivel de vida.
13. Elaborar estudios y análisis tendientes a la fijación y actualización de los estratos socioeconómicos del municipio que contribuyan a establecer las tarifas y las tasas de los diferentes servicios públicos
14. Las demás acordes con la naturaleza de la dependencia o que le sean autorizadas.

Artículo Séptimo. SECRETARÍA DE HACIENDA: Son funciones de la Secretaría de Hacienda, las siguientes:

1. Elaborar el proyecto de presupuesto, el plan operativo anual de inversiones y el marco fiscal de mediano plazo para cada vigencia y presentarlo ante el Consejo de Gobierno para su aprobación y posterior presentación ante el Concejo Municipal.
2. Presentar trimestralmente los estados financieros a la Contaduría General de la Nación, en compañía del Contador y el Alcalde Municipal.
3. Ejecutar las proyecciones de la deuda pública que se requieran e informar mensualmente a la Contraloría el estado de la misma.
4. Rendir los informes inherentes al área presupuestal y financiera requeridos en las resoluciones de la Contraloría General de la República, la Contraloría General de Antioquia y Planeación Nacional.
5. Efectuar el cobro coactivo y persuasivo de todos los tributos del orden municipal, ejerciendo las funciones de fiscalización, liquidación oficial y discusión.
6. Presentar al Concejo Municipal y al Alcalde, los planes, programas y proyectos tendientes a establecer las políticas y los objetivos que el campo financiero y en el gasto público se deban desarrollar en el municipio.
7. Desarrollar los planes, programas y proyectos tendientes a procurar al municipio los fondos requeridos para las inversiones y gastos públicos, según los objetivos y políticas adoptados.
8. Tomar medidas y estrategias tendientes a fortalecer la inversión social y disminuir los gastos de funcionamiento con el fin de que los recursos se canalicen hacia el desarrollo y se dé cumplimiento a la ley 617 de 2000.
9. Controlar administrativamente la ejecución del presupuesto y proponer ajustes requeridos para su correcto manejo.
10. Cumplir y hacer cumplir las leyes, decretos, ordenanzas, acuerdos, resoluciones y



ALCALDÍA DE SONSÓN

Carrera 6 N° 6-58. Plaza Principal. Teléfono: 869 44 44. Fax: 869 40 52. Email: alcaldia@sonson-antioquia.gov.co

7/12



**MUNICIPIO DE SONSÓN
DESPACHO DEL ALCALDE**

- órdenes del alcalde en todo lo relacionado con hacienda pública.
11. Elaborar y presentar al alcalde los proyectos de acuerdo para presentar ante el Concejo Municipal y que sean de su competencia.
 12. Rendir trimestralmente informe de la ejecución presupuestal y de las modificaciones que se hayan realizado al presupuesto al Concejo Municipal.
 13. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas en forma regular u ocasional por su superior inmediato.

Artículo Octavo. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA: Son funciones de la Secretaría de Infraestructura, las siguientes:

1. Fijar en coordinación con el alcalde, las políticas, estrategias y directrices en materia de diseño, elaboración de proyectos, ejecución de construcción, y mantenimiento de obras públicas, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
2. Planear, dirigir, coordinar, evaluar y controlar la ejecución de planes, programas y proyectos de obras civiles relacionados con vivienda, construcción, rehabilitación, pavimentación, mantenimiento de vías, alcantarillado, electrificación, construcción y mantenimiento de edificios públicos, plazas, parques, escuelas, obras de saneamiento básico rural, obras de infraestructura pública y demás construcción de obras en el Municipio.
3. Velar por el correcto diseño, administración, ejecución e interventoría de las obras de infraestructura que se llevan a cabo por contratación o por ejecución directa.
4. Velar por la correcta elaboración de levantamientos topográficos, diseños arquitectónicos y estructurales de los proyectos específicos.
5. Vigilar la preparación de los pliegos y proyectos de licitación, aviso e invitación pública.
6. Orientar la programación de las obras y trabajos que deben llevar a cabo las distintas unidades de organización de la secretaría.
7. Atender las solicitudes y reclamos que sean formulados por la ciudadanía, en materia de construcción, sostenimiento, diseños e interventoría de obras públicas.
8. Informar a la ciudadanía, sobre los programas, proyectos y obras de la secretaría.
9. Prestar asistencia técnica a entidades de carácter cívico comunal en lo relacionado con la construcción y adecuación de obras civiles.
10. Planear la distribución de equipo, maquinaria y personal a su cargo, para atender los diferentes frentes de trabajo.
11. Elaborar presupuesto de obras, cronograma de actividades, listado de materiales necesarios para presentarlos al alcalde y velar por la aprobación y/o modificaciones a estos.
12. Controlar el rendimiento de los oficiales y ayudantes a su cargo.
13. Prestar asistencia técnica a los proyectos que en materia de vivienda se adelanten en el municipio.
14. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas en forma regular u ocasional.

Artículo Noveno. SECRETARIA DE SALUD: Son funciones de la Secretaría de Salud, las siguientes:

1. Fomentar y adoptar la política para el sistema de salud municipal de acuerdo con los



ALCALDÍA DE SONSÓN

14
2112



MUNICIPIO DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE

- planes y programas de desarrollo económico y social proyectados por el gobierno nacional.
2. Elaborar los planes y programas del sector salud que deban ser incorporados al plan de desarrollo.
 3. Poner en consideración del Concejo y la alcaldía la distribución de los recursos que de acuerdo a las normas constitucionales y legales correspondan por transferencias nacionales.
 4. Vigilar las normas científicas que regulan la calidad de los servicios y el control de los factores de riesgo que son de obligatorio cumplimiento por todas las instituciones prestadoras de salud, públicas y privadas.
 5. Programar la prestación de servicios de salud en desarrollo de los principios de subsidiariedad y complementariedad.
 6. Contribuir en el fomento y adopción de campañas y planes preventivos y curativos del sector salud entre la población en armonía con los planes y metas departamentales, nacionales e internacionales.
 7. Dirigir y controlar la contratación para la prestación de los servicios de salud en los diferentes regímenes consagrados en la ley. Realizar convocatoria de ARS y listado de priorizados cuando inicie el nuevo periodo de contratación o tenga lugar ampliación de cobertura.
 8. Promover y adelantar programas de prevención del consumo de sustancias psicoactivas, la salud mental y el saneamiento básico.
 9. Elaborar, presentar y ejecutar el plan de atención básica en el municipio.
 10. Revisar y concertar el plan de beneficios para la atención de la población pobre y vulnerable.
 11. Ejercer control y vigilancia en programas de control de zoonosis y saneamiento ambiental.
 12. Revisar la facturación que llega de las IPS y elaborar glosas u objeciones que sean necesarias.
 13. Enviar a la Dirección Seccional de Salud de Antioquia los informes sobre las ejecuciones de los recursos del sector salud, así como a los organismos de control que lo requieran.
 14. Hacer las reclamaciones respectivas a las IPS y ARS cuando no se presten los servicios oportunamente contemplados en el POSS a los usuarios.
 15. Elaborar resoluciones y decretos que en materia de salud deba expedirse.
 16. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas en forma regular u ocasional por su superior inmediato.

Artículo Decimo. SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA: Son funciones de la Secretaría de Inclusión social y Familia, las siguientes:

1. Direccionar el diseño, implementación, monitoreo y asesoría de políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan a la igualdad de derechos y oportunidades entre los diferentes grupos poblacionales y a la disminución de prácticas discriminatorias que atenten contra el desarrollo político, social económico y cultural de los grupos poblacionales y la Familia.
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 gubernamentales y no gubernamentales públicas y



ALCALDÍA DE SONSON

9/12



MUNICIPIO DE SONSÓN DESPACHO DEL ALCALDE

- 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. Liderar la adopción e implementación de las políticas públicas de equidad de género.
 6. Brindar asesoría y acompañamiento psicosocial a las familias en situación de conflicto o vulnerabilidad y a los grupos poblacionales en situación de riesgo social
 7. Liderar la definición e implementación de políticas públicas de infancia, adolescencia y juventud
 8. Coordinar los programas más familias en acción, complementación alimentaria, adulto mayor y discapacidad.

Artículo Decimo Primero. SECRETARIA DE ASISTENCIA RURAL Y MEDIO AMBIENTE:

Son funciones de la Secretaría de Asistencia Rural y Medio Ambiente, las siguientes:

1. Identificar las necesidades de asistencia técnica agropecuaria de los pequeños y medianos productores del Municipio.
2. Brindar asesoría en la identificación de la aptitud de los suelos, la selección del tipo de actividad productiva a desarrollar y en la planificación de las explotaciones.
3. Brindar asistencia técnica en la aplicación y uso de tecnologías y recursos adecuados a la naturaleza de la actividad productiva.
4. Asesorar en las posibilidades y procedimientos para acceder al financiamiento de la inversión.
5. Asesorar en el mercadeo apropiado de los bienes producidos y en la promoción de las formas de organización de los productores.
6. Promover y fomentar la conformación de organizaciones de pequeños productores rurales, el establecimiento de alianzas, asociaciones u otras formas asociativas, para efectos de acceder a los beneficios establecidos en la ley.
7. Dirigir, coordinar y controlar la gestión ambiental del municipio, en armonía con las normas generales y con la jerarquía establecida por el Sistema Nacional Ambiental – SINA
8. Coordinar y liderar el proceso de elaboración del Plan de Gestión Ambiental PGA – del municipio, en coherencia con los planes nacionales y regionales establecidos, y con el Plan de Ordenamiento del municipio.
9. Definir políticas municipales y sectoriales en relación con el medio ambiente y los recursos naturales renovables, en consonancia con las directrices regionales y nacionales.
10. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales de carácter superior y de las normas necesarias para el control, la preservación y la defensa del patrimonio ambiental del municipio y la región.
11. Gestionar la consecución de recursos en el ámbito regional, nacional e internacional, con el fin de cumplir con la misión encomendada.
12. Promover y acompañar la conformación de organizaciones ambientales municipales de carácter social y comunitario como son las veedurías y mesas ambientales.
13. Fomentar una cultura ambiental ciudadana de respeto por los recursos naturales y del ambiente que genere sostenibilidad en el territorio, mediante procesos de promoción.



ALCALDÍA DE SONSÓN

10/11



**MUNICIPIO DE SONSÓN
DESPACHO DEL ALCALDE**

formación y participación.

Artículo Décimo Segundo. SECRETARIA DE EDUCACION, DEPORTES Y CULTURA:

Además de las señaladas en el Artículo 8º de la Ley 715 de 2001, Decretos reglamentarios y directivas ministeriales, tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer en coordinación con el Alcalde la formulación, dirección, desarrollo y ejecución de las políticas en materia de Educación, Ciencias, Tecnología, Cultura y Deporte, teniendo en cuenta las políticas nacionales, departamentales y municipales, directivas ministeriales, normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
2. Coordinar y jalonar el desarrollo de los programas de educación formal que son competencia del municipio.
3. Proponer y llevar a cabo los programas de educación no formal que de acuerdo con los planes y políticas de la Administración Municipal se consideren prioritarios para el logro de los objetivos del municipio.
4. Velar por el buen estado y funcionamiento de las instituciones educativas, necesarias para el desarrollo de los programas de educación.
5. Coordinar con el jefe de núcleo el funcionamiento de las instituciones educativas urbanas y rurales, velando por la aplicación de los currículos, el horario de clases y la utilización de recursos humanos, técnicos y financieros.
6. Elaborar todos los informes y estadísticas requeridas por los organismos de control y por las entidades departamentales y nacionales en materia de educación.
7. Promover la formación artística a toda la población; velar por el rescate, conservación y protección del patrimonio cultural (arqueológico, arquitectónico e inmaterial); proyección social de los procesos culturales.
8. Liderar el proceso de gestión y ejecución de los planes municipales de largo plazo: Plan local de Turismo 2008 - 2020, Plan Municipal de Cultura y Patrimonio 2012 - 2023, PEMP II Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Sonsón 2015 - 2025.
9. Fomentar el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre en el municipio
10. Estimular los talentos deportivos en las diferentes disciplinas
11. Trabajar de manera articulada con los clubes deportivos presentes en el municipio.

Artículo Décimo Tercero. GERENCIA PARA EL MAGDALENA MEDIO SONSONEÑO: Son funciones de la Gerencia Para el Magdalena Medio, las siguientes:

1. Ser un digno representante de la Administración Municipal en la jurisdicción de los corregimientos de San Miguel, La Danta y Jerusalén
2. Orientar, coordinar y fomentar actividades encaminadas a mantener el orden público en los corregimientos de San Miguel, La Danta y Jerusalén
3. Diseñar e implementar estrategias para fortalecer los procesos de participación ciudadana en los habitantes de los corregimientos de San Miguel, La Danta y Jerusalén
4. Coordinar con las diferentes secretarías y la comunidad la priorización, formulación y ejecución de programas y proyectos en los corregimientos de San Miguel, La Danta y Jerusalén.
5. Coordinar las acciones de fortalecimiento de las Asociaciones Comunitarias y Juntas de Acción Comunal en jurisdicción de los corregimientos de San Miguel, La Danta y



ALCALDÍA DE SONSÓN

RM
11/12



**MUNICIPIO DE SONSÓN
DESPACHO DEL ALCALDE**

Jerusalén

6. Coordinar, el recibo, trámite y solución de las quejas y reclamos que la ciudadanía formule en relación con la misión del municipio, en jurisdicción de los corregimientos de San Miguel, La Danta y Jerusalén, y en cooperación con la oficina de control interno o quien haga sus veces, en el evento de recaer en funcionario diferente.
7. Coadyuvar con el Secretario de Gobierno, en la coordinación con entidades municipales, departamentales y nacionales de las medidas, programas y proyectos relacionados con la preservación, conservación y restablecimiento del orden público en la jurisdicción de los corregimientos de San Miguel, La Danta y Jerusalén
8. Velar porque los procesos y diligencias de carácter administrativo, civil, laboral o de cualquier otra índole de interés del municipio y que tengan relación con su jurisdicción, se lleven oportunamente.
9. Promover y ejecutar acciones destinadas al buen funcionamiento de los establecimientos abiertos al público en jurisdicción de los corregimientos de San Miguel, La Danta y Jerusalén, de conformidad con las normas vigentes
10. En coordinación con la Dirección de Talento Humano, velar por la oportuna y correcta calificación del personal en carrera administrativa que preste sus servicios en jurisdicción de los corregimientos San Miguel, La Danta y Jerusalén, suministrando el material y la información necesaria para que los evaluadores cumplan efectivamente su función.
11. Realizar los trámites necesarios para la vinculación, suspensión, terminación de la relación laboral; manejo de hojas de vida y consolidación de la evaluación del desempeño, de acuerdo con lo establecidos por las normas y procedimientos, para el personal que preste sus servicios a la Administración en jurisdicción de los corregimientos de San Miguel, La Danta y Jerusalén
Coordinar cuando sea del caso y de común acuerdo con el Secretario de Planeación, las actividades de bomberos en jurisdicción de los Corregimientos de San Miguel, La Danta y Jerusalén, teniendo en cuenta los lineamientos y protocolos establecidos.

Artículo Décimo Cuarto. Vigencia: El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga los Decretos Nro. 051 de 2002, El Decreto 052 de 2002, el Decreto 085 de 2002, y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Sonsón (Antioquia), a los Cuatro (4) días del mes de Junio del año Dos Mil Quince (2015).


DIOSELIO BEDOYA LOPEZ
Alcalde Municipal


Elaboró Raúl Eugenio Serna Salazar
Asesor Jurídico



ALCALDÍA DE SONSÓN

12/15