DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

Radicado: D 2020070002567
Fecha: 05/11/2020
Tipo: DECRETO
Destino:

"POR EL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas en los artículos 300 y 305 de la Constitución, las Leyes 489 de 1998, 909 de 2004, 617 de 2000, los Decretos Ley 1222 de 1986 y 019 de 2012, el Decreto 1083 de 2015 y la Ordenanza 04 de 2020, y

CONSIDERANDO

1. Que el numeral 7º del artículo 300 de la Constitución Política establece que corresponde a la Asamblea: *"Determinar la estructura de la Administración Departamental, las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a sus distintas categorías de empleo; crear los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales del departamento y autorizar la formación de sociedades de economía mixta".*

2. Que de conformidad con las facultades conferidas en la Ordenanza 04 de 2020 artículo 1, se facultó al Gobernador del Departamento por el término de seis meses (6) contados a partir de su publicación, para:

   a) "Determinar la nueva estructura administrativa de la Gobernación de Antioquia en el nivel central, las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos. Se priorizará, entre otros, la creación de unidades administrativas tales como:

      - Inclusión social y familia: (Adultos mayores, personas en situación en discapacidad entre otros)
      - Seguridad
      - Protección y bienestar de la fauna silvestre y doméstica
      - Migración
      - Ciencia, tecnología e innovación para la competitividad y el desarrollo institucional

b) Crear la secretaría de turismo o una entidad descentralizada con o sin participación de privados, para la promoción del turismo y la articulación del ecosistema turístico del departamento, como actividades principales.

c) Crear la empresa industrial y comercial del estado u otra figura jurídica, que se encargará de administrar y operar los parques del departamento, con fines de esparcimiento colectivo, así como para prestar servicios de operación logística."

3. Que el Plan de Desarrollo "UNIDOS POR LA VIDA 2020-2023", en la Línea 5, Nuestra Gobernanza, Componente "Fortalecimiento Organizacional", Programa "Modernización y Estructura Organizacional Sólida", tiene como objeto modernizar el diseño organizacional del nivel central, desde un modelo de gobernanza multisectorial, participativo y transparente, en búsqueda de mayores niveles de equidad, equilibrio social y bienestar de la comunidad antioqueña.

4. Que mediante el Decreto Departamental 2020070001726 del 23 de julio de 2020, se conformaron comités para la asesoría, toma de decisiones y viabilización del proceso de Modernización Administrativa.

5. Que para el ejercicio de las facultades otorgadas se adelantaron los estudios técnicos para la adecuación de la estructura administrativa de la Gobernación de Antioquia en el nivel central, contando con la participación de los organismos del nivel central, del sector académico, entidades públicas y privadas, y con la asesoría y directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública (convenio interadministrativo No.118 de 2020 para el "fortalecimiento institucional con relación a estructuras, planta de personal, manuales de funciones y competencias laborales"), conforme lo establece la Ley 909 de 2004 artículo 46, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012.

6. Que el Departamento de Antioquia tiene una estructura orgánica que fue determinada mediante la Ordenanza No. 12 de 2008, el Decreto Ordenanzal No. 2575 del mismo año y sus respectivas modificaciones, la cual requiere de un ejercicio de actualización para responder al desarrollo, ejecución e implementación de los planes, programas y proyectos de la Administración Central, garantizando la presencia administrativa en el territorio de forma articulada y coherente para obtener mayor sostenibilidad de la transformación del departamento.

7. Que una vez adelantado el estudio técnico se evidenció la necesidad de ajustar la estructura actual, para dar lugar a una capacidad gerencial más amplia, canalizar la planeación y el seguimiento mediante la organización de sectores administrativos conformados por los organismos del nivel central y las entidades descentralizadas, permitiendo una gestión más efectiva de los planes, programas y proyectos del plan de desarrollo, hacer más eficiente la gestión e inversión de los recursos, lograr mayor articulación y sinergias, y ejecutar procesos transversales que impacten la organización.

8. Que la identificación de las competencias de los organismos y dependencias del nivel central con relación a su propósito y a la forma como impactan a la entidad territorial, permite un desarrollo armónico, eficaz, coherente y articulado con el modelo de operación por procesos, identificando aquellas que son estratégicas, misionales, de apoyo y de evaluación, para evidenciar su armonización con las dimensiones y la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, como eje de la planeación y gestión de la Gobernación de Antioquia.

9. Que la Administración Departamental ve la necesidad de adoptar una estructura administrativa que permita la relación coordinada entre su nivel central y descentralizado, a través de un Modelo de Gerencia Pública que materialice los principios de autonomía administrativa, coordinación y colaboración armónica previstos en la Constitución Política y otros inherentes a la Administración Pública, así como fortalecer el control de tutela sobre organismos o entidades que conforman el nivel descentralizado de la Administración Pública Departamental, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 489 de 1998.

10. El Modelo de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia reconoce la autonomía administrativa del sector descentralizado por servicios en el marco de la función de tutela departamental, permitiendo que los organismos, dependencias y entidades que integran el respectivo sector por adscripción o vinculación, cumplan sus funciones en armonía con las políticas gubernamentales del Nivel Central.

11. Que la implementación de un Modelo de Gerencia Pública propicia la generación de valor del patrimonio estatal, la sostenibilidad institucional y la eficiencia en el cumplimiento de sus finalidades, así como el diseño y adopción de instrumentos y estándares de buenas prácticas para el direccionamiento, control, monitoreo y evaluación de las entidades que lo conforman.

12. Que la estructura administrativa que se fija para el Departamento de Antioquia genera los mecanismos necesarios para afrontar con eficacia y celeridad los retos presentes y futuros, acorde a las dinámicas actuales de innovación, creatividad, flexibilización, gestión del cambio, autocontrol, calidad, eficiencia y respeto en el ejercicio de la gestión pública.

13. Que en virtud de lo expuesto, se expide el presente decreto que adecúa la Estructura Administrativa de la Gobernación de Antioquia, con el objetivo de mejorar e implementar, en conjunto, buenas prácticas de gestión y sostenibilidad, aumentar la competitividad, maximizando la generación de valor económico y social y la planeación y desarrollo del territorio.

DECRETA

TÍTULO I
NORMAS BÁSICAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

CAPÍTULO I
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1°. Objeto. Determinar la estructura, organización y funcionamiento de la Administración Departamental.

Artículo 2°. Ámbito de aplicación. Las disposiciones de este decreto se aplican a los organismos y dependencias del nivel central y a los servidores públicos y en lo pertinente, a los particulares cuando cumplan funciones administrativas.

Parágrafo. De acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza 04 de 2020, la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia se exceptúa del rediseño y modernización organizacional.

CAPÍTULO II
FINALIDADES Y PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTAL

Artículo 3°. Finalidades de la función administrativa. La función administrativa de la Gobernación de Antioquia buscará la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política y la ley.

Los organismos y dependencias, entidades y servidores responsables del ejercicio de funciones administrativas deben cumplirlas consultando el interés general.

Artículo 4°. Principios de la función administrativa departamental. De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 489 de 1998, la Ley 909 de 2004, la Ley 617 de 2000 y el Decreto Ley 1222 de 1986, la función administrativa se desarrollará atendiendo los principios constitucionales y legales, en particular los de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficiencia, eficacia, participación, publicidad, responsabilidad, transparencia, concurrencia, coordinación, subsidiariedad y complementariedad.

Las autoridades departamentales deberán coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado y los derechos constitucionales. La Administración Departamental tendrá un Sistema Integrado que agrupa sectores administrativos, la gestión de la calidad y el control interno que se ejercerá en los términos del Decreto 1499 de 2017.

Artículo 5°. Principios. La Administración Departamental en desarrollo de sus funciones, actividades y responsabilidades, observará los siguientes principios de organización y gestión:

Principio de Buena Fe. Las autoridades y los particulares presumirán el comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

Principio de Coordinación y Colaboración. En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deberán garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones, con el objeto de lograr los fines y los cometidos estatales en el ámbito departamental. En consecuencia, prestarán su colaboración a los demás organismos, dependencias y entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir u obstaculizar su cumplimiento.

Principio de Eficacia. Supone que la organización y función administrativa deben estar diseñadas y concebidas para garantizar la obtención de los objetivos, fines y metas propuestas y asignadas por el propio ordenamiento jurídico, con lo que debe ser ligado a la planificación y a la evaluación o rendición de cuentas.

Principio de Eficiencia. En virtud del principio de eficiencia, las autoridades administrativas optimizarán el uso de los recursos financieros y técnicos, el talento humano y dispondrán de sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados. En desarrollo de este principio, se establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarias para asegurar el cumplimiento de las funciones y servicios a su cargo y evitar dilaciones en el trámite y la culminación de las actuaciones administrativas o que perjudiquen los intereses del Departamento.

Principio de Publicidad y Transparencia. Los actos de la administración serán públicos y es su obligación facilitar el acceso de las autoridades de control y de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización, de conformidad con la ley.

Principio de Moralidad. Las actuaciones de los servidores públicos departamentales deberán regirse por la ley y por el código de integridad, propios del ejercicio de la función pública.

Principio de Responsabilidad. La responsabilidad en el ejercicio de atribuciones y cumplimiento de las funciones establecidas en la Constitución, la ley y las ordenanzas, será de las autoridades departamentales en lo de su competencia. Sus actuaciones no podrán conducir a la desviación o abuso de poder y se ejercerán para los fines previstos en la ley.

Principio de Imparcialidad. Las actuaciones de las autoridades y en general, de los servidores públicos departamentales, se regirán por la Constitución, la ley, las ordenanzas y los decretos del gobernador, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ninguna clase de discriminación.

Principio de Especificidad. Cada uno de los organismos, dependencias y entidades de la Administración Departamental obedecerán a la distribución de funciones y responsabilidades, y les corresponderá garantizar la gestión de los procesos identificados y alcanzar los logros y resultados programados.

Principio de Celeridad. Las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

Principio de Economía. Las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

Principio de Participación. Las autoridades promoverán y atenderán las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

Principio de Imparcialidad. Las autoridades deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

CAPÍTULO III
FUNCIONES Y COMPETENCIAS GENERALES DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

Artículo 6°. Funciones y competencias generales. De conformidad con la Constitución Política, especialmente con lo establecido en los artículos 286, 287 y 298, el Departamento de Antioquia es una entidad territorial con autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio.

El Departamento ejercerá las funciones administrativas dispuestas en el Decreto Ley 1222 de 1986, artículo 7°, además de las de coordinación, complementariedad de la acción municipal, intermediación entre la Nación y los municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes.

Artículo 7°. Competencias administrativas. Las dependencias del nivel central sólo podrán ejercer las potestades, atribuciones y funciones asignadas expresamente por la Constitución Política, la ley, las ordenanzas y los decretos expedidos por el gobernador.

CAPÍTULO IV
MODALIDADES DE LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 8°. Modalidades. Para garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo de la Administración, la acción administrativa se desarrollará a través de la descentralización, la desconcentración y la delegación.

Artículo 9°. Descentralización administrativa. Se entiende como el otorgamiento de competencias o funciones administrativas a las entidades, las cuales se ejecutan en su

propio nombre y bajo su propia responsabilidad, mediante la cual se garantiza la eficiente gestión según la naturaleza de la respectiva función o servicio público que lo requiera.

Artículo 10°. Desconcentración administrativa. La desconcentración administrativa es la radicación de competencias y funciones en dependencias ubicadas fuera de la sede principal del organismo o entidad administrativa, sin perjuicio de las potestades y deberes de orientación e instrucción que corresponde ejercer a los jefes superiores de la administración, la cual no implica delegación y podrá hacerse por territorio y por funciones.

Los organismos y dependencias del nivel central podrán operar desde el territorio, para garantizar una gestión eficiente, mejor servicio a la ciudadanía, pronta atención y solución a sus quejas, reclamos, sugerencias y peticiones y presencia institucional adecuada en todo el departamento.

Artículo 11°. Delegación de funciones. Las autoridades administrativas podrán, mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias y deberán informarse en todo momento sobre el desarrollo de las delegaciones que se hayan otorgado e impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas, de conformidad con la Constitución Política y la ley.

Artículo 12°. Delegación de funciones del gobernador. El gobernador podrá delegar en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor y en los representantes legales de las entidades descentralizadas, las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal.

Artículo 13°. Delegación entre entidades públicas. La delegación de funciones de las dependencias del nivel central en favor de entidades descentralizadas podrá realizarse a través de convenios en los que se fijarán los derechos y obligaciones de las entidades delegante y delegataria, que estarán sujetos únicamente a los requisitos que la ley exige para los convenios o contratos interadministrativos.

El organismo o dependencia que hubiere hecho la delegación ejercerá el control y podrá reasumir las funciones delegadas mediante los mecanismos previstos en los respectivos convenios y la ley.

Artículo 14°. Ejercicio de funciones administrativas por particulares. Las autoridades departamentales podrán autorizar a personas naturales o jurídicas de derecho privado, mediante acto administrativo o celebración de convenios, el ejercicio de funciones administrativas, de conformidad con la ley y con estricta sujeción a las normas contenidas en el Capítulo XVI de la Ley 489 de 1998 o la norma que la modifique o sustituya.

La regulación, el control, la vigilancia y la orientación de la función administrativa será responsabilidad de la autoridad o entidad pública titular de la misma, la que, en consecuencia, deberá impartir las instrucciones y directrices necesarias para su ejercicio.

Por motivos de interés público o social y en cualquier tiempo, las autoridades departamentales que hayan atribuido a los particulares el ejercicio de las funciones administrativas pueden dar por terminada la autorización en los términos que señale la ley.

CAPÍTULO V
ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL

Artículo 15°. Estructura y organización. La estructura de la Administración Departamental está organizada en los siguientes niveles:

Nivel Central. Le corresponde determinar las políticas, dirigir la acción administrativa, gestionar en el marco de su competencia, el desarrollo económico y social, garantizar la prestación de servicios de su competencia; formular planes, programas y proyectos, y ejercer el control, evaluación y seguimiento a la gestión. En este nivel, la responsabilidad directiva es del gobernador con el apoyo de los secretarios de despacho, los directores de departamentos administrativos y gerentes de organismo, quienes configuran el gobierno departamental para cada asunto o negocio específico o en forma general, para los temas comunes y estratégicos.

Nivel Descentralizado. Constituido por las entidades descentralizadas cuyo objeto principal es el ejercicio de funciones administrativas, la prestación de servicios públicos o la ejecución de actividades industriales o comerciales. Como entidades descentralizadas, gozan de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, pero están sujetas al direccionamiento estratégico, la orientación, coordinación y control del gobernador y del organismo de la administración departamental a la cual estén adscritas o vinculadas.

CAPÍTULO VI
DEL NIVEL CENTRAL

Artículo 16°. Gobierno Departamental. Está conformado por el despacho del gobernador, las secretarías de despacho regionales y sectoriales, secretarías de despacho / gerencias misionales, secretarías de despacho de apoyo transversal, gerencia de evaluación y control y los departamentos administrativos.

Artículo 17°. Despacho del Gobernador. Es un organismo del nivel central, integrado por las oficinas de Comunicaciones, Privada y de Control Interno Disciplinario, para apoyar el direccionamiento estratégico, el relacionamiento con el público de interés y el ejercicio del poder disciplinario, en cumplimiento de sus atribuciones constitucionales y legales.

Artículo 18°. Gobernador. Es el jefe de la administración seccional y representante legal del Departamento; será agente del Presidente de la República para el mantenimiento del orden público y para la ejecución de la política económica general, así como para aquellos asuntos que mediante convenios la Nación acuerde con el Departamento; ejerce el direccionamiento estratégico, la coordinación y control general de la actividad de las dependencias del nivel central y de las entidades descentralizadas, al tenor de la Constitución Política, la ley y las ordenanzas. Desempeña las funciones consagradas en

los artículos 305 de la Constitución Política, 94 y 95 del Decreto Ley 1222 de 1986 y demás normas que las modifiquen o sustituyan, en aras de cumplir los fines esenciales del Estado.

Atribuciones del gobernador:

De acuerdo con el artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, "*Son atribuciones del gobernador, las siguientes:*

1. *Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del gobierno y las ordenanzas de la Asamblea Departamental.*
2. *Dirigir y coordinar la acción administrativa del Departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.*
3. *Dirigir y coordinar los servicios nacionales en las condiciones de la delegación que le confiera el Presidente de la República.*
4. *Presentar oportunamente a la Asamblea Departamental, los proyectos de ordenanza sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas y presupuesto anual de rentas y gastos.*
5. *Nombrar y remover libremente a los Gerentes o Directores de los establecimientos públicos y de las empresas industriales y comerciales del Departamento. Los representantes del Departamento en las juntas directivas de tales organismos y los directores o gerentes de los mismos, son agentes del gobernador.*
6. *Fomentar de acuerdo con los planes y programas generales, las empresas, industrias y actividades convenientes al desarrollo cultural, social y económico del Departamento que no correspondan a la Nación y a los municipios.*
7. *Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley y a las ordenanzas respectivas.*
8. *Suprimir o fusionar las entidades departamentales de conformidad con las ordenanzas.*
9. *Objetar por motivos de inconstitucionalidad, ilegalidad o inconveniencia, los proyectos de ordenanza, o sancionarlos y promulgarlos.*
10. *Revisar los actos de los concejos municipales y de los alcaldes y, por motivos de inconstitucionalidad o ilegalidad, remitirlos al Tribunal competente para que decida sobre su validez.*
11. *Velar por la exacta recaudación de las rentas departamentales, de las entidades descentralizadas y las que sean objeto de transferencias por la nación.*
12. *Convocar a la Asamblea Departamental a sesiones extraordinarias en las que solo se ocupará de los temas y materias para lo cual fue convocada.*
13. *Escoger de las ternas enviadas por el jefe nacional respectivo, los gerentes o jefes seccionales de los establecimientos públicos del orden nacional, que operen en el departamento de acuerdo con la ley.*
14. *Ejercer las funciones administrativas que le delegue el Presidente de la República.*
15. *Las demás que le señale la Constitución, las leyes y las ordenanzas."*

Artículo 19° Organismos del Nivel Central: El nivel central de la Administración Departamental estará integrado por los siguientes organismos:

- Secretarías regionales y sectoriales
- Secretarías / gerencias misionales
- Secretarías de apoyo transversal
- Departamentos administrativos
- Gerencia de evaluación y control.

Parágrafo 1º. Estos organismos ejercerán las funciones y atribuciones inherentes, respecto de los asuntos que les hayan sido asignados de manera expresa y fundamentados en claras acciones de coordinación, concurrencia y subsidiariedad, según lo dispone la Constitución Política.

La responsabilidad de cada secretaría, departamento administrativo o gerencia de organismo corresponde al respectivo secretario de despacho, director de departamento administrativo o gerente de organismo, según el caso.

Parágrafo 2º. En su diseño organizacional, los organismos de la Administración Departamental del nivel central tendrán definida su estructura administrativa, dependencias y funciones.

Parágrafo 3º. Para el desarrollo de sus procesos, los empleos de la Administración Departamental se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.

Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según la complejidad y competencias exigidas les puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Artículo 20º. Gestión Administrativa. La gestión de la Administración Departamental se enmarca en los principios constitucionales y las normas legales y ordenanzales que lo

desarrollan, dentro de los cuales las secretarías de despacho, los departamentos administrativos y las gerencias de organismos, tienen carácter administrativo y su objetivo es garantizar la ejecución de planes y programas de desarrollo económico, social, la asesoría técnica, así como la dirección y coordinación de la acción del sector bajo su responsabilidad.

A dichos organismos compete, de modo general, la ejecución de las siguientes responsabilidades constitucionales:

- Planificación y promoción del desarrollo económico y social.
- Coordinación y complementariedad de la acción departamental.
- Intermediación entre la Nación y los municipios.
- Vigilancia en la prestación de los servicios públicos.
- Evaluación periódica de las distintas actividades institucionales.

Artículo 21°. Secretarías regionales y sectoriales. Son las que dirigen, orientan, coordinan y articulan los sectores administrativos conformados para la gestión departamental, así como la acción del Departamento en las diferentes subregiones.

Artículo 22°. Secretarías / Gerencias misionales. Son las que ejecutan actividades para generar los productos y resultados misionales que permiten alcanzar los objetivos constitucionales y legales de la Administración Departamental.

Artículo 23°. Secretarías de apoyo transversal. Son las que ejercen actividades estratégicas y de soporte transversal a todas las dependencias del nivel central de la Administración Departamental.

Artículo 24°. Departamentos administrativos. Son los que ejercen actividades de soporte técnico y especializado para la formulación de políticas, planes generales, programas y proyectos de la Administración Departamental.

Artículo 25°. Gerencia de evaluación y control. Es la que ejecuta actividades de evaluación y control independiente de la Administración Departamental.

Artículo 26°. Funciones de las secretarías regionales y sectoriales. Son funciones de las secretarías regionales y sectoriales:

1. Orientar y coordinar los organismos del nivel central y entidades descentralizadas que pertenecen al sector administrativo respectivo.
2. Liderar la articulación y despliegue de políticas públicas relacionadas con el sector administrativo respectivo.
3. Liderar la estructuración, desarrollo y seguimiento de proyectos estratégicos que le sean asignados por el gobernador.
4. Facilitar la articulación y seguimiento de planes, programas y proyectos de los organismos o dependencias centrales y de las entidades descentralizadas que integran el sector administrativo, para potenciar la captura de sinergias y el logro de objetivos institucionales relacionados en el plan de desarrollo.

5. Coordinar y articular la ejecución de las actividades y el cumplimiento de las responsabilidades a cargo del sector y presentar informe al gobernador.
6. Convocar a reuniones semanales ordinarias y extraordinarias cuando haya lugar, a los organismos del nivel central y entidades descentralizadas que participan en el sector.
7. Facilitar el despliegue y socialización de las directrices y lineamientos emitidos por el Gobernador de Antioquia a las dependencias de nivel central y entidades descentralizadas que conforman el respectivo sector administrativo.
8. Coordinar la participación del respectivo sector administrativo en la formulación, ejecución y seguimiento del plan de desarrollo y su articulación al plan de ordenamiento territorial departamental.
9. Proponer la agenda de temas y decisiones a escalar al Gobernador de Antioquia con relación a la gestión del sector administrativo, en coordinación con las dependencias del nivel central y entidades descentralizadas que participan en él.
10. Bajo la orientación del gobernador, del Consejo de Gobierno y de los consejos superiores de la Administración Departamental, coordinar la definición y adopción de los lineamientos del respectivo sector administrativo.
11. Convocar y coordinar el Consejo de Gobierno Sectorial correspondiente.
12. Proponer acciones y alianzas del sector administrativo a su cargo, con las entidades y organismos correspondientes del nivel regional, nacional e internacional para aprobación del gobernador y de las instancias correspondientes.
13. Representar al gobernador en los órganos de dirección de las entidades descentralizadas y en las actividades y funciones que le sean delegadas.
14. Orientar, articular y hacer seguimiento a las acciones de direccionamiento estratégico de los organismos del nivel central y entidades descentralizadas que conforman el sector administrativo respectivo, en el marco del Modelo de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia.
15. Coordinar y articular la gestión del Departamento en las subregiones que le sean asignadas por el gobernador.
16. Asistir al gobernador en las materias propias del respectivo sector.

Artículo 27°. Funciones de las secretarías / gerencias misionales. Son funciones de las secretarías y gerencias misionales:

1. Lograr la adecuada provisión de bienes y servicios para el cumplimiento de las funciones, objetivos y competencias propias que constituyen la cadena de valor de la Gobernación de Antioquia.
2. En desarrollo de los principios de concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, brindar asesoría y asistencia a los municipios y demás partes relacionadas, para la adecuada gestión de sus funciones.
3. Participar en la articulación y obtención de sinergias del sector de desarrollo administrativo del que hagan parte.

Artículo 28°. Funciones de las secretarías de apoyo transversal. Son funciones de las secretarías de apoyo transversal:

1. Proveer el talento humano, y los recursos tecnológicos, financieros y logísticos en asuntos de su competencia, a los diferentes organismos del Departamento para facilitar el suministro de bienes y servicios de la cadena de valor de la entidad.
2. Orientar al gobernador, a las secretarías regionales y sectoriales y a los demás organismos y dependencias del Departamento en las materias propias de su competencia.
3. Identificar asuntos de carácter transversal que impactan la gestión de la entidad y proponer alternativas de abordaje para su atención.
4. Planificar y orientar las políticas para el desarrollo y la prestación de los bienes y servicios públicos departamentales, de acuerdo con la ley y las ordenanzas.
5. Definir los asuntos fundamentales para la operación de la entidad y la creación de valor, en cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución y la ley.
6. Constituir el soporte para la toma de decisiones relacionadas con la planificación, las estrategias y las mejoras en la organización.

Artículo 29°. Funciones de los departamentos administrativos. Son funciones de los departamentos administrativos:

1. Coordinar las labores técnicas requeridas para dirigir, planificar y formular las políticas a ser implementadas por todas las dependencias y entidades de la Administración Departamental.
2. Actuar como organismos rectores técnicos para liderar y orientar bajo las directrices del Gobernador y de los Consejos de la Administración Departamental, la formulación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del ente territorial
3. Dirigir el desarrollo de planes, programas y estrategias de los organismos o dependencias del nivel central y orientar y coordinar los de las entidades descentralizadas.
4. Diseñar y organizar en conjunto con los organismos o dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas, los mecanismos de seguimiento, evaluación y resultados de la gestión.

Artículo 30°. Función gerencia de evaluación y control. Son funciones de la gerencia de evaluación y control:

1. Hacer seguimiento y control independiente a la gestión institucional para salvaguardar los recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa.
2. Promover la eficiencia en las operaciones y estimular la observación de las políticas, con el fin de prevenir posibles riesgos que puedan afectar el desempeño de la entidad.

Artículo 31°. Secretarías de despacho. Las secretarías de despacho son organismos que tienen como objetivos primordiales dirigir, formular, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para el adecuado funcionamiento del Departamento.

Artículo 32°. Departamentos administrativos. Los departamentos administrativos son organismos principales y estratégicos de la Administración Departamental que tienen como

objetivo primordial soportar técnicamente la formulación de políticas, planes generales, programas y proyectos.

Artículo 33°. Gerencias de organismos. Las gerencias de organismos tienen por objetivo primordial la atención de programas propios del nivel central.

Artículo 34°. Fondos cuenta. Son un sistema de manejo de cuentas, de bienes o recursos de un organismo o dependencia del nivel central para el cumplimiento de sus objetivos y cuya administración se hace en los términos señalados por el acto que los crea, faculta o autoriza su funcionamiento.

CAPÍTULO VII
NIVEL DESCENTRALIZADO

Artículo 35°. Estructura general del nivel descentralizado por servicios. El nivel descentralizado por servicios está integrado por las siguientes entidades:

1. Establecimientos Públicos
2. Empresas Industriales y Comerciales del Estado del orden departamental
3. Empresas Sociales del Estado
4. Empresas departamentales de servicios públicos domiciliarios
5. Sociedades Públicas
6. Sociedades de Economía Mixta
7. Entidades descentralizadas indirectas.

Artículo 36°. Establecimientos Públicos. Son organismos con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, creados mediante ordenanza o con su autorización, encargados principalmente de atender funciones administrativas y prestar servicios públicos conforme a las reglas del derecho público.

Artículo 37°. Empresas Industriales y Comerciales del Estado del orden departamental. Son entidades creadas por ordenanza o autorizadas por la Asamblea Departamental, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica, conforme a las reglas del derecho privado, salvo las excepciones legales.

Artículo 38°. Empresas Sociales del Estado. Constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, creadas mediante ordenanza para la prestación de servicios de salud en forma directa, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometidas al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1993 y normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

Artículo 39°. Empresas Oficiales de servicios públicos domiciliarios. Son entidades creadas por ordenanza o autorizadas por ésta, constituidas como sociedades por acciones o bajo la figura de empresas industriales y comerciales del estado, encargadas de la prestación de uno o varios de los servicios públicos domiciliarios o alguna de sus

actividades complementarias definidas en la Ley 142 de 1993 y normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

Artículo 40°. Sociedades Públicas. Son entidades constituidas entre personas jurídicas públicas de cualquier orden para desarrollar actividades de naturaleza industrial y comercial o de gestión económica, sujetas por regla general, al régimen de las empresas industriales y comerciales del estado.

Artículo 41°. Sociedades de Economía Mixta. Son entidades autorizadas mediante ordenanza, constituidas bajo la forma de sociedades comerciales con aportes del departamento y capital privado, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial, conforme a las reglas del derecho privado, salvo las excepciones que consagra la ley.

Parágrafo 1°. Cuando el aporte de capital social del Departamento sea igual o superior al noventa por ciento (90%), estas sociedades quedan sometidas al régimen jurídico previsto en la ley para las empresas industriales y comerciales del estado.

Parágrafo 2°. Cuando el accionista sea el Departamento de Antioquia, la representación corresponderá al gobernador, quien podrá delegarla en los términos permitidos por la ley.

Artículo 42°. Entidades Descentralizadas Indirectas. Son entidades descentralizadas indirectas o de segundo grado, aquellas que por regla general nacen del concierto de voluntades del Departamento o sus entidades descentralizadas con otras entidades públicas o entre éstas y particulares, con el fin de desarrollar de manera conjunta actividades relacionadas con sus funciones, fines u objetos, tales como: asociaciones entre entidades públicas, corporaciones o fundaciones mixtas, fundaciones con recursos públicos, filiales de empresas industriales y comerciales del estado y aquellas que se encuentren consagradas como tal en el ordenamiento jurídico.

Artículo 43°. Asociación entre Entidades Públicas. De conformidad con el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, las entidades públicas departamentales podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.

Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que se conformen por la asociación exclusiva de entidades públicas se sujetan a las disposiciones previstas en el Código Civil y en las normas para las entidades de este género. Sus juntas o consejos directivos estarán integrados en la forma que prevean los correspondientes estatutos internos, los cuales proveerán igualmente sobre la designación de su representante legal.

Artículo 44°. Constitución de Asociaciones y Fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las Entidades Públicas con participación de particulares. De conformidad con el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, las entidades departamentales, cualquiera sea su naturaleza y nivel administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas

particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que la ley les asigna a aquellas.

Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

Cuando en virtud de lo dispuesto en el presente artículo surjan personas jurídicas sin ánimo de lucro, éstas se sujetarán a las disposiciones previstas en el Código Civil para las asociaciones civiles de utilidad común.

Artículo 45°. Filiales de Empresas Industriales y Comerciales y Sociedades de Economía Mixta. Las empresas industriales y comerciales y las sociedades de economía mixta podrán participar en la creación de filiales.

Artículo 46°. Régimen Jurídico de las Entidades Descentralizadas. Las entidades descentralizadas se sujetan a las reglas señaladas en la Constitución Política y en la Ley 489 de 1998 o la norma que la reglamente, modifique o sustituya; además en las ordenanzas que las creen o autoricen, en su estructura orgánica y en sus estatutos internos.

Parágrafo 1°. El régimen jurídico de las empresas sociales del estado es el contenido en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y la normatividad que la reglamente o modifique.

Parágrafo 2°. A las empresas departamentales de servicios públicos domiciliarios se les aplicará el régimen previsto en la Ley 142 de 1994, normas complementarias y el artículo 84 de la Ley 489 de 1998.

Parágrafo 3°. Las instituciones de educación superior son establecimientos públicos sometidos a lo previsto en la Ley 30 de 1992 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

Artículo 47°. 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 le corresponde al gobernador y a los secretarios de despacho, directores de departamento administrativo y gerencias de organismos a cuyos despachos estén adscritas o vinculadas.

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 en el respectivo sector administrativo, sin comprometer la descentralización y la autonomía.

Los establecimientos públicos y las empresas sociales del estado de carácter departamental son entidades adscritas a las secretarías de despacho, a los departamentos

administrativos o a las gerencias de organismos, teniendo en cuenta la afinidad de acuerdo con su objeto.

En igual sentido, las empresas industriales y comerciales del estado del orden departamental, las sociedades públicas, las de economía mixta y las empresas departamentales de servicios públicos domiciliarios son entidades vinculadas.

Parágrafo. Cuando se creen entidades descentralizadas diferentes a las enunciadas en este acto administrativo, su control administrativo, adscripción o vinculación, se hará conforme la Ley 489 de 1998 y demás que la modifiquen o sustituyan.

Artículo 48°. Control de Tutela. Es el vínculo de coordinación, orientación y control del nivel central, organizado por sectores administrativos, sobre el nivel descentralizado por servicios.

El control de tutela será ejercido directamente por el gobernador, las secretarías de despacho, los departamentos administrativos y las gerencias de organismos a las entidades que les estén adscritas o vinculadas.

El control de tutela será ejercido a través de la adscripción o la vinculación:

Adscripción: Es el que se efectúa a través de las facultades de coordinación y orientación de la legalidad y oportunidad de la actuación administrativa, a partir de la política general formulada por la administración central.

Vinculación: Es el que se efectúa a través de la coordinación y orientación respecto de la legalidad de sus actuaciones, con mayor autonomía en lo concerniente al desarrollo de sus actividades productivas, industriales o comerciales de bienes o servicios.

Artículo 49°. 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 gobernador en los órganos internos de deliberación y dirección de la entidad.

Artículo 50°. Participación de las Entidades Descentralizadas en la política gubernamental. Las entidades descentralizadas participarán en la formulación de la política gubernamental seccional, en la elaboración de los programas sectoriales y en su ejecución, bajo la orientación de las secretarías de despacho, departamentos administrativos o gerencias de organismos a los cuales se encuentren adscritas o vinculadas y en articulación con lo dispuesto en el direccionamiento estratégico.

Artículo 51°. Autonomía Administrativa y Financiera de las Entidades Descentralizadas. La autonomía administrativa y financiera de las entidades descentralizadas se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 o en la norma que la modifique, complemente o sustituya, en sus respectivos actos de creación

o autorización, en sus estatutos y de acuerdo con lo definido en el Modelo de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia.

Artículo 52°. Representación del Departamento en los órganos de dirección de las Entidades Descentralizadas. La participación del nivel central en los órganos de dirección de las entidades descentralizadas del nivel departamental propenderá por la implementación de las buenas prácticas dispuestas en el Modelo de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia establecido en este decreto.

TÍTULO II
MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL

CAPITULO I
MODELO DE GERENCIA PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

Artículo 53°. Modelo de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia. Es el modelo de gerencia adoptado en virtud de las funciones que le han sido asignadas constitucional y legalmente al departamento, cuyo objetivo es articular el direccionamiento estratégico, la coordinación y alineación de los organismos del nivel central y descentralizado por servicios para lograr un mayor fortalecimiento institucional y la sostenibilidad de las entidades que lo conforman, respetando la autonomía que les es propia.

Este Modelo propende por la colaboración entre el nivel central y las entidades descentralizadas, la implementación de buenas prácticas de gerencia pública, el desarrollo de sinergias y el relacionamiento interinstitucional, en aras de fortalecer la generación de valor social y económico, lograr mayor impacto en el territorio, satisfacer las necesidades de los habitantes y el óptimo cumplimiento de los fines estatales.

Artículo 54°. Alcance del Modelo. El Modelo de Gerencia Pública será implementado en los organismos del nivel central y en las entidades descentralizadas directas del orden departamental, las empresas sociales del estado y en las que el departamento sea asociado o fundador con otras entidades descentralizadas y que contribuyan a la gestión de la Administración Departamental.

Parágrafo. Se podrán acoger al Modelo de Gerencia Pública las entidades descentralizadas indirectas y aquellas entidades en las que el Departamento tenga una participación inferior al 50%, siempre que contribuyan al cumplimiento misional y en las cuales se tenga un interés de carácter estratégico, previa decisión de sus órganos de dirección.

Artículo 55°. Objetivos estratégicos del Modelo de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia. Los objetivos estratégicos del Modelo de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia son:

1. Articular el direccionamiento estratégico entre el nivel central y descentralizado.
2. Promover, mediante la adopción de buenas prácticas en gerencia pública, la transparencia y efectividad en la toma de decisiones.
3. Fortalecer las capacidades institucionales en procura de mantener una relación estable y productiva entre los organismos del nivel central y con las entidades descentralizadas.
4. Coordinar la presencia institucional en el territorio para lograr sinergias, generar valor compartido y lograr la perdurabilidad del Modelo en el tiempo.

Artículo 56°. Direccionamiento. El direccionamiento del Modelo de Gerencia Pública estará a cargo del gobernador como máxima autoridad administrativa del ente territorial, de acuerdo con sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias.

Parágrafo. El Modelo de Gerencia Pública tendrá un comité integrado por los responsables de cada uno de los pilares que lo soportan. Sus funciones y reglamento serán definidos por el gobernador.

Artículo 57°. Pilares del Modelo de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia. Los pilares son el conjunto de lineamientos estratégicos que agrupan las áreas transversales que conectan el nivel central y descentralizado, bajo un Modelo de Gerencia Pública articulado, y que lideran la alineación e implementación de buenas prácticas en pro de la sostenibilidad del Departamento a partir de su unidad de propósito.

Mantienen y respetan la autonomía de las entidades, para potenciar de manera coordinada sus capacidades y actuaciones, enmarcados en el diseño colaborativo de mecanismos, procedimientos y soportes para el seguimiento y control al cumplimiento del direccionamiento estratégico.

Los pilares del Modelo de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia son: Gobierno Corporativo, Hacienda y Finanzas Públicas, Gobernanza de las Comunicaciones, Direccionamiento Jurídico, Planeación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y Ambientes de Control.

Gobierno Corporativo. Es el conjunto de lineamientos estratégicos encaminados tanto al fortalecimiento de los órganos de dirección y la toma de decisiones en los organismos del nivel central y descentralizado como a la implementación de buenas prácticas, para un adecuado control y seguimiento al cumplimiento del direccionamiento estratégico.

Hacienda y finanzas públicas. Conjunto de lineamientos estratégicos para la gestión de los recursos públicos, el manejo y consolidación de estados financieros y la implementación de indicadores de desempeño y de riesgos financieros, mediante la adopción de buenas prácticas financieras para generar mayor valor económico y social.

Gobernanza de las Comunicaciones. Es el conjunto de lineamientos estratégicos que orientan la gestión de la comunicación pública, la información oficial, el manejo de imagen corporativa y el relacionamiento con los diversos públicos de interés para la difusión del quehacer institucional y la promoción de una participación más activa de las comunidades en los temas de interés colectivo.

Planeación Estratégica. Es el conjunto de lineamientos estratégicos que orientan la adopción articulada de agendas regionales, nacionales e internacionales de sostenibilidad y desarrollo territorial, en los planes estratégicos del corto, mediano y largo plazo, de los organismos y entidades que conforman el Modelo de gerencia pública, para el cumplimiento de los objetivos trazados de manera concertada.

Direccionamiento Jurídico. Es el conjunto de lineamientos jurídicos de carácter estratégico orientados de manera articulada a la prevención del daño antijurídico y la defensa judicial, administrativa y contractual, de los intereses de la Gobernación de Antioquia y sus entidades descentralizadas, con el propósito de garantizar su sostenibilidad integral.

Sostenibilidad Ambiental. Conjunto de lineamientos estratégicos para proteger y asegurar el uso sostenible del capital natural, en armonía con el desarrollo económico y con las partes interesadas, con miras a mitigar los impactos medioambientales y sociales.

Ambientes de Control. Conjunto de lineamientos estratégicos orientados al direccionamiento y desarrollo de la actividad de la auditoría con enfoque de riesgos y de los ambientes de control propios de la gestión pública, bajo las mejores prácticas, que con independencia y objetividad permitan responder de manera oportuna a los retos de la nueva gerencia pública.

Artículo 58°. Coordinación de los pilares. Deben liderar, coordinar y hacer seguimiento a la implementación de los pilares del Modelo, los responsables de los siguientes organismos:

- Gobierno Corporativo: Oficina Privada
- Hacienda y Finanzas Públicas: Secretaría de Hacienda
- Gobernanza de las Comunicaciones: Oficina de Comunicaciones
- Planeación Estratégica: Departamento Administrativo de Planeación
- Direccionamiento Jurídico: Secretaría General
- Sostenibilidad Ambiental: Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad
- Ambientes de Control: Gerencia de Auditoría Interna

Parágrafo. La Administración Departamental, en el marco de sus competencias constitucionales y legales, expedirá los documentos necesarios para reglamentar y coordinar la implementación, ejecución y seguimiento del Modelo en el Departamento y podrá adicionar o modificar los pilares que, en lo sucesivo, se requieran para su operación. Para tal efecto, el gobernador designará el líder para su desarrollo y coordinación.

CAPÍTULO II
CONSEJOS SUPERIORES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL

Artículo 59°. Consejos, Juntas y Comités. Los consejos, juntas y comités son instancias de composición plural, permanentes o temporales, integradas por servidores del Gobierno Departamental y en ocasiones pueden formar parte de ellos delegados o representantes de otras entidades, públicas o privadas.

Estos consejos, juntas o comités tendrán funciones generales como son la recomendación de adopción de políticas y planes para el respectivo organismo o dependencia, la coordinación de los asuntos del respectivo sector administrativo o la asesoría al Gobierno Departamental, según el caso.

Parágrafo 1º. Los consejos, juntas o comités no tendrán funciones ejecutivas ni operativas.

Parágrafo 2º. Cuando dentro del presupuesto se creen Fondos Cuenta sin personería jurídica, contarán con una junta como instancia de apoyo al ordenador del gasto para su administración.

Artículo 60º. Comités Primarios. En cada secretaría, departamento administrativo y gerencia de organismo, deberá organizarse un comité primario presidido por el respectivo secretario de despacho, director de departamento administrativo o gerente de organismo, integrado por los empleos de los niveles directivo y asesor de cada organismo, igualmente se podrán convocar empleos de nivel profesional cuando el titular del organismo lo considere procedente. Este comité se reunirá por lo menos una vez al mes y tendrá la función de conocer los planes, programas y proyectos del organismo correspondiente y recomendar reglas de acción para desarrollarlos e implantarlos. Así mismo, será el espacio para socializar con los equipos de los niveles directivo y asesor, las indicaciones estratégicas que se impartan en los consejos y comités de carácter estratégico.

Artículo 61º. Consejo de Gobierno. El Consejo de Gobierno es la máxima instancia de formulación de políticas y el órgano asesor del gobierno en todos los temas relacionados con la gestión administrativa y la política pública. Actúa como escenario de coordinación y articulación de los organismos y entidades departamentales en el nivel central y descentralizado y ejercerá las funciones que le asignen la ley y el presente decreto.

Parágrafo 1º. El consejo de gobierno tendrá la misión de apoyar la gestión del gobernador en la orientación de políticas económicas, sociales y en la ejecución de planes, programas y proyectos orientados al alcance del plan de desarrollo y el direccionamiento estratégico.

Parágrafo 2º. El consejo de gobierno estará compuesto de la siguiente manera:

1. Consejo de Gobierno Estratégico
2. Consejo de Gobierno Ampliado
3. Consejos de Gobierno Sectorial
4. Consejo Departamental de Política Económica y Social - CODPES

Artículo 62º. Consejo de Gobierno Estratégico. Es la instancia al interior del Consejo de Gobierno que lidera los asuntos generales y estratégicos del gobierno departamental.

Artículo 63º. Conformación. Estará conformado por los responsables de los siguientes organismos y dependencias, quienes tendrán voz y voto en el desarrollo de las sesiones:

1. Gobernador, quien lo preside
2. Secretarios regionales y sectoriales

3. Secretarios de apoyo transversal
4. Director del departamento administrativo de planeación
5. Jefe de la oficina de comunicaciones
6. Jefe de la oficina privada

Parágrafo 1°. Participarán igualmente en las sesiones del Consejo de Gobierno Estratégico con voz, pero sin voto, el Gerente de Auditoría Interna, el Gerente de Teleantioquia y el Gerente del Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA.

Parágrafo 2°. Cuando se trate del análisis de materias especializadas, planes, programas, proyectos específicos y asuntos estratégicos, podrán invitarse especialistas en dichos temas.

Parágrafo 3°. El Subsecretario de Prevención del Daño Antijurídico, asistirá a las sesiones del consejo de gobierno estratégico en cumplimiento de su función de asesoría jurídica y dará visto bueno a las actas elaboradas por el jefe de la Oficina Privada.

Artículo 64°. Funciones. Son funciones del consejo de gobierno estratégico:

1. Articular las acciones, planes, programas y proyectos de los sectores administrativos definidos para el Departamento de Antioquia con las políticas de gobierno para atender las necesidades de la comunidad y cumplir con las competencias propias de la Administración Departamental.
2. Recomendar posibles sinergias entre los sectores administrativos y las secretarías de apoyo transversal de la Administración Departamental.
3. Orientar la articulación de la gestión del departamento en las diferentes subregiones.
4. Estudiar el proyecto del plan de desarrollo departamental, recomendar ajustes y aprobarlo según lo establecido por la ley.
5. Proponer recomendaciones para la ejecución de planes y programas que involucren a los organismos de la Administración Departamental.
6. Aprobar el plan de acción anual de la Gobernación.
7. Recomendar al gobernador la declaración de urgencia manifiesta y analizar los planes de acción que se adopten en materia de orden público o de prevención de desastres y calamidades que se presenten en el departamento.
8. Proponer mecanismos para adoptar las políticas nacionales, así como la mejor forma de asumir las competencias que la Nación le delegue al Departamento.
9. Orientar, coordinar y articular los lineamientos del Modelo de Gerencia Pública de Departamento de Antioquia, en consonancia con las políticas gubernamentales, metas y objetivos institucionales y hacer seguimiento a su funcionamiento y efectividad.
10. Estudiar los informes sobre el desarrollo de los planes, programas y políticas generales, sectoriales y regionales, así como recomendar las medidas que deban adoptarse para su cumplimiento.
11. Verificar el cumplimiento de las directrices, lineamientos y tareas asignadas por el gobernador a los secretarios regionales y sectoriales y a las secretarías de apoyo transversal de la Administración Departamental.
12. Asesorar la elaboración del proyecto de presupuesto departamental y conceptuar sobre el plan operativo anual de inversiones.

13. Conceptuar sobre los traslados, adiciones, supresiones o modificaciones al presupuesto.
14. Declarar los proyectos de importancia estratégica, acatando los requerimientos de la Ley 1483 de 2011 y el Decreto 2767 de 2012.
15. Aprobar la meta de superávit primario, el plan operativo anual de inversiones y el plan financiero contenido en el marco fiscal de mediano plazo.
16. Recomendar lineamientos para los procesos de adquisición de créditos nacionales o internacionales, en concordancia con los términos legales.
17. Asesorar al gobernador en el estudio y celebración de contratos y convenios interinstitucionales que le sean propuestos a la administración o en los que tenga interés el Departamento.
18. Aprobar las solicitudes de comisión de servicios, presentadas por los titulares de los organismos de la Administración Departamental.
19. Recomendar acerca de proyectos de venta, cesión o transferencia de bienes de propiedad del Departamento, previo concepto del Comité de administración de bienes muebles e inmuebles o quien haga sus veces.
20. Comunicar los asuntos más relevantes de la gestión de los sectores administrativos y las secretarías de apoyo transversal.
21. Las demás que determine el Gobernador de Antioquia.

Las funciones del Consejo de Gobierno Estratégico relacionadas con el Consejo Departamental de Política Económica y Social – CODPES, son las siguientes:

22. Asesorar al gobernador en las orientaciones de política económica y social para el desarrollo del departamento.
23. Analizar el proyecto del plan de desarrollo en forma integral o por componentes del mismo. El plan plurianual de inversiones, como parte del plan de desarrollo, deberá contar con el concepto previo del Consejo Departamental de Política Fiscal – CODFIS.
24. Aprobar, antes de su presentación a la Asamblea Departamental, el proyecto del plan de desarrollo, según lo definido por la Constitución y la ley.

Parágrafo 1º. Los conceptos del Consejo de Gobierno Estratégico, salvo disposición expresa en contrario, no son obligatorios para el gobernador.

Parágrafo 2º. Cuando alguna norma nacional o departamental se refiera a competencias del Consejo de Gobierno, deberá entenderse que es el descrito en el presente artículo.

Artículo 65º. Consejo de Gobierno Ampliado. El Consejo de Gobierno Ampliado tendrá como propósito comunicar y alinear los asuntos de interés general para el departamento, la región y sus entidades descentralizadas. Su funcionamiento será reglamentado por el gobernador.

Artículo 66º. Conformación. El Consejo de Gobierno Ampliado estará conformado por los responsables de los siguientes organismos y entidades, quienes tendrán voz y voto en el desarrollo de las sesiones:

1. Gobernador, quien lo preside
2. Secretarios de despacho
3. Directores de departamentos administrativos
4. Gerentes de organismos del nivel central
5. Jefe Oficina Privada
6. Jefe Oficina de Comunicaciones y
7. Representantes legales de las entidades descentralizadas directas del orden departamental, exceptuando las empresas sociales del estado y las instituciones de educación superior.

Parágrafo 1º. Participará igualmente en las sesiones del Consejo de Gobierno Ampliado con voz, pero sin voto el Gerente de Auditoría Interna.

Parágrafo 2º. Cuando se trate del análisis de materias especializadas, planes, programas, proyectos específicos y asuntos estratégicos, podrán invitarse especialistas en dichos temas.

Artículo 67º. Consejos de Gobierno Sectorial. Los consejos de gobierno sectorial tendrán como propósito coordinar las orientaciones generales que deberán seguir los organismos del nivel central y las entidades descentralizadas responsables de las políticas, planes y programas del sector administrativo que corresponda, para potenciar la captura de sinergias y el logro de objetivos estratégicos del Departamento.

Se establecerá un consejo de gobierno sectorial por cada uno de los sectores administrativos que se conformen en el Departamento de Antioquia y su funcionamiento deberá ser reglamentado por el gobernador.

Artículo 68º. Conformación. Los consejos de gobierno sectorial estarán conformados por los responsables de los siguientes organismos, dependencias y entidades, quienes tendrán voz y voto en el desarrollo de las sesiones:

1. Gobernador, quien lo preside
2. Secretario regional y sectorial del sector administrativo que corresponda.
3. Secretarios / gerentes misionales que hagan parte del sector administrativo
4. Secretarios de apoyo transversal
5. Jefe de la oficina de comunicaciones
6. Jefe de la oficina privada
7. Representantes legales de las entidades descentralizadas adscritas y vinculadas que conforman el sector.

Parágrafo. Cuando se trate del análisis de materias especializadas, planes, programas, proyectos específicos y asuntos estratégicos, podrán invitarse especialistas en dichos temas.

Artículo 69º. Consejo Departamental de Política Económica y Social – CODPES. Es la máxima instancia departamental de planeación, encargada de asesorar al gobernador en la toma de decisiones de política económica y social.

Parágrafo. Para el ejercicio de sus funciones y bajo la coordinación del Departamento Administrativo de Planeación, se realizarán reuniones de comités técnicos en las cuales los organismos o dependencias centrales y entidades descentralizadas, presentarán los documentos preliminares y las recomendaciones correspondientes.

Artículo 70°. Conformación. El CODPES estará conformado por los responsables de los siguientes organismos, quienes tendrán voz y voto en el desarrollo de las sesiones:

1. Gobernador, quien lo preside
2. Secretarios regionales y sectoriales
3. Secretarios de apoyo transversal.
4. Director del departamento administrativo de planeación
5. Jefe de la oficina de comunicaciones
6. Jefe de la oficina privada

Parágrafo 1°. Participarán igualmente en las sesiones, con derecho a voz, pero sin voto el Gerente de Auditoría Interna, el Gerente de Teleantioquia y el Gerente del Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA.

Parágrafo 2°. Cuando se trate del análisis de materias especializadas, planes, programas, proyectos específicos, asuntos estratégicos, podrán invitarse especialistas en dichos temas.

Parágrafo 3°. La secretaría técnica será desempeñada por el titular del Departamento Administrativo de Planeación.

Parágrafo 4°. Las funciones del CODPES están definidas en el Artículo 64° del presente decreto con fuerza de ordenanza.

Artículo 71°. Disposiciones generales acerca del Consejo de Gobierno y todas sus instancias. La presidencia del Consejo de Gobierno y de todas sus instancias será ejercida por el gobernador, quien expedirá el reglamento de operación y funcionamiento.

La asistencia al Consejo de Gobierno y todas sus instancias, será obligatoria e indelegable.

Para el Consejo de Gobierno y todas sus instancias (con excepción del CODPES), el jefe de la Oficina Privada ejercerá como secretario técnico. En la reglamentación que expida el gobernador de cada una de las instancias, determinará las funciones de la secretaría técnica.

Parágrafo 1°. El Consejo de Gobierno y todas sus instancias no podrán deliberar con menos de la cuarta parte de sus miembros. Las decisiones solo podrán tomarse con el voto de la mayoría de los asistentes.

Parágrafo 2°. Las funciones del Consejo de Gobierno y todas sus instancias, serán definidas por el gobernador es sus respectivos reglamentos.

OTROS CONSEJOS Y COMITÉS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL

1. Comisión Regional de Ordenamiento Territorial – CROT
2. Consejo Departamental de Política Fiscal – CODFIS
3. Comité Departamental de Gestión y Desempeño
4. Comité Institucional de Gestión y Desempeño
5. Consejo Departamental de Seguridad y Convivencia
6. Consejo Departamental para la Política Social y la Equidad
7. Consejo Departamental Ambiental de Antioquia – CODEAM
8. Comisión de Personal

Artículo 72°. Comisión Regional de Ordenamiento Territorial de Antioquia – CROT. Es un organismo de carácter técnico asesor, cuya función es asesorar al gobierno departamental en materia de ordenamiento territorial departamental.

Parágrafo. Su conformación, funciones y demás requisitos para su operación están definidas en la Ordenanza 4 de 2014 o la norma que la sustituya, modifique o complemente.

Artículo 73°. Consejo Departamental de Política Fiscal – CODFIS. Es una instancia técnica, adscrita a la Secretaría de Hacienda, rector de la política fiscal del departamento y encargada de coordinar el sistema presupuestal.

Parágrafo. Su conformación, funciones y demás requisitos para su operación están definidas en la Ordenanza 28 de 2017 o la norma que la sustituya, modifique o complemente.

Artículo 74°. Comité Departamental de Gestión y Desempeño. Es un órgano asesor, articulador e impulsor de iniciativas para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG a nivel departamental.

Parágrafo. Su conformación, funciones y demás requisitos para su operación están definidas en el Decreto Departamental 1078 de 2018 o la norma que lo sustituya, modifique o complemente, en concordancia con los lineamientos dispuestos en la Ley 1753 de 2015 artículo 133, el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.22.3.1, el Decreto 1499 de 2017 y demás normas sobre la materia.

Artículo 75°. Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Parágrafo. Su conformación, funciones y demás requisitos para su operación están definidas en Decreto Departamental 1078 de 2018 o la norma que lo sustituya, modifique o complemente, en concordancia con los lineamientos dispuestos en la Ley 1753 de 2015 artículo 133, el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.22.3.1, el Decreto 1499 de 2017 y demás normas sobre la materia.

Artículo 76°. Consejo Departamental de Seguridad y Convivencia. Es un cuerpo consultivo y de decisión para la prevención y reacción ante los problemas relacionados con la seguridad y la convivencia a nivel departamental.

Constituye la instancia o espacio de coordinación interinstitucional en el que participan las autoridades político-administrativas territoriales y las autoridades nacionales a través de las unidades territoriales desconcentradas que tiene cada entidad.

Este espacio de coordinación tiene como finalidad propiciar la materialización de los principios de coordinación, concurrencia, subsidiaridad, solidaridad, planeación, complementariedad, eficiencia y responsabilidad entre las autoridades de diferentes niveles de gobierno, que tienen competencias directas en materia de convivencia y seguridad ciudadana.

Parágrafo. El gobernador mediante acto administrativo conformará y reglamentará el funcionamiento de este consejo, siguiendo la reglamentación expedida por el Gobierno Nacional en el Decreto 1284 de 2017 o norma que lo sustituya, complemente o adicione, pudiendo complementar la regulación realizada por el Gobierno nacional.

Artículo 77°. Consejo Departamental para la Política Social y la Equidad – CODPSE. Es una instancia departamental de asesoría para la planificación, decisión, orientación y evaluación de la operación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y tiene como propósito gestionar las políticas, programas y proyectos sociales del departamento, bajo un modelo de gestión social integral.

Parágrafo 1°. De acuerdo con la Ley 1098 de 2006, el gobernador es quien preside el CODPSE y es el responsable del diseño, la ejecución y la evaluación de las políticas públicas de infancia y adolescencia, en su jurisdicción.

Parágrafo 2°. La conformación, funciones y demás requisitos para su operación están definidas en los Decretos 1084 de 2001, 445 de 2007 y 2636 de 2012 o las norma que los sustituyan, modifiquen o complementen.

Artículo 78°. Consejo Departamental Ambiental de Antioquia – CODEAM. Es la instancia encargada de promover, coordinar, concertar y ejecutar las políticas y los programas ambientales que desarrollan las entidades nacionales y regionales con responsabilidades ambientales en el departamento, y proyectar su gestión a nivel regional y municipal.

Artículo 79°. Conformación. El Consejo Departamental Ambiental de Antioquia está integrado de la siguiente forma, cuyos miembros pueden delegar su representación:

1. Secretario de Ambiente y Sostenibilidad
2. Director del Departamento Administrativo de Planeación
3. Directores de las corporaciones autónomas regionales (CORNARE, CORANTIOQUIA, CORPOURABA, CORMAGALENA y el Área Metropolitana del Valle de Aburrá); y la Unidad de Parques del Ministerio del Medio Ambiente
4. Secretario de Minas

5. Un representante de la industria elegido por la ANDI
6. Un representante del sector comercio elegido por la FENALCO Antioquia, entre los administradores de establecimientos comerciales abiertos al público
7. Un representante del sector minero, elegido por la Asociación Colombiana de Minería
8. Un representante del sector educativo, elegido por las universidades con facultad de ciencias ambientales que tengan sede principal en el departamento de Antioquia.

Parágrafo 1°. El Procurador Ambiental y Agrario de Antioquia será invitado permanente a las reuniones; tendrá voz y ejercerá funciones de veeduría y seguimiento.

Parágrafo 2°. El Consejo podrá invitar a sus sesiones a representantes de otras entidades, asociaciones, instituciones y empresas de los sectores público y privado, para tratar asuntos específicos relacionados con el medio ambiente y los recursos naturales renovables.

Parágrafo 3°. El Consejo establecerá mecanismos para asegurar la presencia de sus miembros en cada una de las reuniones y elaborará su propio reglamento interno.

Parágrafo 4°. La Presidencia del Consejo será ejercida por el Secretario de Ambiente y Sostenibilidad y la Secretaría Técnica del Consejo será realizada por quien éste designe. Sus funciones serán reglamentadas por el Comité.

Artículo 80°. Funciones. Son funciones del Consejo Departamental Ambiental de Antioquia:

1. Ejercer una efectiva coordinación, concertación y evaluación de la gestión ambiental en el departamento de Antioquia.
2. Formular políticas ambientales acordes con las políticas nacionales e internacionales, y disposiciones ambientales departamentales relacionadas con el medio ambiente y los recursos naturales.
3. Promover programas regionales y sectoriales en relación con el medio ambiente y los recursos naturales renovables, acordes con el ordenamiento territorial del departamento.
4. Concertar los aspectos ambientales del plan de desarrollo del Departamento de Antioquia y someterlos a aprobación del CODEAM.
5. Elaborar el Plan de Gestión Ambiental Departamental y someterlo a aprobación del CODEAM.
6. Velar por la coherencia y racionalidad de los planes, programas y proyectos ambientales en el departamento y buscar una respuesta a los problemas prioritarios.
7. Recomendar la adopción de medidas que permitan armonizar las regulaciones y decisiones ambientales con la ejecución de proyectos de desarrollo económico y social, para asegurar su sostenibilidad y minimizar sus impactos negativos sobre el medio ambiente.
8. Difundir la información relacionada con los planes, programas y proyectos ambientales propuestos, en ejecución o ejecutados en Antioquia.
9. Conformar los comités interinstitucionales pertinentes para el desarrollo de los planes, programas y proyectos ambientales en Antioquia

10. Apoyar la gestión ambiental regional y local.
11. Apoyar las investigaciones ambientales en el departamento, de acuerdo con la política nacional de investigación ambiental
12. Las demás funciones que le asignen el Ministerio de Medio Ambiente, el Gobernador del Departamento o el Coordinador del CODEAM, y que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida en Antioquia.

Artículo 81°. Comités interinstitucionales. El CODEAM contará con diferentes comités interinstitucionales, los cuales serán conformados y reglamentados por el Consejo.

Artículo 82°. Comisión de Personal. Es un órgano de dirección y gestión del empleo público y la gerencia pública, de carácter colegiado y bipartito.

Parágrafo 1°. Está conformada por dos (2) representantes de la Entidad designados por el nominador y dos (2) representantes de los empleados elegidos por votación directa de éstos.

Parágrafo 2°. Las funciones y demás requisitos para su conformación están definidos en la Ley 909 de 2004 y demás normas que la modifiquen, sustituyan o complementen.

TITULO III
SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL

CAPÍTULO I
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Artículo 83°. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. De conformidad con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de la ciudadanía, en el marco de la integralidad, la legalidad y la promoción de acciones que contribuyan a la lucha contra la corrupción.

El Modelo se concentra en las prácticas y procesos de las entidades públicas para transformar insumos en resultados que produzcan los impactos deseados en la gestión y el desempeño institucional, generando valor público.

Su operación se desarrolla mediante 18 políticas, agrupadas en siete (7) dimensiones, soportadas en los principios de integridad y legalidad. Las dimensiones son las siguientes:

1. Talento Humano como corazón del Modelo
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación
3. Gestión con Valores para el Resultado
4. Evaluación para el Resultado
5. Control Interno
6. Información y Comunicación

7. Gestión del Conocimiento y la Innovación

Cada dimensión se desarrolla a través de una o varias políticas de gestión y desempeño institucional, así:

1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Gestión Estratégica del talento humano
4. Integridad
5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
7. Servicio al ciudadano
8. Participación ciudadana en la gestión pública
9. Racionalización de trámites
10. Gestión documental
11. Gobierno Digital
12. Seguridad Digital
13. Defensa jurídica
14. Gestión del conocimiento y la innovación
15. Control interno
16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
17. Mejora normativa
18. Gestión de la información estadística

Cada política se despliega en unos atributos mínimos de calidad (productos), los cuales deben ser implementados en la entidad a través de los distintos procesos y bajo los lineamientos que defina cada una de las entidades del gobierno nacional rectoras de política. Las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG se aplican en el respectivo sector a nivel central y descentralizado del gobierno departamental.

Para impulsar la implementación del Modelo tanto a nivel central como descentralizado, existe el Comité Departamental de Gestión y Desempeño el cual tiene entre sus funciones impulsar mecanismos de articulación administrativa entre las entidades del departamento para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Por su parte, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño tiene como una de sus funciones articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión al interior del ente departamental. Ambos comités fueron creados mediante el Decreto Departamental 1078 de 2018.

Artículo 84°. Coordinación de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Será responsabilidad del Departamento Administrativo de Planeación la coordinación de la implementación de las distintas dimensiones y políticas definidas en el Modelo.

Artículo 85° Divulgación. Corresponde al Departamento Administrativo de Planeación divulgar el informe anual de ejecución y resultados de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de las dependencias centrales y entidades descentralizadas de la Administración departamental.

Artículo 86°. Supresión y Simplificación de Trámites. La supresión y simplificación de trámites será objetivo permanente de la Administración Pública Departamental, en desarrollo de los principios de celeridad y economía previstos en la Constitución Política, en el Decreto Ley 19 de 2012, las normas que lo modifiquen, reglamenten o sustituyan y en el presente Decreto.

En el marco del cumplimiento de la Política de Racionalización de Trámites del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la Dirección de Atención a la Ciudadanía, en coordinación con las distintas dependencias, y de conformidad con las disposiciones del Estatuto Antitrámites contenido en el Decreto Ley 19 de 2012 y las normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan, orientará la política de simplificación de trámites. Para tal efecto, trazará directrices a todos los organismos o dependencias centrales de la administración departamental.

CAPÍTULO II
SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Artículo 87°. Control Interno. El control interno de las dependencias del nivel central será ejercido en los términos de los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, las leyes 87 de 1993, 489 de 1998, 1474 de 2011, los decretos 1083 de 2015, 1499 de 2017, 648 de 2017, el Decreto Ley 19 de 2012 y los decretos departamentales 2532 y 1078 de 2018 y las demás normas que los reglamenten, modifiquen o sustituyan.

El direccionamiento y coordinación del control interno es ejercido por el gobernador a través de la Gerencia de Auditoria Interna. La aplicación de los métodos y procedimientos para ejercer el control interno, al igual que la calidad, eficiencia y eficacia de éste, también será responsabilidad de las directivas de cada una de las distintas dependencias del nivel central.

La evaluación independiente del Sistema de Control Interno será responsabilidad de la Gerencia de Auditoria Interna.

CAPÍTULO III
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Artículo 88°. Sistema Integrado de Gestión. De conformidad con lo establecido en la Ordenanza 17 de 2004, el Sistema Integrado de Gestión es un modelo de gestión organizacional por procesos, fundamental para que las dependencias y los servidores públicos realicen de manera eficiente y eficaz sus actividades, enfocado en la mejora continua, con el propósito de incrementar la satisfacción de los clientes y partes interesadas y el desempeño de la Administración Departamental. Permite cumplir a través de los distintos procesos, con lo estipulado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –

MIPG, definido en el Decreto 1499 de 2017 y con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido en el Decreto 1072 de 2015, obligatorios para las entidades estatales.

El direccionamiento y coordinación del Sistema Integrado de Gestión ha sido delegado por el gobernador en la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional quien cumple con el rol de Representante de la Dirección para el Sistema.

Artículo 89°. Modelo de Operación por Procesos. La Administración Departamental a nivel central desarrolla un Modelo de Operación por Procesos con base en los siguientes lineamientos:

Macroprocesos: Conjunto de procesos que contribuyen, en forma sistémica, a satisfacer los requerimientos de la comunidad y de la Entidad para lograr el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Procesos: Conjunto de actividades relacionadas que interactúan para generar valor y transformar elementos de entrada en resultados.

Categoría de procesos: Son conjuntos de procesos agrupados bajo un criterio determinado, que contribuyen directamente al cumplimiento de la razón de ser de la entidad. El Modelo de Operación por Procesos de la Gobernación de Antioquia está conformado por cuatro categorías de procesos: Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación y Control.

Procesos Estratégicos: Relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y mejoramiento continuo.

Procesos Misionales: Proporcionan el resultado previsto por la Entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser.

Procesos de Apoyo: Proveen los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales, en los de apoyo y en los de evaluación y control.

Procesos de Evaluación y Control: Recopilan datos para realizar el análisis del desempeño, la mejora de la eficacia y la eficiencia de los demás procesos.

A través de sus distintos procesos, el Sistema Integrado de Gestión facilita el cumplimiento de los atributos mínimos de calidad definidos en cada una de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

La Administración Departamental se encuentra certificada en la norma técnica de calidad ISO 9001 desde el año 2007. El cumplimiento de los requisitos exigidos por esta norma también contribuye de manera importante a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, dado que los requisitos exigidos, tanto en el Modelo como en la norma de calidad, son comunes en un alto porcentaje, teniendo en cuenta que la

génesis del MIPG parte de la integración entre el Sistema de Calidad y el Sistema de Desarrollo Administrativo – SISTEDA.

Parágrafo. El número, tipo y características de los procesos que componen el Sistema Integrado de Gestión, será aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y cualquier modificación a los mismos, deberá ser aprobada en esta misma instancia.

CAPÍTULO IV
DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 90°. Control Interno Disciplinario. El Control Interno Disciplinario en el nivel central y en las entidades descentralizadas, será ejercido en los términos y procedimientos establecidos en la Ley 734 de 2002 y las normas que la desarrollen, modifiquen o sustituyan.

Artículo 91°. Control fiscal. La vigilancia sobre la gestión fiscal y el control de resultados del nivel central y de las entidades descentralizadas corresponde a la Contraloría General de Antioquia en los términos establecidos en la Constitución y la ley.

Artículo 92°. Administración de Personal. La administración del personal se regirá por la Constitución Política, la Ley 909 de 2004 y las normas que la reglamenten o modifiquen.

Parágrafo. Los trabajadores oficiales estarán sujetos a lo previsto en la Ley 6ª de 1945, el contrato de trabajo, las convenciones colectivas, los laudos arbitrales y las disposiciones legales vigentes.

TÍTULO IV
ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL

CAPÍTULO I
ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL

Artículo 93°. Estructura de la Administración Pública Departamental, estará conformada así:

1. DESPACHO DEL GOBERNADOR

1.1 Oficina Privada
1.1.1 Gerencia Casa Antioquia
1.2 Oficina de Comunicaciones
1.3 Oficina de Control Interno Disciplinario

SECTORES ADMINISTRATIVOS

SECTOR ADMINISTRATIVO INFRAESTRUCTURA, HÁBITAT Y SOSTENIBILIDAD

2. SERES - SECRETARÍA REGIONAL Y SECTORIAL DE INFRAESTRUCTURA, HÁBITAT Y SOSTENIBILIDAD

2.1 SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

2.1.1 Subsecretaría Planeación de Infraestructura Física
2.1.1.1 Dirección Estructuración Proyectos de Infraestructura Física
2.1.1.2 Dirección Gestión Social y Ambiental de Infraestructura Física
2.1.1.3 Dirección Instrumentos de Financiación de Infraestructura Física
2.1.2 Subsecretaría Operativa Infraestructura Física
2.1.2.1 Dirección Proyectos Especiales de Infraestructura Física
2.1.2.2 Dirección Desarrollo Físico
2.1.3 Subsecretaría Proyectos Estratégicos, Concesiones y APP
2.1.4 Dirección Administrativa y Financiera – Infraestructura Física
2.1.5 Dirección Asuntos Legales – Infraestructura Física

2.2 SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

2.2.1 Dirección Sostenibilidad Ambiental y Cambio Climático
2.2.2 Dirección Recursos Naturales
2.2.3 Gerencia Protección y Bienestar Animal

2.3 GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

2.3.1 Dirección Agua y Saneamiento
2.3.2 Dirección Electrificación

Entidades descentralizadas que hacen parte del Sector Administrativo Infraestructura, Hábitat, Sostenibilidad y Transporte:

1. Empresa de Vivienda Infraestructura de Antioquia – VIVA
2. Promotora Ferrocarril de Antioquia
3. Reforestadora Industrial de Antioquia – RIA

SECTORES ADMINISTRATIVOS DE GOBIERNO, NO VIOLENCIA, SEGURIDAD Y PAZ Y DE SALUD, INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA

3. SERES - SECRETARÍA REGIONAL Y SECTORIAL DE SEGURIDAD HUMANA

SECTOR ADMINISTRATIVO GOBIERNO, NO VIOLENCIA, SEGURIDAD Y PAZ

3.1 SECRETARÍA DE GOBIERNO, PAZ Y NO VIOLENCIA

3.1.1 Dirección Paz y No Violencia
3.1.2 Dirección Derechos Humanos
3.1.3 Dirección Pasaportes

3.2 SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

3.2.1 Dirección Planeación de la Seguridad
3.2.2 Dirección Seguridad Ciudadana, Convivencia y Acceso a la Justicia
3.2.3 Dirección Operativa de la Seguridad

3.3 SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA

3.3.1 Dirección Organismos Comunales
3.3.2 Dirección Participación Ciudadana, Cultura y Gestión Social

3.4 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE ANTIOQUIA - DAGRAN

3.4.1 Dirección Conocimiento y Reducción del Riesgo
3.4.2 Dirección Manejo de Desastres

3.5 GERENCIA DE SEGURIDAD VIAL

3.6 GERENCIA DE MUNICIPIOS

SECTOR ADMINISTRATIVO SALUD, INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA

3.7 SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA

3.7.1 Subsecretaría Planeación para la Atención en Salud
3.7.2 Subsecretaría Salud Pública
3.7.2.1 Dirección Salud Ambiental y Factores de Riesgo
3.7.2.2 Dirección Salud Colectiva
3.7.2.3 Dirección Laboratorio Departamental de Salud Pública
3.7.3 Subsecretaría Prestación y Desarrollo de Servicios de Salud
3.7.3.1 Dirección Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud
3.7.3.2 Dirección Calidad y Redes de Servicios de Salud

3.7.4 Dirección Asuntos Legales – Salud
3.7.5 Dirección Administrativa y Financiera – Salud

3.8 SECRETARÍA DE LAS MUJERES

3.8.1 Dirección Desarrollo Humano y Socioeconómico de las Mujeres
3.8.2 Dirección Transversalización y Equidad de Género

3.9 SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA

3.9.1 Gerencia Infancia, Adolescencia y Juventud
3.9.2 Gerencia Seguridad Alimentaria y Nutricional – MANÁ
3.9.3 Gerencia Afrodescendientes
3.9.4 Gerencia Indígena
3.9.5 Gerencia Personas con Discapacidad
3.9.6 Gerencia Personas Mayores

Entidades descentralizadas que hacen parte del Sector Salud, Inclusión Social y Familia:

1. Escuela contra la Drogadicción
2. Red Pública de Hospitales Departamentales:
   2.1 E.S.E Hospital la María
   2.2 E.S.E Hospital Marco Fidel Suárez (Bello)
   2.3 E.S.E Hospital San Rafael (Itagüí)
   2.4 E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita (Caucasia)
   2.5 E.S.E Hospital Regional San Vicente de Paul (Caldas)
   2.6 Hospital Mental de Antioquia – Homo
   2.7 E.S.E Hospital Carisma
3. Alianza Medellín Antioquia E.P.S S.A.S (Savia Salud)

SECTOR ADMINISTRATIVO EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

4 SERES - SECRETARÍA REGIONAL Y SECTORIAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

4.1 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

4.1.1 Subsecretaría Planeación Educativa
4.1.1.1 Dirección Proyectos, Estudios e Investigación del Sector Educativo
4.1.1.2 Dirección Permanencia Escolar
4.1.2 Subsecretaría Calidad Educativa
4.1.2.1 Dirección Gestión de la Calidad del Servicio Educativo
4.1.2.2 Dirección Inspección, Vigilancia y Control del Servicio Educativo
4.1.2.3 Dirección Gestión de Modelos Educativos Flexibles, Diversidad e Inclusión
4.1.2.4 Dirección Educación Terciaria
4.1.3 Subsecretaría Administrativa – Educación
4.1.3.1 Dirección Financiera – Educación

4.1.3.2 Dirección Talento Humano – Educación
4.1.3.3 Dirección Nómina y Prestaciones Sociales – Educación
4.1.3.4 Dirección Infraestructura Física Educativa
4.1.3.5 Dirección Infraestructura Tecnológica Educativa
4.1.4 Dirección Asuntos Legales – Educación

Entidades descentralizadas y Organismo Autónomo que hacen parte del Sector Administrativo Educación, Cultura, Recreación y Deporte:

1. Instituto Departamental de Deportes de Antioquia - INDEPORTES
2. Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia
3. Institución Universitaria Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid
4. Institución Universitaria Tecnológico de Antioquia
5. Institución Universitaria Digital de Antioquia - IUDigital
6. Universidad de Antioquia

SECTOR ADMINISTRATIVO DESARROLLO ECONÓMICO

5 SERES - SECRETARÍA REGIONAL Y SECTORIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

5.1 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, INNOVACIÓN Y NUEVAS ECONOMÍAS

5.1.1 Dirección Planeación y Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Económico
5.1.2 Dirección Desarrollo e Innovación para la Productividad
5.1.3 Dirección Internacionalización y Nuevos Mercados
5.1.4 Dirección Emprendimiento y Fortalecimiento Empresarial

5.2 SECRETARÍA DE MINAS

5.2.1 Dirección Fomento y Desarrollo Minero
5.2.2 Dirección Titulación Minera
5.2.3 Dirección Fiscalización Minera

5.3 SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

5.3.1 Dirección Planificación Agropecuaria
5.3.2 Dirección Desarrollo Rural
5.3.3 Dirección Comercialización

5.4 SECRETARÍA DE TURISMO

5.4.1 Dirección Planeación y Proyectos del Sector Turístico
5.4.2 Dirección Promoción y Desarrollo del Sector Turístico

Entidades descentralizadas que hacen parte del Sector Administrativo Desarrollo Económico:

Lotería de Medellín

Parágrafo 1°. Considerando las características e impacto de las siguientes entidades descentralizadas, su relacionamiento será directamente gestionado por el despacho del Gobernador:

1. Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA
2. Sociedad Televisión de Antioquia Limitada – Teleantioquia

Parágrafo 2°. La Entidad Administradora de Pensiones de Antioquia es un establecimiento público descentralizado adscrito a la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.

DEPENDENCIAS DE APOYO TRANSVERSAL

6. SECRETARÍA GENERAL

6.1 Subsecretaría Prevención del Daño Antijurídico
6.1.1 Dirección Asesoría Legal y de Control
6.1.2 Dirección Asesoría Jurídica Contractual
6.2 Dirección Procesos y Reclamaciones

7. SECRETARÍA DE HACIENDA

7.1 Subsecretaría Financiera
7.1.1 Dirección Presupuesto
7.1.2 Dirección Contabilidad
7.2 Subsecretaría Tesorería
7.3 Subsecretaría Ingresos
7.4 Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia

8. SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

8.1 Subsecretaria Desarrollo Organizacional
8.2 Subsecretaria Talento Humano
8.2.1 Dirección Desarrollo del Talento Humano
8.2.2 Dirección de Personal
8.2.3 Dirección Compensación, Beneficios y Sistema Pensional

9. SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

9.1 Subsecretaría Cadena de Suministros
9.1.1 Dirección Planeación y Aseguramiento Contractual
9.1.2 Dirección Abastecimiento
9.2 Subsecretaría Servicios Administrativos
9.2.1 Dirección Servicios Generales
9.2.2 Dirección Seguridad Interna

9.2.3 Dirección Bienes y Seguros
9.3 Dirección Atención a la Ciudadanía
9.4 Dirección Gestión Documental

10. SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

10.1 Dirección Gestión Territorial de las TIC
10.2 Dirección Tecnología e Información

11. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

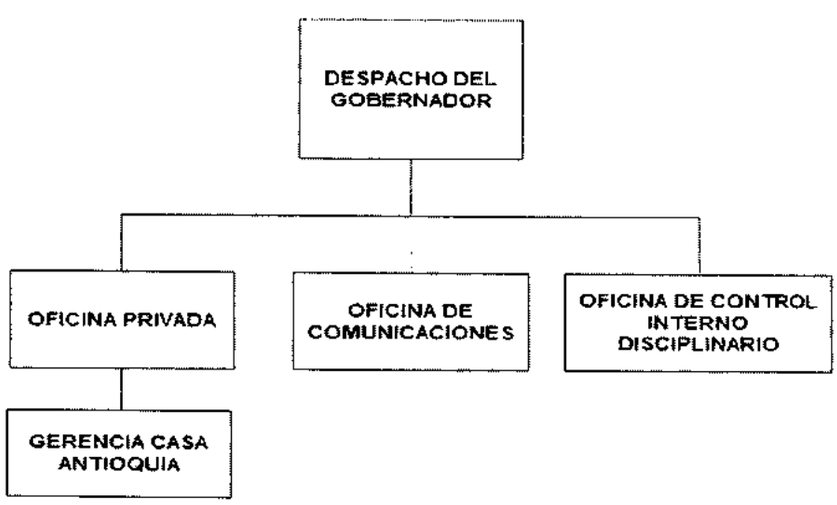
11.1 Subdirección Planeación Territorial
11.1.1 Dirección Planeación Territorial y del Desarrollo
11.1.2 Dirección Planeación, Fortalecimiento Fiscal e Inversión Pública
11.1.3 Dirección Información Departamental
11.2 Subdirección Planeación Institucional y Seguimiento a la Gestión
11.2.1 Dirección Seguimiento y Evaluación de la Gestión y Políticas Públicas
11.2.2 Dirección Gestión y Evaluación de Proyectos
11.3 Gerencia de Catastro

12. GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

CAPÍTULO II
DESPACHO DEL GOBERNADOR

Artículo 94º. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR.

1.1 Oficina Privada
1.1.1 Gerencia Casa Antioquia
1.2 Oficina de Comunicaciones
1.3 Oficina de Control Interno Disciplinario



OFICINA PRIVADA

1. Coordinar y acompañar a los organismos y dependencias en el desarrollo de los proyectos priorizados por el gobierno departamental, para contribuir al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.
2. Monitorear en tiempo real los proyectos priorizados por el gobierno departamental para identificar riesgos, generar alertas tempranas y acompañar a los organismos y dependencias en las estrategias para su continuidad.
3. Coordinar la implementación y operación del Modelo de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia, bajo las líneas estratégicas que imparta el gobernador.
4. Liderar y hacer seguimiento a la implementación y operación del pilar de Gobierno Corporativo, conforme a los lineamientos del Modelo de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia.
5. Diseñar e implementar el mecanismo para la delegación, designación y representación de los miembros de los órganos de dirección de los organismos del nivel central, de entidades descentralizadas y demás entidades donde el Departamento participa.
6. Ejercer la secretaría técnica del Consejo de Gobierno y realizar el seguimiento de las decisiones y los compromisos acordados.
7. Tramitar las solicitudes de audiencias protocolarias con el gobernador que presenten los jefes de misiones extranjeras, servidores oficiales extranjeros y servidores de organismos internacionales.
8. Coordinar las actividades de relacionamiento estratégico del despacho del gobernador, con las diferentes instancias del gobierno nacional y territorial.
9. Coordinar la agenda del gobernador garantizando el cumplimiento de los protocolos establecidos.
10. Atender las comunicaciones dirigidas al despacho del gobernador por entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras y por los ciudadanos en general.
11. Prestar el apoyo logístico y administrativo necesario para el funcionamiento del despacho del gobernador.

GERENCIA CASA ANTIOQUIA

1. Desarrollar las actividades necesarias para el logro de relaciones de intercambio con los entes territoriales y organismos nacionales, departamentales y municipales.
2. Contribuir al posicionamiento del Departamento de Antioquia a través de la difusión de los avances del Plan de Desarrollo y la divulgación de políticas públicas que benefician a la comunidad antioqueña.
3. Diseñar y ejecutar estrategias, actividades y eventos para exhibir las expresiones artísticas y culturales propias del departamento de Antioquia.
4. Realizar gestiones ante el Congreso de la República para la promoción de proyectos de ley que impacten al departamento, y de apoyo administrativo al gobierno departamental ante los organismos y entidades del orden nacional.
5. Servir de enlace entre la Administración Departamental y las diferentes entidades públicas y privadas ubicadas en la ciudad de Bogotá, con el fin de facilitar la gestión de los trámites y diligencias requeridas.

OFICINA DE COMUNICACIONES

1. Definir la política de comunicaciones para la divulgación de información, contenidos e identidad institucional.
2. Diseñar estrategias en comunicación, relacionamiento y movilización para contribuir con la proyección, posicionamiento, mejora de la imagen institucional y acercamiento a los diferentes grupos de interés.
3. Formular lineamientos y estrategias de comunicación organizacional, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales y al mejoramiento del clima laboral.
4. Divulgar información sobre la gestión institucional de la Gobernación de Antioquia a los diferentes grupos objetivos y partes interesadas, mediante acciones y campañas de comunicación externa, masivas y directas, con el fin de propiciar el flujo adecuado, el intercambio oportuno y el acceso transparente y eficaz a la información.
5. Establecer relacionamiento con medios de comunicación, editorialistas y líderes de opinión, mediante la elaboración y divulgación de información institucional, con el propósito de contribuir con la comunicación efectiva de la gestión del Departamento.
6. Definir acciones para movilizar a los grupos de interés hacia la apropiación y aprovechamiento de los espacios y escenarios dispuestos para la toma de decisiones.
7. Implementar instrumentos que permitan canalizar la información departamental hacia los medios masivos de comunicación en el ámbito nacional y regional, así como ofrecer los elementos de soporte necesarios a nivel visual, gráfico e informativo.
8. Coordinar la rendición de cuentas, con el propósito de socializar los avances y resultados de la gestión de la Administración Departamental a los grupos de interés a través de espacios de diálogo público.
9. Liderar y hacer seguimiento a la implementación y operación del pilar de Gobernanza de las Comunicaciones, conforme a los lineamientos del Modelo de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia.

OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

1. Ejercer la facultad disciplinaria, de conformidad con las normas y procedimientos vigentes.
2. Adelantar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores públicos de la Administración Departamental del nivel central.
3. Adelantar en primera instancia los procesos disciplinarios en contra de los docentes y directivos docentes de las Instituciones Educativas a cargo del Departamento.
4. Brindar asistencia y asesoría jurídica en la elaboración de los informes que evidencien la comisión de una posible falta disciplinaria por parte de un servidor público de la Gobernación de Antioquia.
5. Realizar acciones preventivas y correctivas de las conductas disciplinarias y responsabilidades de los servidores públicos de la Gobernación de Antioquia en el desarrollo de sus funciones.
6. Poner en conocimiento de los organismos de vigilancia y control, la comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso disciplinario.

SECTORES ADMINISTRATIVOS

SECTOR ADMINISTRATIVO INFRAESTRUCTURA, HÁBITAT Y SOSTENIBILIDAD

2. SERES - SECRETARÍA REGIONAL Y SECTORIAL DE INFRAESTRUCTURA, HÁBITAT YSOSTENIBILIDAD

Artículo 95°. PROPÓSITO DE LA SERES - SECRETARÍA REGIONAL Y SECTORIAL DE INFRAESTRUCTURA, HÁBITAT Y SOSTENIBILIDAD. Coordinar la ejecución de políticas relacionadas con el desarrollo del territorio, el hábitat, la sostenibilidad ambiental, el tránsito, transporte y la infraestructura vial para el desarrollo equitativo, sostenible y competitivo del departamento.

2.1 SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

2.1.1 Subsecretaría Planeación de Infraestructura Física
2.1.1.1 Dirección Estructuración Proyectos de Infraestructura Física
2.1.1.2 Dirección Gestión Social y Ambiental de Infraestructura Física
2.1.1.3 Dirección Instrumentos de Financiación de Infraestructura Física
2.1.2 Subsecretaría Operativa Infraestructura Física
2.1.2.1 Dirección Proyectos Especiales de Infraestructura Física
2.1.2.2 Dirección Desarrollo Físico
2.1.3 Subsecretaría Proyectos Estratégicos, Concesiones y APP
2.1.4 Dirección Administrativa y Financiera – Infraestructura Física
2.1.5 Dirección Asuntos Legales – Infraestructura Física

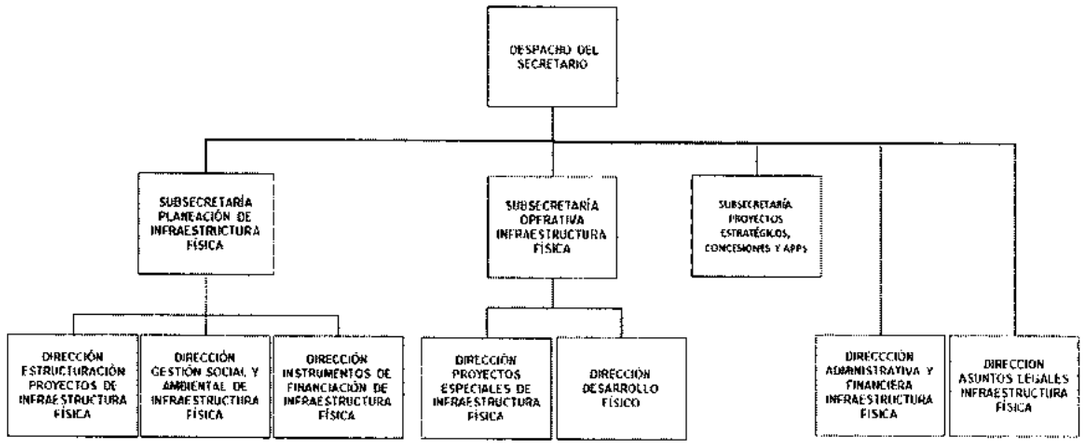
Artículo 96°. PROPÓSITO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. Desarrollar las obras de infraestructura vial, de transporte y hábitat requeridas para la dotación del territorio y el mejoramiento de la calidad de vida de la población antioqueña, con oportunidad y eficiencia.

Artículo 97°. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA. Son funciones de la Secretaría de Infraestructura Física, las siguientes:

1. Formular y adoptar políticas, planes, programas y proyectos de infraestructura vial, de transporte y hábitat para la construcción, mejoramiento y mantenimiento de los distintos sistemas o modos de transporte que se requieran para el desarrollo de las actividades económicas, productivas y sociales del departamento.
2. Propiciar el mejoramiento y expansión de la infraestructura vial, cables aéreos, otros modos de transporte y espacios públicos como medio para apoyar la integración social de los habitantes del departamento de Antioquia.
3. Coordinar con las entidades del orden territorial, nacional y de origen público privado la construcción, mantenimiento y operación de la red vial departamental y la realización o cofinanciación conjunta de obras de infraestructura física.
4. Formular y hacer seguimiento al plan estratégico de la Secretaría de Infraestructura Física

Parágrafo: Las funciones relacionadas con la contratación de bienes y servicios se ejercerán hasta tanto estas sean asumidas por la Secretaría de Suministros y Servicios, lo cual se oficializará mediante acto administrativo.

Artículo 98°. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA



SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

1. Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento del plan departamental de desarrollo en el componente de infraestructura vial, de transporte y hábitat, del plan de inversiones y del plan de acción anual de la Secretaría.
2. Orientar la formulación de planes, programas y proyectos de infraestructura física de corto, mediano y largo plazo, de acuerdo con el plan de desarrollo del departamento.
3. Dirigir la elaboración de las proyecciones y estimaciones técnicas, físicas y financieras de los requerimientos de recursos para la ejecución de los planes, programas y proyectos de infraestructura física.
4. Coordinar la elaboración de propuestas en materia de normas y regulaciones relacionadas con las obras de infraestructura física.
5. Dirigir la formulación del plan vial y de transporte multimodal departamental y propender por el cumplimiento de las políticas establecidas en el mismo.
6. Definir los lineamientos para la gestión social y ambiental de los proyectos a cargo de la Secretaría y propender por su adecuado desarrollo y aplicación.
7. Orientar la selección de proyectos a ser financiados con los diversos instrumentos de financiación en el Departamento de Antioquia, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo.
8. Definir instrumentos para la financiación de obras de infraestructura física, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas en la normativa vigente.

DIRECCIÓN ESTRUCTURACIÓN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

1. Definir conjuntamente con las demás dependencias de la Secretaría, las necesidades y prioridades del componente de infraestructura física del plan de desarrollo, incluyendo los proyectos a desarrollar a nivel departamental y de apoyo a la infraestructura municipal.

2. Coordinar la elaboración de planes plurianuales y anuales de inversión de la Secretaría de Infraestructura Física conjuntamente con las demás dependencias.
3. Coordinar la elaboración de los estudios y diseños y la estructuración de los proyectos de infraestructura física, así como su presentación a las diversas fuentes de financiación, considerando el enfoque territorial y poblacional en las definiciones técnicas de factibilidad y viabilidad de los proyectos.
4. Coordinar el seguimiento del plan de desarrollo en el componente de infraestructura física.
5. Elaborar proyecciones y estimaciones técnicas, físicas y financieras que permitan establecer los requerimientos de recursos para la ejecución de los planes, programas y proyectos de infraestructura física.
6. Coordinar la formulación y el seguimiento del plan de acción de la Secretaría.
7. Formular el plan vial y de transporte multimodal departamental, de acuerdo con lineamientos y políticas establecidas.
8. Coordinar la estructuración, evaluación y actualización de los diferentes programas y proyectos de la Secretaría y registrarlos en el Banco Departamental de Programas y Proyectos de Inversión.
9. Coordinar la formulación de planes de contingencia para atender las emergencias de infraestructura física y las acciones necesarias para la construcción, mejoramiento y mantenimiento de la red vial del departamento.
10. Actualizar el inventario vial a cargo del Departamento, de acuerdo con la normatividad vigente, compilando los elementos asociados a la red vial para la toma de decisiones.

DIRECCIÓN GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

1. Definir los lineamientos y estrategias para la gestión social de los proyectos y obras de la Secretaría de Infraestructura Física.
2. Coordinar la socialización con las comunidades, las instituciones y las organizaciones de la sociedad civil de los programas y proyectos a desarrollar por la Secretaría.
3. Liderar el diseño de estrategias para la participación y consolidación del relacionamiento interinstitucional de la Secretaría de Infraestructura con otras entidades públicas y privadas que puedan fortalecer el acompañamiento social a las comunidades beneficiarias de los proyectos.
4. Sensibilizar a las comunidades y partes interesadas en la importancia, uso responsable, cuidado e impacto de las obras de infraestructura física provistas por la Secretaría.
5. Coordinar con la Dirección de Estructuración de Proyectos el enfoque territorial y poblacional para su consideración en la gestión social de los mismos.
6. Definir y socializar lineamientos ambientales para las obras de infraestructura vial, de transporte y hábitat, de acuerdo con la normatividad ambiental vigente.
7. Coordinar la revisión, control y seguimiento a los planes de manejo ambiental de las obras contratadas por la Secretaría de Infraestructura Física.
8. Coordinar la gestión para la consecución de los permisos, licencias y autorizaciones ante las autoridades ambientales y mineras para el desarrollo de los contratos de obra de la Secretaría.
9. Coordinar la gestión ambiental de los proyectos de infraestructura que adelanta la Secretaría, articulando las políticas internas e interinstitucionales, de acuerdo con la normatividad vigente.

DIRECCIÓN INSTRUMENTOS DE FINANCIACION DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

1. Identificación de necesidades para la elaboración de estudios técnicos de pre-factibilidad y factibilidad de los proyectos a ser financiados por el sistema de contribución de valorización.
2. Realizar investigaciones de mercado para aplicar el sistema de contribución de valorización u otros posibles instrumentos de financiación.
3. Coordinar conjuntamente con las dependencias que corresponda, la formulación de los proyectos a realizar por el sistema de contribución de valorización o por otros instrumentos de financiación cuando apliquen.
4. Realizar los estudios y actividades técnicas relacionadas con la causación y distribución de la contribución de valorización para el desarrollo de los proyectos.
5. Coordinar con la Dirección de Gestión Social y Ambiental la promoción y fomento de los proyectos a realizar por los diferentes instrumentos de financiación, de acuerdo con las políticas adoptadas y con el plan de desarrollo del departamento.
6. Coordinar la elaboración de los proyectos de ordenanza para que la Asamblea Departamental decrete las obras a ser financiadas por el sistema de contribución de valorización o por los instrumentos de financiación que apliquen.
7. Coordinar la elaboración de los actos administrativos generados en el marco de la distribución de las obras a ser financiadas por el sistema de contribución de valorización o por otros instrumentos de financiación cuando apliquen.
8. Coordinar la supervisión de los procesos contractuales y las acciones necesarias para que los proyectos que se ejecuten por el sistema de valorización o con otros instrumentos de financiación, estén de acuerdo con las especificaciones técnicas aprobadas en la distribución de las obras, y el recibo y entrega de las obras distribuidas.
9. Analizar y gestionar los demás instrumentos de financiación de proyectos de infraestructura que la ley permite a los departamentos para aquellos proyectos donde su aplicación resulte válida en el departamento de Antioquia, con el fin de maximizar las fuentes de recursos.
10. Promover, fomentar y definir la viabilidad de aplicación de otros instrumentos de financiación de proyectos de infraestructura en los municipios del departamento, con el fin de maximizar las fuentes de recursos.
11. Coordinar los procesos de atención a solicitudes de contribuyentes y ciudadanía correspondientes a obras distribuidas por el sistema de valorización u otros instrumentos de financiación.

SUBSECRETARÍA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA FÍSICA

1. Dirigir el apoyo, asesoría y gestión con instancias públicas y privadas para la ejecución de proyectos de la Secretaría de Infraestructura Física.
2. Priorizar, con la Dirección de Estructuración de Proyectos, las solicitudes de proyectos especiales para apoyar desde la Secretaría de Infraestructura Física.
3. Desarrollar las acciones necesarias en la ejecución de proyectos de infraestructura para atender la red vial secundaria y terciaria, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Desarrollo Departamental.

4. Liderar las actividades de contratación, supervisión e interventoría para la ejecución, seguimiento y control de los contratos y convenios desarrollados en la Secretaría, de acuerdo con lo establecido en el plan de desarrollo departamental.
5. Definir acciones para mantener en óptimas condiciones la infraestructura de transporte a cargo de la Gobernación de Antioquia.
6. Liderar la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de infraestructura vial en las dependencias a su cargo, para garantizar la correcta ejecución de las obras de infraestructura.
7. Ejecutar el proceso de adquisición de bienes inmuebles requeridos para el desarrollo de proyectos de infraestructura física y hábitat, incluyendo la gestión predial.

DIRECCIÓN PROYECTOS ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

1. Adelantar procesos de apoyo, asesoría y gestión con instancias públicas y privadas para la ejecución de proyectos especiales de carácter municipal.
2. Desarrollar con las demás direcciones de la Secretaría, los procesos contractuales que se requieran para la realización de proyectos especiales y obras físicas de carácter municipal.
3. Coordinar las acciones necesarias para que los proyectos especiales generen desarrollo económico y social en los territorios y mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.
4. Apoyar a los municipios en la ejecución de proyectos especiales de carácter estratégico, de acuerdo con las políticas establecidas en el plan de desarrollo departamental y en los de los municipios.

DIRECCIÓN DESARROLLO FÍSICO

1. Planificar los recursos para los proyectos viales a intervenir, con el fin de asegurar la ejecución del plan de desarrollo y la eficacia en la gestión del mantenimiento de la red vial.
2. Identificar las necesidades de construcción, mantenimiento y rehabilitación de la red vial del departamento para su oportuna ejecución e intervención.
3. Concertar la elaboración de los estudios, documentos previos y pliegos de condiciones, definiendo las especificaciones técnicas de las actividades a contratar para los diferentes proyectos de infraestructura vial y participar en las evaluaciones técnicas de las propuestas en la etapa precontractual cuando se requiera.
4. Definir con las dependencias pertinentes, los procesos de contratación para la construcción, mantenimiento, rehabilitación y pavimentación de las vías secundarias establecidas en el plan de desarrollo.
5. Coordinar la supervisión de los procesos de contratación durante la ejecución, terminación, liquidación y etapa poscontractual de los proyectos y obras de infraestructura vial y de transporte, así como de los planes y acciones necesarias para la construcción, mejoramiento y mantenimiento de la red vial del departamento.
6. Definir y supervisar el desarrollo de planes de contingencia, acciones preventivas y correctivas para mantener en óptimo funcionamiento la red vial y las obras de infraestructura física del departamento.

SUBSECRETARÍA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS, CONCESIONES Y APP

1. Dirigir las acciones que permitan la ejecución de los proyectos estratégicos de transporte del departamento, de acuerdo con las políticas institucionales y la normatividad vigente.
2. Representar al Departamento en las acciones necesarias para la ejecución de los proyectos de transporte de carácter estratégico, en concordancia con la normatividad vigente.
3. Definir con la Dirección de Gestión Social y Ambiental, los aspectos referentes a la socialización del avance de los proyectos estratégicos.
4. Gestionar conjuntamente con el Secretario de Despacho los recursos nacionales e internacionales, de entidades públicas y privadas para asegurar la ejecución de los proyectos de infraestructura de carácter estratégico.
5. Asesorar técnica, financiera y jurídicamente el desarrollo de proyectos estratégicos de infraestructura física.
6. Gestionar los procesos administrativos que se requieran para la ejecución de los proyectos estratégicos de infraestructura vial.
7. Liderar conjuntamente con las entidades del orden territorial y nacional políticas y directrices para el desarrollo de los proyectos estratégicos de infraestructura vial.
8. Gestionar alianzas público privadas para el diseño y construcción de infraestructura o para su reparación, mejoramiento o equipamiento.
9. Gestionar y mantener un relacionamiento directo con el Gobierno Nacional y el Ministerio del Transporte para los asuntos relacionados con el desarrollo de proyectos de infraestructura y transporte multimodal en el departamento.
10. Coordinar la elaboración de estudios técnicos de factibilidad para el establecimiento de peajes en los proyectos viales de la Secretaría de infraestructura Física y realizar el control de los ingresos por este concepto en las estaciones correspondientes al departamento.

DIRECCCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – INFRAESTRUCTURA FÍSICA

1. Ejecutar, controlar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los procesos de desarrollo administrativo y organizacional para la gestión y el manejo de los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros de la Secretaría, orientados a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional.
2. Desarrollar las actividades administrativas y financieras generadas en los procesos contractuales de los programas y proyectos celebrados en la Secretaría de Infraestructura Física.
3. Realizar proyecciones financieras y elaborar los informes solicitados por los diferentes organismos y entidades de control, de acuerdo con las normas establecidas.
4. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos de la Secretaría, la modificación al presupuesto y la proyección del PAC, análisis del comportamiento financiero y presupuestal, el plan de compras y definir procedimientos para la adecuada ejecución presupuestal.
5. Apoyar al Secretario en las diferentes etapas de negociación de empréstitos y celebración de convenios para la realización y financiación de programas y proyectos.
6. Realizar el proceso de expedición de facturación y coordinar el recaudo de cartera de las obras distribuidas por el sistema de valorización u otros instrumentos de financiación,

así como la implementación de estrategias para el cobro ordinario y prejurídico de los gravámenes correspondientes a obras distribuidas por el sistema de valorización u otros instrumentos de financiación.

DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES – INFRAESTRUCTURA FÍSICA

1. Asesorar en la aplicación e interpretación de las normas constituciones y legales en los asuntos jurídicos y apoyar los procesos judiciales y extrajudiciales en los cuales sea parte la Secretaría de Infraestructura Física, de conformidad con los lineamientos y políticas que defina la Secretaria General.
2. Elaborar los proyectos de ordenanza y revisar los decretos, resoluciones, contratos, convenios y demás actos administrativos y requerimientos jurídicos que deba expedir la Secretaría, de conformidad con los lineamientos y políticas que defina la Secretaría General.
3. Coordinar los procesos de contratación de la Secretaría, el seguimiento a su ejecución y la posterior liquidación.
4. Elaborar conceptos jurídicos sobre el análisis de los riesgos, que se requiere para la toma de decisiones en la planeación, estructuración y adjudicación de proyectos, de conformidad con los lineamientos y políticas que defina la Secretaría General.
5. Elaborar conceptos jurídicos y legales generados en los procesos de contratación que adelante la Secretaría, de conformidad con los lineamientos y políticas que defina la Secretaría General.
6. Coordinar con las demás direcciones de la Secretaría la elaboración y presentación de los informes que sean requeridos por los organismos de control, derivados del desarrollo del objeto de la Secretaría de Infraestructura Física.

2.2 SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

2.2.1 Dirección Sostenibilidad Ambiental y Cambio Climático
2.2.2 Dirección Recursos Naturales
2.2.3 Gerencia Protección y Bienestar Animal

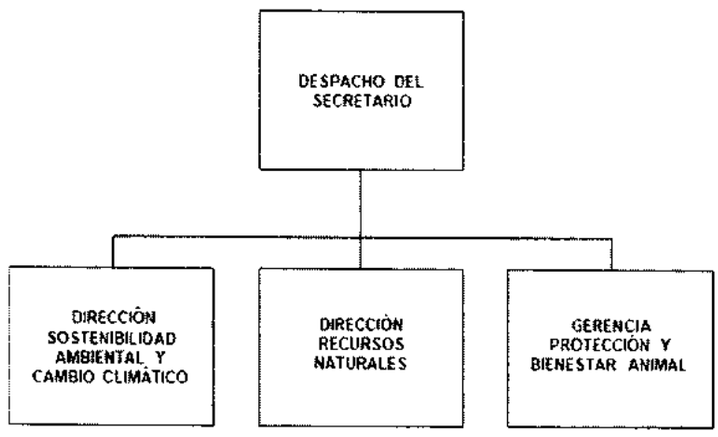
Artículo 99°. PROPÓSITO DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD. Promover e implementar políticas, lineamientos, programas y proyectos conducentes a la protección y conservación de los recursos naturales, la fauna y la integridad del ambiente en el departamento, mediante la planeación, el monitoreo y la formación ambiental, la preservación de áreas y recursos de importancia ecológica y el fomento de una cultura de cuidado de los animales, del entorno natural y sus componentes, en el marco de un modelo de desarrollo sostenible.

Artículo 100°. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD. Son funciones de la Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad:

1. Definir e implementar la política ambiental y de preservación del ambiente, los recursos naturales y el desarrollo sostenible en el departamento, de acuerdo con la Constitución y la ley.

2. Formular y ejecutar los planes, programas y proyectos para la protección y conservación de los recursos naturales, la fauna y la integridad del ambiente.
3. Liderar la protección y conservación de zonas de importancia ambiental, consideradas ecosistemas estratégicos para el departamento por su funcionalidad ambiental como proveedoras de recursos y servicios ambientales.
4. Promover y monitorear el cumplimiento de la normatividad ambiental en el departamento para proteger el patrimonio ecológico.
5. Contribuir a la realización de procesos tendientes al cuidado, protección y preservación de la fauna silvestre y doméstica.
6. Coadyuvar al desarrollo de proyectos estratégicos regionales en materia ambiental, realizando labores de promoción, coordinación y cofinanciación de iniciativas con otros entes en el marco de las competencias normativas.
7. Promover la articulación interinstitucional con las autoridades ambientales presentes en el territorio, contribuyendo a la coordinación y optimización de los recursos dispuestos para el cumplimiento de los objetivos en materia ambiental.
8. Dirigir y coordinar el sistema de información ambiental para el monitoreo y control del estado de los recursos naturales y el ambiente de la región.
9. Fomentar el desarrollo de estrategias de formación y sensibilización social, impulsando una cultura de protección y recuperación ambiental de los recursos naturales, acorde con las políticas nacionales y lineamientos establecidos.
10. Liderar la formulación, ejecución y seguimiento a los asuntos ambientales del Plan de Ordenamiento Departamental.
11. Promover la aplicación de mecanismos de producción limpia en procura de un ambiente sano y el desarrollo sostenible del territorio.
12. Liderar y hacer seguimiento a la implementación y operación del pilar de Ambiente y Sostenibilidad, conforme a los lineamientos del Modelo de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia.

Artículo 101°. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD



DIRECCIÓN SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO

1. Formular y ejecutar planes, programas, proyectos, normas y procedimientos orientados al conocimiento, protección, conservación y recuperación del ambiente y el patrimonio natural.

2. Proponer e incentivar la adopción de buenas prácticas ambientales en los procesos productivos.
3. Coordinar la implementación y actualización del Plan Integral de Cambio Climático, conjuntamente con las autoridades ambientales del departamento.
4. Orientar la incorporación de estrategias y acciones de adaptación y mitigación del cambio climático en los instrumentos de planeación y gestión departamental y municipal.
5. Liderar el diseño y la implementación de un sistema de información ambiental del territorio, en articulación con las demás dependencias de la gobernación y autoridades ambientales, que facilite la planificación, la toma de decisiones y la orientación a la comunidad, de acuerdo con las políticas y directrices definidas por la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.
6. Promover la investigación científica para generar conocimiento del patrimonio ambiental del departamento y proponer medidas frente al uso, conservación y valoración, en coordinación con las autoridades ambientales.
7. Coordinar el inventario de los ecosistemas estratégicos del departamento y fijar medidas para su protección, conservación y vigilancia, en articulación con las demás dependencias y autoridades ambientales.
8. Gestionar recursos para la implementación de acciones de promoción, prevención y seguimiento al estado del ambiente y el patrimonio natural.
9. Promover el análisis de la información sobre el estado de los recursos naturales y ambientales de la región, para favorecer la toma de decisiones y acciones por parte de los distintos actores y autoridades ambientales.
10. Realizar seguimiento a las acciones jurídicas y de protección ambiental generadas por las autoridades competentes.

DIRECCIÓN RECURSOS NATURALES

1. Coadyuvar a la implementación y evaluación del Plan de Ordenamiento Departamental, en su dimensión ambiental, en coordinación con las entidades departamentales y municipales.
2. Formular y ejecutar planes, programas y proyectos orientados a la preservación y mejoramiento de las cuencas hidrográficas que cruzan por el departamento.
3. Promover el uso adecuado y cuidado del agua, suelo, aire y todos los recursos naturales para la protección y conservación del ambiente.
4. Recomendar parámetros de calidad para ejercer el control y la vigilancia de los recursos naturales, de conformidad con la legislación y las competencias establecidas.
5. Contribuir a la restauración y mantenimiento de áreas y ecosistemas estratégicos para el aseguramiento del recurso hídrico, en coordinación con autoridades locales y ambientales del territorio.

GERENCIA PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

1. Formular y ejecutar planes, programas y proyectos dirigidos a la articulación de esfuerzos y acciones encaminadas al cuidado, protección y garantía del bienestar de los animales domésticos y silvestres en el territorio antioqueño.

2. Asesorar el diseño y puesta en marcha de programas de formación y sensibilización sobre el respeto, cuidado y valoración de los animales, destacando su condición de seres sintientes, sujetos de derechos que cuentan con la protección del Estado.
3. Procurar la consolidación y ampliación de una red departamental de cuidado y bienestar animal, canalizando los esfuerzos de administraciones municipales, juntas defensoras de animales y demás autoridades y organismos civiles orientadas a la protección animal.
4. Proponer a los municipios protocolos para llevar a cabo labores de inspección y control ante posibles casos de crueldad, maltrato o actos que pongan en riesgo la salud y bienestar de los animales.
5. Contribuir a la conformación y fortalecimiento de centros de atención, recuperación, resocialización y reintegro de animales rescatados de situaciones de riesgo.
6. Articular acciones de los organismos partícipes del monitoreo, control y sanción al tráfico y tenencia de fauna silvestre, procurando minimizar las posibilidades de extracción de especímenes en pro de la existencia de hábitats más seguros.
7. Promover la tenencia responsable de animales domésticos de compañía y de granja, propiciando jornadas de vacunación, control de natalidad y la toma de conciencia sobre la importancia de mantener el trato digno y responsable.

2.3 GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

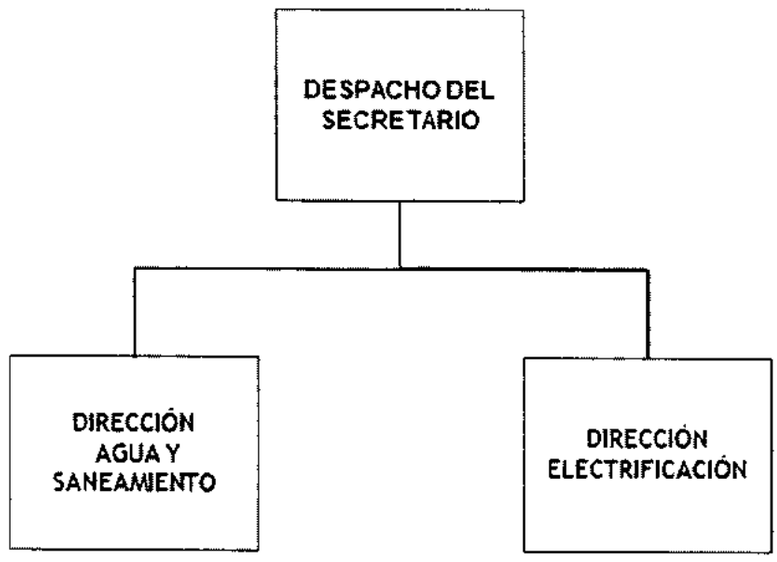
2.3.1 Dirección Agua y Saneamiento
2.3.2 Dirección Electrificación

Artículo 102º. PROPÓSITO DE LA GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS. Promover el desarrollo de la infraestructura y el acceso a los servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento básico, el manejo de residuos, la conexión de viviendas al servicio de energía eléctrica en los municipios de Antioquia y el fortalecimiento institucional de los prestadores de servicios, para contribuir al desarrollo del territorio y al mejoramiento de las condiciones de vida de la población.

Artículo 103º. FUNCIONES DE LA GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS. Son funciones de la Gerencia de Servicios Públicos:

1. Formular y coordinar la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de agua potable, saneamiento básico, manejo de residuos y electrificación rural en el departamento.
2. Dirigir la formulación y gestión del plan departamental de agua potable y saneamiento básico para el manejo empresarial de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.
3. Contratar la ejecución de obras de agua potable y saneamiento básico, sistemas eléctricos rurales, garantizando las interventorías técnicas, administrativas y financieras a los proyectos financiados o cofinanciados por el Departamento de Antioquia, de conformidad con los lineamientos y políticas que defina la Secretaría de Suministros y Servicios.

Artículo 104°. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS



DIRECCIÓN AGUA Y SANEAMIENTO

1. Coordinar la formulación y ejecución del plan departamental de agua potable y saneamiento básico para el manejo empresarial de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.
2. Promover, coordinar y ejecutar los planes, programas y proyectos que en materia de agua potable y saneamiento básico adelante el Departamento.
3. Prestar asesoría y asistencia técnica en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos para ampliar la cobertura de los servicios de agua potable y saneamiento básico.
4. Asistir el proceso contractual para la ejecución de obras de agua potable y saneamiento básico, garantizando las interventorías técnicas, administrativas y financieras a los proyectos financiados o cofinanciados por el Departamento de Antioquia, de conformidad con los lineamientos y políticas que defina la Secretaría de Suministros y Servicios.
5. Prestar asistencia técnica a los municipios en las acciones necesarias para que puedan cumplir con la responsabilidad de proveer el servicio de acueducto.
6. Realizar seguimiento a los planes municipales de gestión de agua potable y saneamiento básico.
7. Recolectar y sistematizar la información de dotación de infraestructura básica de agua potable, saneamiento básico y aseo

DIRECCIÓN DE ELECTRIFICACIÓN

1. Promover y coordinar la ejecución de los planes, programas y proyectos que en materia de energía eléctrica adelante el Departamento de Antioquia.
2. Prestar asesoría y asistencia técnica a las administraciones municipales y/o empresas municipales o regionales prestadoras de servicios públicos domiciliarios, en la ejecución de planes, programas y proyectos, orientados a ampliar la cobertura de los servicios de electrificación.

3. Asistir el proceso contractual para la ejecución de obras de sistemas eléctricos rurales, garantizando las interventorías técnicas, administrativas y financieras a los proyectos financiados o cofinanciados por el Departamento de Antioquia, de conformidad con los lineamientos y políticas que defina la Secretaría de Suministros y Servicios.
4. Formular planes, programas y proyectos de desarrollo de energía eléctrica, fomentando el aprovechamiento de fuentes de energía renovable o nuevas tecnologías.

SECTORES ADMINISTRATIVOS DE GOBIERNO, NO VIOLENCIA, SEGURIDAD Y PAZ Y DE SALUD, INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA

3 SERES - SECRETARÍA REGIONAL Y SECTORIAL DE SEGURIDAD HUMANA

Artículo 105º. PROPÓSITO DE LA SERES- SECRETARÍA REGIONAL Y SECTORIAL DE SEGURIDAD HUMANA. Coordinar y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la seguridad humana en las dimensiones que afectan a la seguridad de las personas (alimentarias, de salud, ambientales, económicas, personales, comunitarias, de justicia y políticas), para la protección, defensa, cuidado y honra de la vida; promoviendo la garantía de los derechos y las políticas sociales para la integración social de las personas, las familias, los grupos poblacionales y las comunidades.

Parágrafo: El SERES- Secretaría Regional y Sectorial de Seguridad Humana estará encargado de la gestión de los sectores administrativos de Gobierno, No Violencia, Seguridad y Paz; y de Salud, Inclusión Social y Familia.

SECTOR ADMINISTRATIVO GOBIERNO, NO VIOLENCIA, SEGURIDAD Y PAZ

3.1 SECRETARÍA DE GOBIERNO, PAZ Y NO VIOLENCIA

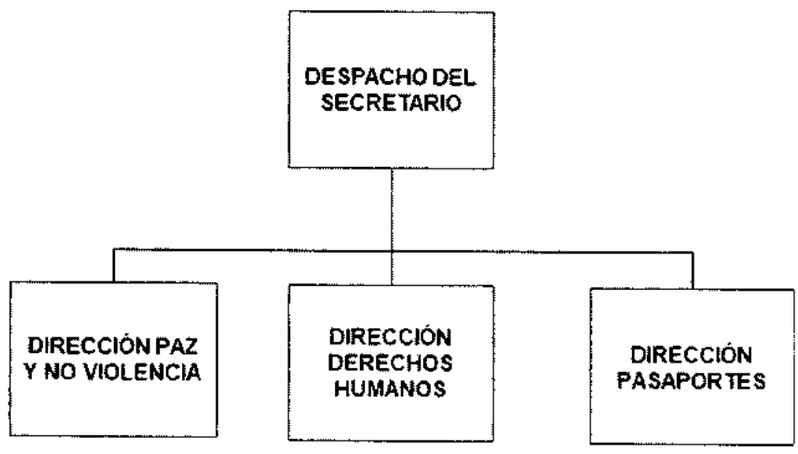
3.1.1 Dirección Paz y No Violencia
3.1.2 Dirección Derechos Humanos
3.1.3 Dirección Pasaportes

Artículo 106º. PROPÓSITO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, PAZ Y NO VIOLENCIA. Liderar y orientar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática, emprendiendo acciones que contribuyan al respeto y garantía de los derechos humanos y constitucionales, a la construcción de la paz territorial, la cultura democrática y el acompañamiento a la población afectada por el conflicto armado.

Artículo 107º. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, PAZ Y NO VIOLENCIA. Son funciones de la Secretaría de Gobierno, Paz y No Violencia, las siguientes:

1. Liderar la formulación e implementación de políticas, planes y mecanismos que propendan por la construcción de paz, el manejo del posconflicto y garantía de los derechos humanos.
2. Promover alianzas con diferentes actores estratégicos para el desarrollo de programas, proyectos y acciones específicas que fortalezcan las capacidades institucionales, en materia de paz y manejo del posconflicto, respeto, protección y garantía de los derechos humanos y la implementación de acciones encaminadas a la construcción de paz territorial.
3. Determinar mecanismos y articular acciones con los municipios para la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos en el departamento de Antioquia, la construcción de la paz territorial y la implementación y sostenibilidad de los acuerdos de paz.
4. Contribuir a la protección de los derechos humanos y ayuda humanitaria de migrantes y población desplazada, en concordancia y articulación con las entidades competentes.
5. Gestionar, administrar, ordenar y controlar los recursos necesarios para el desarrollo de programas y proyectos en materia de fortalecimiento institucional, paz, manejo del posconflicto y protección de derechos humanos.
6. Dirigir y articular las acciones para el fomento y protección de los derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario de los habitantes del departamento de Antioquia.
7. Coordinar con las autoridades competentes las acciones para el acompañamiento a procesos electorales; la supervisión de cuerpos de bomberos; el nombramiento de notarios en plazas de segunda y tercera categoría y la designación de alcaldes encargados.
8. Reconocer, suspender y cancelar las personerías jurídicas de los cuerpos de bomberos voluntarios, la aprobación de sus estatutos y la inscripción de los dignatarios, de conformidad con la orientación impartida al efecto por la junta nacional de bomberos de Colombia.
9. Definir lineamientos para la realización de trámites de legalización y expedición de pasaportes, en coordinación con las políticas establecidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 108°. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, PAZ Y NO VIOLENCIA



DIRECCIÓN PAZ Y NO VIOLENCIA

1. Formular e implementar políticas, proyectos y mecanismos que promuevan la construcción de la paz territorial y el manejo del posconflicto.
2. Articular y coordinar interinstitucionalmente el diseño de programas y proyectos integrales dirigidos a la implementación del Acuerdo Final para lograr la estabilización y consolidación en los territorios.
3. Coordinar y articular con los alcaldes el desarrollo de los temas de paz y posconflicto, mediante la ejecución de las estrategias pertinentes con la realidad geográfica, económica, social y cultural de cada territorio.
4. Establecer, en coordinación con las autoridades competentes, las estrategias de articulación interinstitucional y las disposiciones requeridas para la preparación de los territorios hacia la implementación y sostenibilidad de los acuerdos de paz.
5. Promover y articular con los diferentes sectores, el desarrollo de programas pedagógicos de paz y postconflicto que fomenten la reconstrucción del tejido social y la construcción de la cultura de paz.
6. Realizar acciones de reconciliación y de reconstrucción de la memoria histórica del conflicto, encaminadas a la reconstrucción del tejido social y a la sana convivencia con un enfoque de noviolencia.
7. Acompañar las líneas de reincorporación social, económica y comunitaria, con estrategias de construcción y desarrollo de proyectos productivos sostenibles que faciliten las condiciones requeridas para el bienestar integral de la población en proceso de reincorporación y/o afectada por el conflicto.
8. Promover, desarrollar y articular escenarios de participación y de diálogo social, intersectorial y territorial, orientados a la construcción de paz, promoviendo la confianza y una cultura de convivencia y noviolencia.
9. Formular, gestionar y promover planes, programas y proyectos dirigidos al fortalecimiento del proceso de reintegración y reincorporación de la población desmovilizada y sus familias, articulando las acciones con las políticas y lineamientos de las autoridades competentes.
10. Articular al contexto territorial las políticas transicionales para la justicia, la verdad, la memoria y la no repetición, de acuerdo con los componentes del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición (SIVJRNR).
11. Coordinar la estrategia departamental de planeación, seguimiento y verificación de cumplimiento a la gestión y los recursos destinados para la implementación del Acuerdo Final en el territorio.

DIRECCIÓN DERECHOS HUMANOS

1. Diseñar e implementar políticas, planes y proyectos orientados a la prevención y atención de las violaciones de los derechos humanos y del Derecho Internacional Humanitario y a la promoción, defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos.
2. Acompañar la implementación y desarrollo del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana para el departamento de Antioquia, en materia de derechos humanos.

3. Establecer alianzas y coordinar la ejecución de programas, proyectos y acciones específicas que fortalezcan las capacidades institucionales, en materia de respeto, protección y garantía de los derechos humanos.
4. Brindar asesoría y asistencia técnica a las autoridades municipales, fuerza pública y comunidad organizada en materia de protección y garantía de derechos humanos y de Derecho Internacional Humanitario.
5. Promover el acceso a la información pública y brindar orientación a las entidades municipales y comunidad organizada acerca de las medidas y recursos existentes para la protección de los derechos humanos en el departamento.
6. Generar acciones institucionales, interinstitucionales e intersectoriales que permitan la promoción de derechos humanos y la garantía de derechos y libertades individuales en el departamento de Antioquia.
7. Promover mecanismos para el acceso a la justicia en la protección y restablecimiento de los derechos humanos, de acuerdo con las políticas y lineamientos del Gobierno Nacional.
8. Realizar seguimiento y evaluar el impacto, y oportunidad de las estrategias y acciones en torno a la garantía de los derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario, con el fin de establecer las recomendaciones y orientaciones para focalizar su gestión.
9. Adelantar estrategias y acciones para promover el reconocimiento y protección de la labor de líderes y defensores de derechos humanos en el departamento de Antioquia, conforme con los lineamientos existentes en la materia.
10. Coordinar y articular con las diferentes instituciones las acciones necesarias para garantizar la atención integral a las personas en situación de riesgo, migrantes y víctimas de violaciones a los derechos humanos y al Derecho Internacional Humanitario.
11. Generar acciones que promuevan la gestión del conocimiento en asuntos relacionados con los derechos humanos y el Derecho Internacional Humanitario en el departamento de Antioquia.
12. Coordinar escenarios de participación ciudadana que permitan la socialización, apropiación y aplicación de las políticas y estrategias de los derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario.

DIRECCIÓN PASAPORTES

1. Gestionar las actividades relacionadas con la expedición de pasaportes, libretas de tripulante terrestre, cartas de naturaleza y actas de doble nacionalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y de conformidad con las directrices del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, dando cumplimiento a los convenios suscritos entre la Gobernación de Antioquia y El Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.
2. Custodiar los documentos de viaje expedidos a los ciudadanos y que no hayan sido reclamados por sus respectivos titulares, durante el lapso de tiempo que define la normatividad vigente.
3. Anular y devolver al Ministerio de Relaciones Exteriores los documentos de viaje que hayan cumplido el término de tiempo en custodia.

4. Realizar el recaudo de recursos por concepto de trámites, según los lineamientos establecidos entre el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores y la Gobernación de Antioquia.

3.2 SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

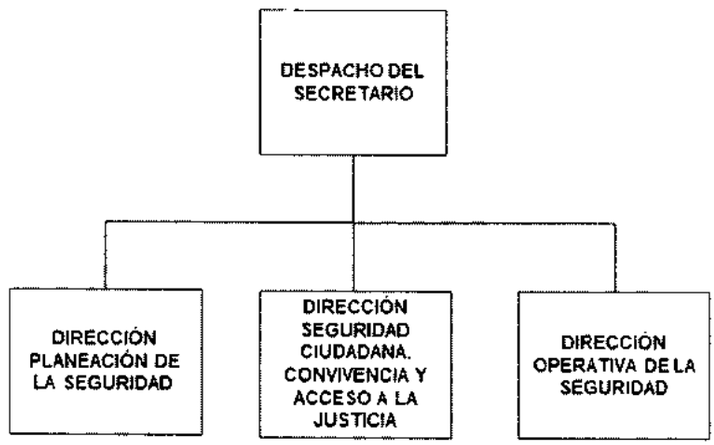
3.2.1 Dirección Planeación de la Seguridad
3.2.2 Dirección Seguridad Ciudadana, Convivencia y Acceso a la Justicia
3.2.3 Dirección Operativa de la Seguridad

Artículo 109°. PROPÓSITO DE LA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA. Liderar, coordinar y articular la política de seguridad ciudadana y de acceso a la justicia para mejorar las condiciones de seguridad, mantenimiento del orden público y la preservación de la vida, mediante la planificación y ejecución de acciones coordinadas interinstitucionalmente, la participación de la comunidad y el uso de tecnologías de la información para la seguridad.

Artículo 110°. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA. Son funciones de la Secretaría de Seguridad y Justicia, las siguientes:

1. Liderar el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana para el departamento de Antioquia.
2. Diseñar, dirigir y coordinar las políticas de seguridad, convivencia y acceso a la justicia, conjuntamente con los representantes de la Fuerza Pública, organismos de seguridad, justicia y las entidades territoriales, de acuerdo con la política y estrategia de seguridad, convivencia y justicia que formule el Gobierno Nacional.
3. Coordinar y articular con la Fuerza Pública, organismos de seguridad y justicia del Estado y entidades territoriales, las acciones para el fortalecimiento de la institucionalidad, la preservación del orden público y la mejora de los indicadores de seguridad y convivencia.
4. Definir lineamientos para la aplicación de la Política Penitenciaria y Carcelaria en el departamento de Antioquia.
5. Definir lineamientos para el fortalecimiento de la Fuerza Pública, organismos de seguridad y justicia y entidades territoriales en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia.
6. Participar en la administración, direccionamiento, ejecución y seguimiento de los recursos de inversión del Fondo de Seguridad Territorial - FONSET.
7. Articular la oferta de las dependencias de la gobernación que contribuyen al mejoramiento de la seguridad y al fortalecimiento del acceso a la justicia.
8. Coordinar las acciones de protección para grupos vulnerables en condición especial de riesgo asociado a su seguridad.
9. Gestionar acciones y mecanismos de cooperación con las entidades y organismos nacionales e internacionales para la implementación de programas y proyectos en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia.

Artículo 111º. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA



DIRECCIÓN PLANEACIÓN DE LA SEGURIDAD

1. Formular y la adoptar de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar la seguridad, convivencia, acceso a la justicia y la preservación del orden público en el departamento.
2. Diseñar, ajustar y monitorear el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana para el departamento de Antioquia y apoyar la formulación y seguimiento de éstos en los municipios.
3. Planificar la implementación de un sistema de información, tecnologías para la seguridad, orden público, la convivencia y la justicia en el departamento, de acuerdo con las políticas y directrices definidas por la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.
4. Gestionar la recopilación, registro, monitoreo, medición y análisis de las dinámicas de seguridad, convivencia y derechos humanos en el departamento, para la planeación, evaluación y toma de decisiones en torno a las políticas y programas de estos temas, en coordinación con otras dependencias y entidades competentes.
5. Orientar y coordinar con las entidades competentes, el diseño, formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos de prevención y cultura ciudadana que promuevan la convivencia, la resolución pacífica de conflictos y el cumplimento de la ley.
6. Definir mecanismos y acciones para el fortalecimiento de las capacidades estratégicas, técnicas, operacionales y logísticas para la prevención de la violencia, promoción de la convivencia, seguridad y acceso a la justicia.

DIRECCIÓN SEGURIDAD CIUDADANA, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA

1. Implementar los programas, proyectos o acciones en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia formal y no formal que se definan e incluyan en las políticas o planes para el departamento de Antioquia.
2. Proponer mecanismos alternativos de resolución de conflictos mediante el fortalecimiento y mejora de las capacidades institucionales.

3. Prestar asesoría a las entidades territoriales y a las inspecciones de policía en temas policivos.
4. Desarrollar estrategias de coordinación, cooperación y corresponsabilidad frente a políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a la prevención del delito en niños, niñas y adolescentes, y a las competencias del Departamento en el sistema de responsabilidad penal para adolescentes en coordinación con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
5. Implementar las estrategias y acciones para el mejoramiento de la política carcelaria y penitenciaria en el departamento, de acuerdo con los lineamientos y disposiciones normativas que fije el Gobierno Nacional.
6. Liderar el fortalecimiento de capacidades institucionales, técnicas y operacionales en entidades responsables de la prevención y atención de la violencia, promoción de la convivencia y el acceso a la justicia.
7. Coordinar y articular acciones para el acceso de los ciudadanos a la oferta del Estado en materia prevención y atención de las violencias, acceso a la justicia y demás servicios del Estado.
8. Planificar el desarrollo e implementación de programas de promoción de la convivencia ciudadana y ambiente de paz en el departamento.

DIRECCIÓN OPERATIVA DE LA SEGURIDAD

1. Coordinar y articular acciones intersectoriales e interinstitucionales encaminadas a mejorar las condiciones de seguridad, preservar el orden público y mitigar los actos violentos contra la población civil.
2. Liderar los espacios e instrumentos de articulación y relacionamiento con la Fuerza Pública, los Organismos de seguridad y justicia, las entidades territoriales y demás entidades competentes para la prevención o reacción frente al delito.
3. Implementar el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana para el departamento de Antioquia, en articulación con la Fuerza Pública, organismos de seguridad y justicia, entidades territoriales y demás instituciones del Estado.
4. Coordinar y articular con los organismos de seguridad y justicia del Estado, las acciones para la conservación de la institucionalidad, el orden público y la mejora en los indicadores de seguridad.
5. Concertar y tramitar las demandas o necesidades para el fortalecimiento de las capacidades estratégicas, técnicas, operacionales y logísticas para la prevención de la violencia, la promoción de la convivencia, seguridad y acceso a la justicia y hacer seguimiento al desarrollo de las acciones.
6. Formular, ejecutar y controlar las políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a la prevención del delito y al mantenimiento del orden público.
7. Diseñar e implementar los protocolos de atención a crisis en asuntos inherentes a la seguridad del departamento de Antioquia
8. Consolidar el observatorio de seguridad, convivencia y derechos humanos para el análisis y toma de decisiones.
9. Coordinar y articular acciones interinstitucionales para el desarrollo de operativos para la incautación y/o aprehensión, decomiso, desnaturalización o destrucción de productos que se presuma la contravención a las rentas del Departamento en coordinación con la Secretaría de Hacienda.

10. Fortalecer las acciones que adelanten la Fuerza Pública, organismos de seguridad y justicia y en general las autoridades territoriales con jurisdicción en el departamento con competencia en la prevención, conservación y mantenimiento del orden público, la seguridad ciudadana, la defensa y el control del territorio.

3.3 SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA

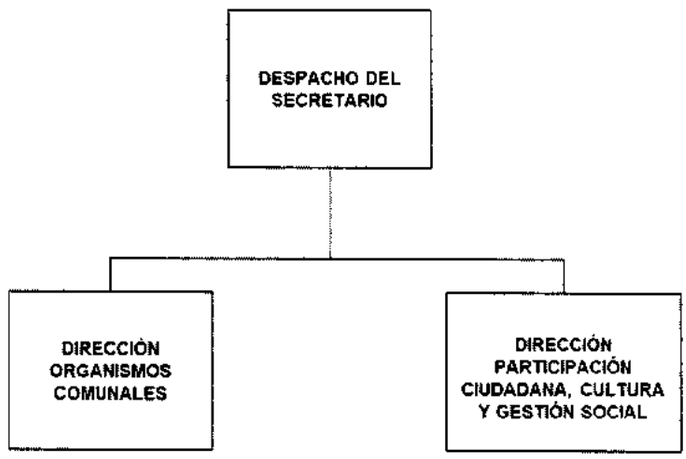
3.3.1 Dirección Organismos Comunales
3.3.2 Dirección Participación Ciudadana, Cultura y Gestión Social

Artículo 112º. PROPÓSITO DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA. Liderar e implementar procesos de participación y cultura ciudadana, control social y relacionamiento positivo, mediante el fortalecimiento del tejido y capital social, la incidencia efectiva de las comunidades en las decisiones públicas, el restableciendo de los niveles de confianza y cercanía entre la ciudadanía y la institucionalidad departamental.

Artículo 113º. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA. Son funciones de la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana, las siguientes:

1. Liderar los planes, programas y proyectos que impulsen la participación ciudadana y comunitaria, el relacionamiento positivo para promover el desarrollo social y la cultura ciudadana en el departamento de Antioquia.
2. Coordinar y articular planes, programas y proyectos sectoriales para promover y fortalecer la consolidación de una cultura política participativa y democrática, que promueva procesos de autorregulación y corresponsabilidad.
3. Fortalecer la gestión de las organizaciones para la participación ciudadana y el control social propiciando su inclusión en los procesos de desarrollo local.
4. Liderar la inspección, vigilancia y control de los organismos comunales del departamento de Antioquia.
5. Orientar la divulgación de mecanismos de participación ciudadana y control social.
6. Orientar el desarrollo de procesos participativos, democráticos y el surgimiento de actores y líderes sociales fortaleciendo la cultura política y la participación democrática ciudadana.
7. Liderar la conformación de espacios y canales de participación ciudadana y control social, para la formación y diálogo en temas de políticas públicas, formulación y seguimiento a proyectos de inversión, gestión institucional y de cultura ciudadana.

Artículo 114º. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA



DIRECCIÓN ORGANISMOS COMUNALES

1. Fortalecer la estructura y funcionamiento de los organismos comunales para la participación ciudadana y el control social, mediante la identificación de la oferta institucional y la articulación de acciones y procesos con el Estado.
2. Fortalecer la gestión e identidad de los organismos comunales para la participación ciudadana y el control social, mediante procesos de acompañamiento que promuevan su desarrollo, proyección y responsabilidad social.
3. Acompañar procesos de emprendimiento con organismos comunales para el alcance de mayores niveles de autonomía y competitividad, frente a organizaciones del sector estatal y privado.
4. Implementar y consolidar procesos de formación en la acción comunal para la participación ciudadana y el control social, que cualifiquen las competencias y capacidades de sus miembros y garanticen una efectiva incidencia en el desarrollo de las comunidades en los diferentes contextos.
5. Fortalecer el relacionamiento de los organismos comunales en la participación ciudadana y el control social del departamento con entidades municipales, nacionales e internacionales para lograr reconocimiento, autonomía y empoderamiento.
6. Ejercer inspección, vigilancia y control a los organismos comunales de primer y segundo grado del departamento en los cuales se tiene competencia.
7. Promover la conformación de organismos comunales para la participación ciudadana y el control social, y fortalecerlos en el enfoque de cultura ciudadana.
8. Prestar asesoría y asistencia técnica a los municipios en los temas relacionados con los organismos comunales.

DIRECCIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CULTURA Y GESTIÓN SOCIAL

1. Direccionar la implementación de políticas, planes, programas y proyectos que impulsen la participación y cultura ciudadana con el fin de promover el desarrollo social en el departamento de Antioquia.

2. Orientar a los municipios con programas de capacitación, asesoría, coordinación interinstitucional y acciones que contribuyan a su fortalecimiento administrativo, autonomía y desarrollo institucional.
3. Promover el ejercicio de la participación ciudadana a través de la dinamización del sistema democrático representativo y participativo, logrando que gobierno y sociedad actúen en conjunto.
4. Desarrollar programas, proyectos y campañas de difusión, promoción y formación en mecanismos de participación ciudadana y control social que permitan a los ciudadanos el ejercicio efectivo en la generación de una cultura política para la participación democrática.
5. Desarrollar y hacer seguimiento a los programas y proyectos orientados a la divulgación de los mecanismos de participación, cultura ciudadana y control social.
6. Ejecutar programas y proyectos que propicien espacios y canales de participación ciudadana y control social, para la formación y diálogo en temas de políticas públicas, formulación y seguimiento a proyectos de inversión, gestión institucional y de cultura ciudadana.
7. Desarrollar acciones para consolidar el tejido social en el departamento de Antioquia.
8. Coordinar el ejercicio de la participación y la movilización ciudadana con la promoción de nuevos liderazgos para el fortalecimiento de una ciudadanía activa, noviolenta, constructiva, equitativa e incluyente.

3.4 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE ANTIOQUIA - DAGRAN

3.4.1 Dirección Conocimiento y Reducción del Riesgo
3.4.2 Dirección Manejo de Desastres

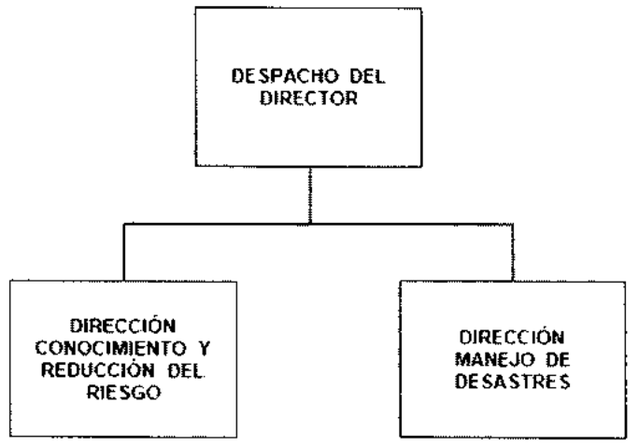
Artículo 115°. PROPÓSITO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE ANTIOQUIA – DAGRAN. Liderar la gestión del riesgo de desastres en el departamento de Antioquia, en armonía con las políticas y planes nacionales establecidos, coordinando la implementación de procesos de conocimiento y reducción del riesgo, para contribuir al bienestar, la calidad de vida, la seguridad y el desarrollo sustentable.

Artículo 116°. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE ANTIOQUIA - DAGRAN. Son funciones del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia:

1. Coordinar el sistema departamental para la gestión del riesgo de desastres, haciendo uso de las facultades y competencias que le son otorgadas por el ordenamiento jurídico
2. Dirigir el Consejo Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres y los diferentes Comités al interior de este.
3. Administrar el sistema departamental de información para la gestión del riesgo de desastres, garantizando permanentemente la sistematización de información, su interoperatividad con los sistemas nacionales y municipales, aplicando los estándares establecidos por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD.

4. Adoptar e impartir políticas, protocolos y mecanismos para el conocimiento y reducción del riesgo y el manejo de desastres, incluyendo acciones de análisis, monitoreo y comunicación del riesgo, de planificación e intervención correctiva y prospectiva y de la preparación y ejecución de la respuesta, rehabilitación y reconstrucción post desastre.
5. Formular el plan departamental para la gestión del riesgo de desastres y la estrategia departamental para la respuesta a emergencias, en concertación con el Consejo Departamental de Gestión del Riesgo y en armonía con el plan de gestión del riesgo y la estrategia de respuesta nacional.

Artículo 117°. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – DAGRAN



DIRECCIÓN CONOCIMIENTO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO

1. Coordinar el Sistema Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres, haciendo uso de las facultades y competencias que le son otorgadas por el ordenamiento jurídico
2. Coordinar la implementación de políticas, planes, programas y proyectos de gestión del riesgo de desastres en el territorio antioqueño, en concordancia con la normatividad aplicable y los lineamientos institucionales establecidos.
3. Administrar el Sistema Departamental de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres, garantizando permanentemente la sistematización de información, su interoperatividad con los sistemas nacionales y municipales, aplicando los estándares establecidos por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD
4. Implementar políticas, protocolos y mecanismos para el conocimiento y reducción del riesgo y el manejo de desastres, incluyendo acciones de análisis, monitoreo y comunicación del riesgo.
5. Apoyar la formulación, ejecución, el seguimiento y la actualización del Plan Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres y la estrategia departamental para la respuesta a emergencias, en concertación con el Consejo Departamental de Gestión del Riesgo y en armonía con el plan de gestión del riesgo y la estrategia de respuesta nacional.
6. Apoyar la formulación de los planes de acción específicos en los componentes de conocimiento y reducción, con el fin de propender por una adecuada recuperación posterior a la declaratoria de calamidad pública.

7. Fomentar la apertura de líneas de investigación y formación en materia de gestión del riesgo, conjuntamente con instituciones de educación superior.
8. Articular las políticas y acciones de gestión ambiental, ordenamiento territorial, planificación del desarrollo y adaptación al cambio climático, que contribuyan a la reducción del riesgo de desastres en Antioquia.
9. Implementar la intervención prospectiva para evitar nuevas condiciones de riesgo, a través de la articulación con los instrumentos de planificación sectorial y territorial.

DIRECCIÓN MANEJO DE DESASTRES

1. Apoyar la formulación de políticas que fortalezcan el proceso de manejo de desastres en el departamento de Antioquia.
2. Formular, implementar y acompañar los componentes de preparación para la respuesta y la recuperación de emergencias en el Plan Departamental para la Gestión del Riesgo, y evaluar su ejecución e impacto.
3. Orientar y acompañar la formulación de planes de acción que desplieguen la estrategia departamental de respuesta a emergencias.
4. Coordinar la respuesta en el nivel departamental ante situaciones de emergencias y desastre, con el propósito de optimizar la atención a la población, los bienes, ecosistemas e infraestructura y la restitución de los servicios esenciales.
5. Asesorar a los municipios en la formulación de los planes de acción especificos para la recuperación posterior a situación de desastre con el fin para la recuperación en los casos de calamidad pública decretada.
6. Articular acciones con la Dirección Conocimiento y Reducción del Riesgo, para que las labores de reconstrucción no reproduzcan condiciones de vulnerabilidad.
7. Presidir y orientar el funcionamiento del Comité Departamental de Manejo de Desastres, en cumplimiento de la normatividad vigente.

3.5 GERENCIA DE SEGURIDAD VIAL

3.5.1 Despacho del Gerente

Artículo 118º. PROPÓSITO DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD VIAL. Orientar, planificar, regular, controlar y articular acciones dirigidas a la seguridad vial, la actividad transportadora terrestre y la circulación peatonal y vehicular, brindando servicios que cubran las necesidades del usuario y fomenten la educación y la cultura para reducir los incidentes viales.

Artículo 119º. FUNCIONES DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD VIAL. Son funciones de la Gerencia de Seguridad Vial, las siguientes:

1. Orientar y formular las políticas integrales de movilidad que propendan por la adecuada organización y planificación del tránsito y transporte en el departamento de Antioquia, generando esquemas de circulación ágiles, eficientes y seguros.
2. Formular e implementar la política pública departamental de movilidad y seguridad vial en el departamento de Antioquia.

3. Diseñar y ejecutar los planes, programas y proyectos de seguridad vial del departamento de Antioquia, con el fin de prevenir, controlar y disminuir el riesgo de accidentalidad.
4. Ejercer la regulación y control de las normas y políticas de tránsito y transporte en su jurisdicción y en aquellos municipios del departamento de Antioquia que no cuentan con organismo de tránsito.
5. Implementar estrategias de trabajo colaborativo con la Agencia Nacional de Seguridad Vial, para promover el desarrollo de planes, programas y proyectos en la materia.
6. Asistir la gestión municipal en materia de tránsito y transporte, en la elaboración y actualización de los planes locales de seguridad vial, de acuerdo con los requerimientos legales y procurando su inclusión en los planes de desarrollo y demás instrumentos de planeación.
7. Implementar un sistema inteligente de movilidad y seguridad vial, basado en las tecnologías de la información y comunicaciones, dedicado al monitoreo de los eventos en las vías y en los sitios de afluencia automotriz, que permita la detección de problemáticas relacionadas con la seguridad y la movilidad, de acuerdo con las políticas y directrices definidas por la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.
8. Diseñar e implementar los planes de señalización vial, determinando los elementos que contribuyan a la prevención de riesgos, informado los puntos críticos de accidentalidad y reglamentando el uso de las vías, con el fin de guiar a los usuarios mediante información clara y oportuna, de conformidad con las características de la malla vial del departamento de Antioquia.
9. Institucionalizar y fortalecer los comités locales de seguridad Vial.
10. Promover convenios y alianzas con la Dirección de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional – DITRA y los grupos de control vial y/o municipios.
11. Diseñar estrategias desde la Política Pública de Seguridad Vial para la atención de víctimas de accidentes de tránsito.
12. Definir estrategias para generar alternativas de movilidad urbana y rural sostenible, impulsando programas integrales, como andenes, ciclorutas, entre otros.
13. Diseñar modelos de comunicación que contribuyan a la generación de una cultura de cambio y responsabilidad civil en materia de seguridad vial.
14. Diseñar un sistema eficiente y confiable de datos, información e investigación que apoye la toma de decisiones, la evaluación de las políticas públicas de seguridad vial y la generación de estrategias en este tema.
15. Implementar estrategias para la gestión oportuna de los diferentes trámites y servicios de la dependencia, de conformidad con la normatividad vigente.
16. Liderar la implementación de desarrollos tecnológicos y modelos administrativos eficientes que propendan por la seguridad vial y coadyuven a la disminución de eventos delincuenciales en el área de su competencia.
17. Implementar estrategias para el fortalecimiento del cobro administrativo de procesos contravencionales, que permitan incrementar el pago de las obligaciones económicas de los deudores y los recursos disponibles para la generación de acciones en materia de educación vial.
18. Articular acciones con las entidades nacionales, departamentales y municipales, desarrollando estrategias y esquemas de cooperación horizontal, necesarias para el fortalecimiento de los programas de la dependencia.

19. Propender por la articulación interinstitucional de las tecnologías de la información y la comunicación disponibles en la Administración Departamental al servicio de la seguridad de las personas y las cosas en la vía pública y demás entidades relacionadas con la seguridad vial, de acuerdo con las políticas y directrices definidas por la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.

Artículo 120°. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD VIAL



Parágrafo: La Gerencia de Seguridad Vial fungirá como organismo de tránsito de carácter departamental.

3.6 GERENCIA DE MUNICIPIOS

3.6.1 Despacho del Gerente

Artículo 121°. PROPÓSITO DE LA GERENCIA DE MUNICIPIOS. Articular las acciones del gobierno departamental con los gobiernos municipales y entidades locales, propiciando espacios de acercamiento y concertación permanente en un ejercicio de gobernanza y participación, a través de una agenda planificada con ideas innovadoras, incluyentes y que exalten el desarrollo de los territorios para trazar objetivos comunes que permitan canalizar con efectividad las iniciativas de inversión de los recursos públicos.

Artículo 122°. FUNCIONES DE LA GERENCIA DE MUNICIPIOS. Son funciones de la Gerencia de Municipios, las siguientes:

1. Coordinar las acciones del gobierno departamental con municipios y entidades gubernamentales y no gubernamentales, para el logro de los planes, programas y proyectos, en coordinación con los secretarios regionales y sectoriales.
2. Establecer canales de comunicación y divulgación de las acciones emprendidas entre el Departamento y los municipios, para una mejor apropiación por parte de la comunidad impactada, así como de las entidades estatales locales y departamentales.
3. Coordinar acciones entre los municipios, las provincias, las zonas o las subregiones y las otras instancias regionales y nacionales, para el mejoramiento de la gestión local.
4. Planear y coordinar las jornadas de acuerdos entre el Departamento y los municipios para concertar programas y proyectos en beneficio para el desarrollo local.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por el Departamento con los municipios, en coordinación con los secretarios regionales y sectoriales.
6. Concertar con el Departamento Administrativo de Planeación y la Secretaría de Hacienda los recursos necesarios para el cumplimiento de los compromisos del Departamento con los municipios.

7. Suministrar la logística requerida por los alcaldes y alcaldesas cuando se desplacen a hacer gestiones en las diferentes dependencias de la Administración Departamental.

Artículo 123°. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA GERENCIA DE MUNICIPIOS



SECTOR ADMINISTRATIVO SALUD, INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA

3.7 SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA

3.7.1 Subsecretaría Planeación para la Atención en Salud
3.7.2 Subsecretaría Salud Pública
3.7.2.1 Dirección Salud Ambiental y Factores de Riesgo
3.7.2.2 Dirección Salud Colectiva
3.7.2.3 Dirección Laboratorio Departamental de Salud Pública
3.7.3 Subsecretaría Prestación y Desarrollo de Servicios de Salud
3.7.3.1 Dirección Aseguramiento y Prestación de Servicios de Salud
3.7.3.2 Dirección Calidad y Redes de Servicios de Salud
3.7.4 Dirección Asuntos Legales – Salud
3.7.5 Dirección Administrativa y Financiera – Salud

Artículo 124°. PROPÓSITO DE LA SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. Garantizar el pleno derecho a la salud, el bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida de la población con criterios de accesibilidad, oportunidad, calidad, equidad, eficacia y eficiencia, ejerciendo la rectoría en salud con el fortalecimiento de los procesos que soporten la gestión misional y estratégica, así como con acciones que promuevan la administración transparente de los recursos, la gestión institucional, el ejercicio de la gobernanza y la corresponsabilidad social en salud.

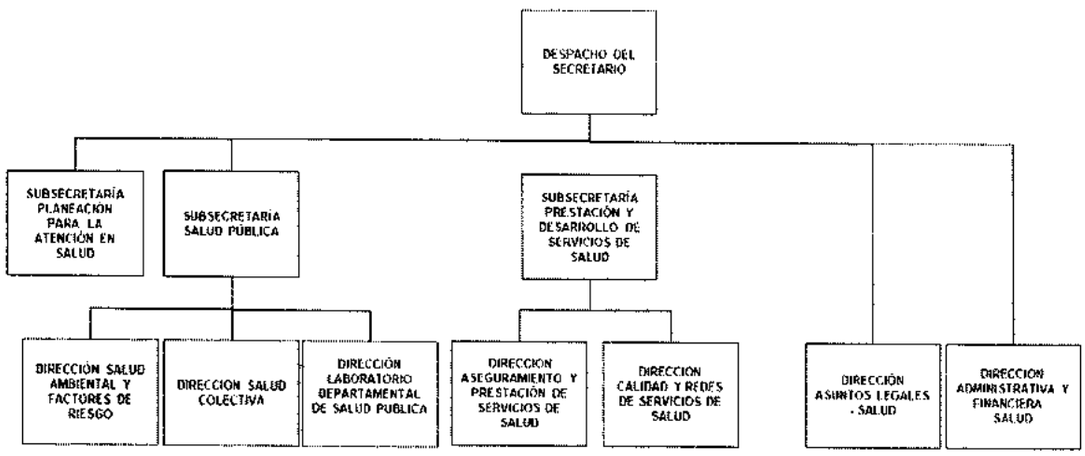
Artículo 125°. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA. Son funciones de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, las siguientes:

1. Dirigir, coordinar y vigilar los sistemas General de Seguridad Social en Salud y de Protección Social acorde con a lo dispuesto en la ley y la normatividad vigente.
2. Formular planes, programas y proyectos para el desarrollo de los sistemas General de Seguridad Social en Salud y de Protección Social, en concordancia con las disposiciones del orden nacional y la normatividad vigente.
3. Promover la coordinación y articulación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias para impactar de manera integral en los determinantes de la salud y en la atención de la enfermedad.

4. Vigilar y controlar el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de Salud y de la Protección Social, para garantizar el logro de las metas del sector salud, sin perjuicio de las funciones de inspección, vigilancia y control atribuidas a las demás autoridades competentes.
5. Garantizar la prestación de los servicios de salud de su competencia, de manera oportuna, eficiente y con calidad a los habitantes del departamento de Antioquia, según las características poblacionales y el régimen de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
6. Coordinar, administrar, vigilar y controlar la oferta de servicios de salud del Departamento de Antioquia, con el fin de garantizar su calidad, accesibilidad y eficiencia en la atención a las necesidades de las poblaciones.
7. Organizar, dirigir, coordinar y administrar la red de instituciones públicas y privadas, prestadoras y aseguradoras de servicios de salud en el departamento.
8. Promover el aseguramiento de toda la población con énfasis en las poblaciones más pobres, vulnerables y especiales al Sistema General de Seguridad Social en Salud y las acciones en salud pública, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico.
9. Implementar los mecanismos para el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos y la adecuada participación y control social en materia de salud y de seguridad social en salud.
10. Orientar las estrategias para la coordinación, administración e implementación del sistema integral de información en salud, para generar información consolidada, unificada, actualizada y de calidad requerida para la adecuada toma de decisiones y la mejora en la prestación de los servicios.
11. Coordinar, organizar y habilitar las Redes Integradas de Servicios de Salud – RISS en el departamento de Antioquia para la prestación de servicios más equitativos, integrales y con continuidad.
12. Gestionar y fortalecer la capacidad resolutiva en la prestación de los servicios de salud, mejorando la eficiencia y promoviendo la complementariedad en su provisión.
13. Realizar las funciones de inspección, vigilancia y control en salud pública, aseguramiento y prestación de los servicios de salud, de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente.
14. Ejecutar las acciones de inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo del ambiente que afectan la salud humana, de vectores y zoonosis de competencia del sector salud, la vigilancia y control sanitario de la distribución y comercialización de alimentos y de los establecimientos gastronómicos, así como del transporte asociado a dichas actividades, en coordinación con las autoridades ambientales de los municipios de 4ª, 5ª y 6ª categoría.
15. Vigilar y controlar en coordinación con el Instituto Nacional para la Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – Invima y el Fondo Nacional de Estupefacientes, la producción, expendio, comercialización y distribución de medicamentos, incluyendo los que causen dependencia o efectos psicoactivos dañinos para la salud y sustancias potencialmente tóxicas.
16. Administrar, controlar y supervisar el recaudo de los recursos propios, los cedidos por la Nación y los del Sistema General de Participaciones con destinación específica para salud, los del Fondo Departamental de Salud y cualquier otro tipo de recursos que se generen con ocasión del cumplimiento de su naturaleza, objeto y funciones, garantizando siempre su correcta utilización, dentro del marco de la ley.

17. Ejercer la administración, vigilancia y control de la gestión financiera y el régimen de contratación en salud, en cumplimiento de la ley y la normatividad vigente.
18. Disponer de mecanismos para el control de la gestión territorial e institucional, con el objeto de mejorar la sostenibilidad financiera del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
19. Orientar y acompañar los procesos administrativos y financieros para el mejoramiento de la liquidez y la sostenibilidad de los hospitales públicos, con el fin de mejorar el flujo de recursos de éstos a las Instituciones Prestadoras de Salud – IPS y a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios – EAPB.
20. Asesorar y asistir técnicamente a los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS, para garantizar la adopción e implementación de políticas públicas en salud.
21. Asesorar y asistir técnicamente a los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud en aspectos legales y jurídicos del sector.

Artículo 126°. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA



SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN PARA LA ATENCIÓN EN SALUD

1. Liderar y dirigir el proceso de planeación de la salud en el ámbito territorial en coordinación con la Nación, para la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo conjuntos del sector, procurando la complementariedad, concurrencia y optimización de los recursos.
2. Coordinar la formulación, implementación, monitoreo y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos de largo, mediano y corto plazo, para el desarrollo del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
3. Coordinar y administrar el sistema de información y estadísticas del sector de la salud en el departamento, con criterios de oportunidad, calidad y pertinencia, como mecanismo para la toma de decisiones.
4. Formular lineamientos de política pública para las Empresas Sociales del Estado – ESE y entidades adscritas, con el fin de optimizar la gestión de los procesos administrativos y asistenciales que permitan la adecuada prestación de los servicios de salud.

5. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Territorial de Salud en articulación con los demás sectores de la administración departamental que intervienen en el proceso.
6. Dirigir, coordinar e implementar el Observatorio de Salud relacionado con los estudios y análisis de la situación de salud (epidemiología y demografía) en el departamento, para la planeación de la gestión y atención y el desarrollo del sector con infraestructura tecnológica adecuada, incluyendo el análisis de datos, la articulación de los sistemas de información y las plataformas digitales interoperables.
7. Mantener actualizada la información de la situación de calidad de vida y salud de la población, integrando los análisis epidemiológicos, de aseguramiento y el de las condiciones de vida de los habitantes.
8. Coordinar y articular las acciones integrales necesarias con las entidades del sector, encaminadas a la ejecución coherente de políticas públicas, planes, programas y proyectos de gestión en salud y mejoramiento de la calidad de vida de la población.
9. Dirigir, coordinar y orientar las acciones de apoyo al fortalecimiento de la infraestructura, dotación y equipos biomédicos de la red pública de prestadores de servicios de salud, acorde a las necesidades del territorio.
10. Evaluar de manera periódica e integral, la operación y gestión del Sistema de Seguridad Social en Salud y de la información, en términos de impactos positivos y negativos en las poblaciones del departamento de Antioquia.
11. Coordinar y promover acciones encaminadas al fortalecimiento de la ciudadanía y de los mecanismos de participación social en salud, como los Consejos Territoriales de Seguridad Social en Salud, Servicio de Atención a la Comunidad (SAC), Sistema de Atención a los Usuarios (SIAU), Comités de Participación Comunitaria (COPACO), Comité de Ética Hospitalaria, Veedurías Ciudadanas en Salud, entre otros, promoviendo la participación vinculada al derecho a la salud.
12. Coordinar, articular y evaluar las acciones de asesoría y asistencia técnica realizadas en las dependencias de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, orientadas al acompañamiento y seguimiento de los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS en materia de políticas públicas, planes, programas y proyectos del sector.

SUBSECRETARÍA SALUD PÚBLICA

1. Dirigir y coordinar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos para la gestión de la salud pública, desde la participación y concertación con las instituciones, sectores y comunidad, en concordancia con el Plan Nacional de Salud Pública y el Plan Territorial de Salud y las necesidades identificadas en los territorios del departamento de Antioquia.
2. Formular, implementar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos para el direccionamiento de las acciones en materia de salud pública.
3. Coordinar la definición, implementación, seguimiento y evaluación de acciones integrales de salud pública de competencia de la Direcciones Locales de Salud del departamento, de manera que impacten positivamente los determinantes del estado de salud de los habitantes del territorio.
4. Formular, implementar y monitorear el eje de salud pública del Plan Territorial de Salud del departamento.

5. Promover, coordinar, articular y evaluar la implementación de acciones de salud pública para la atención integral, inclusiva, con enfoque diferencial, de transversalidad y curso de vida a las comunidades étnicas, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, migrantes, habitantes de calle y víctimas, entre otros grupos poblacionales, especialmente en situación de pobreza, vulnerabilidad e inequidad.
6. Ejercer la autoridad sanitaria y la gobernanza de la salud pública con las acciones de inspección, vigilancia y control a los sujetos sanitarios, así como la vigilancia sanitaria y epidemiológica de los eventos de interés en salud pública.
7. Integrar las acciones de salud pública del Plan de Intervenciones Colectivas – PIC con las de los otros planes de beneficios, para su implementación en las Redes Integradas de Servicios de Salud – RISS.
8. Monitorear y actualizar los análisis epidemiológicos y sus determinantes para mejorar la calidad de vida y salud de las poblaciones del departamento, con criterios diferenciales y territoriales.
9. Asistir a las autoridades del sector y demás actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS en materia de salud pública y desarrollo de acciones comunitarias en el territorio y en la asignación de recursos.
10. Gestionar la atención y monitoreo de las urgencias y emergencias en salud pública en el departamento.
11. Coordinar la implementación, el acompañamiento técnico y el seguimiento de acciones para la mejora en salud pública en el departamento.

DIRECCIÓN SALUD AMBIENTAL Y FACTORES DE RIESGO

1. Actuar como autoridad sanitaria y ejercer la gobernanza en salud pública, a través de la implementación de acciones técnicas, estrategias y metodologías para la vigilancia epidemiológica y sanitaria en el departamento.
2. Identificar y vigilar los factores de riesgo en salud y protectores en la población del departamento, para el diseño de estrategias que favorezcan los hábitos de vida saludables y los entornos seguros.
3. Coordinar y articular a nivel intersectorial la formulación y ejecución de las estrategias de prevención de los riesgos que afectan la salud de las poblaciones.
4. Asesorar y asistir técnicamente a los municipios de categoría especial, 1ª, 2ª y 3ª para la intervención de los factores de riesgo del entorno.
5. Vigilar la calidad del agua, aire y suelo en los municipios de 4ª, 5ª y 6ª categoría, así como la afectación en la salud pública por los efectos del cambio climático.
6. Vigilar e intervenir enfermedades transmitidas por vectores y zoonosis, realizar control sanitario a los establecimientos abiertos al público, ejercer inspección, vigilancia y control de la comercialización y distribución de alimentos, y vigilar las intoxicaciones por sustancias tóxicas y plaguicidas en los municipios de 4ª, 5ª y 6ª categoría.
7. Ejercer inspección, vigilancia y control de la comercialización y distribución de medicamentos en el departamento.
8. Realizar vigilancia a la calidad de los medicamentos y afines en el marco del Programa Departamental de Farmacovigilancia, a los establecimientos mayoristas y minoristas de productos farmacéuticos, a la venta y distribución de dispositivos médicos, reactivos de diagnóstico y otros productos de origen farmacéutico y a los medicamentos de control especial.

9. Asesorar, asistir técnicamente, vigilar y controlar la gestión interna de residuos hospitalarios y similares en los establecimientos generadores.
10. Habilitar oferentes de servicios de salud ocupacional y de fuentes de radiaciones ionizantes y adelantar la vigilancia y control correspondiente.
11. Coordinar, articular y desarrollar acciones conjuntas encaminadas a la intervención de los determinantes sociales y medioambientales y el fortalecimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud en el departamento, para proteger la salud pública de los riesgos relacionados con el cambio climático.
12. Ejecutar y evaluar acciones derivadas de la vigilancia epidemiológica de los eventos de interés en salud pública en articulación con el Laboratorio Departamental de Salud Pública.
13. Administrar el Fondo Rotatorio de Estupefacientes del Departamento de Antioquia.
14. Vigilar y asesorar los planes de salud ocupacional y el control de riesgos de origen ocupacional que afectan a los trabajadores de la salud.
15. Ejercer el control a los sujetos sanitarios a través de la primera instancia, en cumplimiento del proceso administrativo sancionatorio.
16. Analizar, proponer y ejecutar estrategias y acciones de intervención que generen impactos positivos en los problemas de salud prioritarios que estén afectando la salud de la población.

DIRECCIÓN SALUD COLECTIVA

1. Ejercer la vigilancia epidemiológica y sanitaria en el departamento, en cumplimiento de la ley y la normatividad vigente.
2. Coordinar y mantener actualizado el sistema de vigilancia de las acciones de salud pública ejercidas en los territorios del departamento.
3. Ejecutar, hacer seguimiento y evaluar el Plan de Intervenciones Colectivas – PIC.
4. Ejecutar y evaluar las acciones de vigilancia en salud pública que se realicen en los territorios del departamento, para la prevención y control de los determinantes sociales de la salud.
5. Desarrollar, hacer seguimiento y controlar la contratación del Plan de Intervenciones Colectivas, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.
6. Ejecutar las acciones para el fortalecimiento de la participación social y comunitaria en el marco de la gestión de la salud pública y del plan de salud pública de intervenciones colectivas.
7. Brindar acompañamiento y asistencia técnica a los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS, en el desarrollo de planes, programas y proyectos relacionados con las acciones en salud colectiva y en el marco del Plan Decenal de Salud Pública.
8. Desarrollar acciones de coordinación intersectorial para la implementación, seguimiento y evaluación de las políticas en salud pública.
9. Establecer y coordinar medidas de prevención de epidemias y desarrollar los estudios de casos de brotes y emergencias sanitarias que se presenten en el departamento.
10. Consolidar las redes de vigilancia en salud pública para el fortalecimiento de la autoridad sanitaria en el departamento.
11. Desarrollar, monitorear y evaluar las acciones de prevención de riesgos en salud, promoción de la salud y calidad de vida de la población en el departamento.

12. Divulgar, promover y vigilar la implementación de las rutas y guías integrales para la generación de mejores condiciones de salud de la población del departamento.
13. Participar en el diseño, promoción, monitoreo, ejecución y evaluación de intervenciones colectivas para la atención integral en salud con enfoque diferencial, étnico y de curso de vida a grupos poblacionales: niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas en situación de discapacidad, población LGBTIQ+, habitante de calle, migrantes, víctimas, entre otros.
14. Generar información sobre la dinámica de las condiciones, eventos y riesgos que puedan afectar la salud de la población de forma sistemática y oportuna, con el fin de orientar las políticas y la planificación en salud pública.
15. Realizar monitoreo y evaluación del cumplimiento de las aseguradoras y prestadores de servicios de salud en las acciones de Detección Temprana y Protección Específica.
16. Implementar y coordinar la estrategia de Atención Primaria en Salud – APS para la intervención de riesgos colectivos en salud en el departamento.

DIRECCIÓN LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD PÚBLICA

1. Desarrollar los procesos encaminados a la integración funcional a la Red Departamental de Laboratorios y al cumplimiento de sus funciones, de manera coordinada y articulada con las instancias técnicas de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, afines con sus competencias.
2. Dirigir, coordinar, hacer seguimiento y evaluar las acciones de vigilancia epidemiológica y control de calidad en el diagnóstico de eventos de interés en salud pública a la Red de Laboratorios y Bancos de Sangre en el departamento.
3. Adoptar e implementar el sistema de información, monitoreo y evaluación de la Red Departamental de Laboratorios acorde con la normatividad vigente y los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, Invima, el Instituto Nacional de Salud y demás autoridades competentes.
4. Recopilar, procesar, analizar los datos y difundir oportunamente el resultado de los análisis de laboratorio de interés en salud pública, con el fin de apoyar la toma de decisiones para la vigilancia y control sanitario.
5. Implementar, gestionar y evaluar el sistema de calidad de laboratorio departamental de salud pública.
6. Cumplir las normas técnicas exigidas, los requisitos y estándares establecidos para la red de laboratorios en el país, acode a lo dispuesto por el Instituto Nacional de Salud – INS, el Invima, y demás autoridades competentes en el marco de la normatividad vigente.
7. Ejecutar y evaluar las acciones derivadas de la vigilancia epidemiológica de eventos de interés en salud pública en articulación con la Dirección Salud Ambiental y Factores de Riesgo.
8. Participar en el sistema de referencia y contrarreferencia de muestras biológicas, ambientales e insumos de acuerdo con los lineamientos nacionales.
9. Establecer y articular medidas de prevención del desarrollo de epidemias y emergencias sanitarias en el departamento y realizar los estudios epidemiológicos conducentes a la contención y mitigación.

10. Promover el desarrollo de investigaciones en salud pública, para la generación de conocimientos, métodos y técnicas de acuerdo con las prioridades institucionales y necesidades territoriales.
11. Asesorar y asistir técnicamente en materia de lineamientos de políticas de salud pública, vigilancia epidemiológica y control sanitario a la Red de Laboratorios del departamento.

SUBSECRETARÍA PRESTACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD

1. Dirigir la gestión de servicios de salud y el aseguramiento y orienta los recursos, con el objetivo de lograr el cumplimiento del propósito de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.
2. Coordinar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos en urgencias y emergencias en salud, calidad de servicios de salud, aseguramiento y garantía del derecho a la salud y provisión de servicios de salud.
3. Coordinar la formulación de políticas, planes y programas que promuevan la organización de la red de prestadores y aseguradores de servicios de salud, para que respondan a las necesidades y demandas de la población
4. Inspeccionar, vigilar y controlar la oferta de servicios de salud en el departamento, e informar a las autoridades competentes la inobservancia de las normas técnicas, científicas, administrativas y financieras de obligatorio cumplimiento.
5. Implementar políticas, planes, programas y proyectos con el fin de promover la calidad y seguridad de la prestación de servicios y la gestión de riesgos en salud.
6. Coordinar la formulación de las políticas, lineamientos, planes y programas sobre la organización y desarrollo de los servicios de salud en el departamento.
7. Coordinar la formulación las políticas, planes, programas y proyectos de la Red Departamental de Bancos de Sangre, en el marco de la normatividad vigente.
8. Coordinar la formulación de políticas y ejecución de planes, programas y proyectos tendientes al fortalecimiento de la misión médica del Programa Aéreo Social – PAS para la atención integral, oportuna y pertinente de los servicios de salud a las comunidades vulnerables de las zonas apartadas y dispersas del territorio antioqueño.
9. Coordinar la formulación de políticas y ejecución de planes, programas y proyectos tendientes al fortalecimiento de la participación social y el mejoramiento del servicio ciudadano en salud, en relación con la promoción, protección y garantía del derecho público a la salud.
10. Gestionar la de oferta de servicios de salud den materia de infraestructura, dotación, personal de salud y demás recursos en respuesta a la demanda de atención de las poblaciones.
11. Coordinar la organización, operación y funcionamiento del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias – CRUE y del Centro Regulador de Atenciones Electivas – CRAE del departamento.
12. Coordinar las acciones de la Sala Situacional del Centro de Urgencias, Emergencias y Desastres – CRUE, así como el fortalecimiento del Sistema de Emergencias Médicas en el departamento, como un proceso participativo y articulado con los actores involucrados.
13. Determinar e implementar acciones para el adecuado funcionamiento del sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes, en materia de urgencias, emergencias y desastres.

14. Coordinar la gestión del riesgo en salud: planes preventivos, de mitigación, prevención y atención de emergencias y desastres a través del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias – CRUE.
15. Desarrollar condiciones para la prestación oportuna de los servicios de urgencia prehospitalarios públicos y privados, y hacer seguimiento de la atención de urgencias y su articulación con el Plan Obligatorio de Salud – POS.
16. Ejercer las funciones de inspección y vigilancia a la prestación del servicio de urgencias y de la atención prehospitalaria y sus recursos.

DIRECCIÓN ASEGURAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

1. Diseñar, implementar y evaluar la reorganización de la red de aseguradores y prestadores de servicios de salud, para garantizar la atención a los usuarios.
2. Desarrollar y controlar las condiciones para la cobertura universal de la población al Sistema de Seguridad Social y promover el aseguramiento a los regímenes establecidos por la ley.
3. Gestionar la prestación de servicios de salud a la población a cargo del Departamento.
4. Realizar seguimiento y control a la prestación de los servicios de salud a la Población Pobre No Asegurada – PPNA, sin capacidad de pago.
5. Realizar asistencia técnica para la implementación de políticas, lineamientos, planes y programas en la organización y desarrollo de servicios de salud a la red de prestadores públicos y privados.
6. Coordinar las funciones de inspección y vigilancia a las Entidades Promotoras de Salud – EPS del régimen contributivo y subsidiado, conforme a la normatividad vigente.
7. Realizar seguimiento y control al régimen subsidiado para garantizar a los afiliados el acceso al Plan de Beneficios
8. Promover la prestación de los servicios no incluidos en el Plan Obligatorio de Salud – POS a la población del régimen subsidiado.
9. Promover la implementación y realizar monitoreo y evaluación de modelos de atención en salud, con pertinencia y enfoque diferencial, étnico, de curso de vida e inclusión social.
10. Analizar y acompañar los modelos de atención, procesos y mecanismos de pago y contratación entre las aseguradoras y prestadoras de los servicios de salud, tendientes a incentivar la administración eficiente, eficaz y efectiva de los riesgos en salud.
11. Coordinar la gestión de la donación y trasplante de órganos y tejidos en el marco de la normatividad vigente.
12. Promover en coordinación con las Entidades Promotoras de Salud – EPS la conformación de Redes Integradas de Servicios de Salud – RISS, en el marco de la estrategia de Atención Primaria en Salud Renovada – APSR, acorde con la ley y la normatividad vigente.
13. Realizar la auditoría de cuentas médicas acorde a los procedimientos establecidos para determinar la pertinencia y calidad de los servicios de salud recibidos por parte de las Instituciones Prestadoras de Salud – IPS.

DIRECCIÓN CALIDAD Y REDES DE SERVICIOS DE SALUD

1. Adoptar, difundir, implantar, ejecutar las políticas nacionales y departamentales, para el desarrollo de los servicios de salud y evaluar sus resultados

2. Definir lineamientos y establecer programas, proyectos y estrategias tendientes a contribuir a la mejora continua de la calidad y seguridad en la prestación de servicios de salud en el departamento.
3. Coordinar la gestión de la inspección, vigilancia y control de la oferta de servicios de salud, para brindar calidad, oportunidad y seguridad en los mismos.
4. Formular planes y ejecutar programas y proyectos para el desarrollo del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad – SOGC y la red de servicios en el departamento.
5. Dirigir y evaluar la gestión de la calidad de los servicios de salud en el departamento de Antioquia, de acuerdo con las necesidades identificadas y los lineamientos impartidos por los órganos rectores.
6. Vigilar y controlar a los prestadores de servicios de salud (IPS, profesionales independientes y traslado especial de pacientes) en el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de Salud y Protección Social, del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad de la atención en salud y de la red de servicios en el departamento.
7. Realizar la medición, análisis y evaluación de la calidad en la prestación de servicios de salud, consolidando la información y tomando acciones para la mejora.
8. Realizar el registro de los prestadores de servicios de salud, recibir la declaración de requisitos esenciales para la prestación de los servicios y adelantar la vigilancia y control.
9. Asesorar y asistir técnicamente a las Empresas Sociales del Estado – ESE Hospitales categorizados en riesgo medio y alto, en la elaboración, presentación y análisis de la información relacionada con el saneamiento fiscal y financiero.
10. Elaborar el consolidado de la información recibida de las Empresas Sociales del Estado – ESE Hospitales con respecto a los resultados de los programas de saneamiento fiscal y financiero, para ser enviados a los Ministerios de Hacienda y de Salud y Protección Social.
11. Asesorar y asistir técnicamente a los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, respecto al desarrollo del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad – SOGC de la atención en salud, en cada uno de los cuatro (4) componentes: habilitación, acreditación, programa de auditoría para el mejoramiento de la calidad, sistema de información para la calidad y de la red de servicios.
12. Realizar acciones tendientes a promover en los prestadores y usuarios de salud, la seguridad en la atención.
13. Brindar asistencia técnica a los prestadores de servicios de salud públicos y privados, en lo concerniente al Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad – SOGC, con énfasis en la seguridad del paciente.
14. Ejercer la inspección, vigilancia y control a los prestadores de servicios de salud públicos y privados del departamento.
15. Adelantar las actuaciones administrativas preliminares para establecer las faltas relacionadas con el incumplimiento de las normas técnico administrativas aplicables a los prestadores de servicios de salud.
16. Adelantar en primera instancia los procesos administrativos sancionatorios contra los prestadores de servicios de salud y adoptar las decisiones que correspondan, en cumplimiento de las funciones que le competen, por inobservancia de las normas técnicas, científicas, administrativas y financieras de obligatorio cumplimiento.

17. Gestionar los trámites y solicitudes relacionadas con los registros de acuerdo con la competencia de inspección, vigilancia y control de la oferta de servicios de salud.
18. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas dictadas por la Nación para la construcción de obras civiles, dotaciones básicas y mantenimiento integral de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – IPS.
19. Organizar, dirigir, coordinar y administrar la red de instituciones prestadoras de servicios de salud, públicas y privadas en el Departamento de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
20. Divulgar y promover la aplicación de las normas técnicas y guías de atención en salud.
21. Administrar la red departamental de tecnovigilancia.
22. Asesorar y asistir técnicamente a los prestadores de servicios de salud para el desarrollo de la modalidad de telemedicina en el departamento de Antioquia.
23. Financiar los tribunales seccionales de ética médica, odontológica y enfermería y los demás que se vayan constituyendo de acuerdo con la normatividad vigente y vigilar la correcta utilización de los recursos.
24. Cofinanciar las inversiones necesarias para la organización funcional y administrativa (infraestructura física y dotación) de las instituciones públicas prestadoras de servicios de salud, y vigilar la correcta utilización de los recursos asignados.
25. Elaborar el plan bienal de inversiones públicas en salud, destinadas a infraestructura, dotación y equipos, de acuerdo con la política de prestación de servicios de salud y los lineamientos establecidos por la normatividad vigente.
26. Apoyar y participar en la identificación de las necesidades de formación del recurso humano para la atención en salud.
27. Adelantar las acciones para la aprobación, inspección, vigilancia y revocatoria de las plazas de servicio social obligatorio en el departamento.
28. Participar en las etapas del proceso de asignación de plazas de Servicio Social obligatorio de conformidad con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
29. Atender y resolver las peticiones relacionadas, con la vinculación, exoneración y cumplimiento del servicio social obligatorio que se originen en plazas ubicadas en el departamento.
30. Participar en el procedimiento realizado por la Dirección Asuntos Legales – Salud para la aprobación de personerías jurídicas a las entidades sin ánimo de lucro del subsector salud establecidos en el Decreto 780 de 2016.
31. Inspeccionar y vigilar las entidades sin ánimo de lucro del subsector salud en el cumplimiento del Decreto 780 de 2016.
32. Adelantar las acciones para el cumplimiento de Tecnovigilancia, Reactivovigilancia, Farmacovigilancia, Hemovigilancia, Biovigilancia definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y el Invima.
33. Administrar la Red de Donación y Trasplantes de Componentes Anatómicos de la Regional N° 2 en articulación con el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias – CRUE del Departamento de Antioquia.
34. Coordinar la Red Departamental de Sangre (Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión) desarrollando las políticas establecidas por la Red Nacional de Sangre o las que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social.
35. Expedir las autorizaciones para el ejercicio de las profesiones y ocupaciones del área de la salud de acuerdo con la normatividad vigente.

36. Realizar las acciones para la conformación de las juntas directivas de las Empresas Sociales del Estado – ESE en el departamento de Antioquia y la designación de los integrantes de las mismas, en cumplimiento del ordenamiento jurídico que las rige y ejercer la asesoría y asistencia técnica permanente a las ESE Hospitales.

DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES – SALUD

1. Resolver y responder consultas jurídicas, prestar la asesoría requerida en asuntos de competencia de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.
2. Elaborar, revisar y tramitar documentos relacionados con actuaciones administrativas en lo referente a aspectos legales de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.
3. Representar legalmente a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia en asuntos judiciales y extrajudiciales.
4. Revisar juridicamente los acuerdos y actos expedidos por las juntas directivas de las Empresas Sociales del Estado – ESE del orden departamental.
5. Certificar la existencia y representación legal de las entidades I pertenecientes al sector salud en el orden departamental.
6. Estudiar y aprobar las solicitudes de personerías jurídicas de las entidades sin ánimo de lucro del sector salud y protección social del Departamento.
7. Atender, contestar e impugnar las acciones de tutela impetradas contra la Secretaría y la prestación de servicios de salud de conformidad con los procedimientos de auditoría y gestión clínica.
8. Elaborar y revisar los proyectos de escrituras mediante las cuales el Departamento – Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, compra, vende, permuta y dona bienes.
9. Brindar asesoría jurídica y asistir el proceso de contratación de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de conformidad con los lineamientos y políticas que defina la Secretaría General.
10. Tramitar la segunda instancia de los procedimientos administrativos sancionatorios.
11. Acompañar las mesas de flujo de recursos, conciliaciones y demás mecanismos de solución de conflictos que sean convocados por la Superintendencia Nacional de Salud y demás entidades competentes.
12. Asesorar en la elaboración de los proyectos de acuerdo para ser presentados en las juntas directivas de las Empresas Sociales del Estado - ESE del ordena departamental.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – SALUD

1. Supervisar y controlar el recaudo y la aplicación de recursos propios, los cedidos por la Nación y los del Sistema General de Participaciones – SGP con destinación específica para salud.
2. Administrar los recursos del Fondo Departamental de Salud maximizando excedentes transitorios de liquidez a través de las inversiones autorizadas en las normas legales.
3. Administrar, vigilar y controlar el presupuesto de la Secretaría en todas sus etapas.
4. Administrar, vigilar y controlar los procesos de la gestión financiera y el régimen de contratación en salud en cumplimiento de la ley y la normatividad vigente.

5. Asesorar y asistir técnicamente a las Direcciones Locales de Salud y Empresas Sociales del Estado – ESE del departamento en la administración de los fondos locales de salud y manejo de los recursos.
6. Cofinanciar el régimen subsidiado en el porcentaje que corresponda al ente territorial, acorde a lo dispuesto en la normatividad vigente.
7. Gestionar la contratación de bienes y servicios institucionales y de apoyo a la ejecución de los programas y proyectos, en aquellos casos en los que se haya mantenido dicha delegación por parte del Gobernador y de conformidad con los lineamientos y políticas que defina la Secretaría de Suministros y Servicios.
8. Administrar, vigilar y controlar los bienes muebles e inmuebles de todas las sedes que conforman la Secretaría, garantizando su actualización y legalización permanente.
9. Ejercer la administración, vigilancia y control de la adquisición de bienes y suministros de la Secretaría.
10. Realizar monitoreo, validación, consolidación y remisión de la información financiera de los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, acorde con los requerimientos de las autoridades competentes.
11. Formular, ejecutar y evaluar proyectos e informes de las diferentes áreas que conforman la gestión integral de recursos en la Secretaría y participar en la cofinanciación de proyectos de inversión.
12. Participar y tramitar asuntos relacionados con la gestión del talento humano de la Secretaría con fundamento en las normas y programas vigentes.
13. Coordinar con la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional las novedades que afecten la planta de personal adscrita a la Secretaría.
14. Administrar la nómina del personal adscrito a la Secretaría y atender los asuntos en materia prestacional del sector salud.
15. Vigilar y controlar los recursos administrados por el patrimonio autónomo para los pasivos pensionales.
16. Adelantar las acciones para contribuir al mejoramiento de las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, jubilado y su familia, a través de los planes, programas y proyectos de bienestar social, formación y capacitación conforme a las directrices establecidas por la Secretaría.
17. Realizar el cobro persuasivo a los deudores del Fondo de la Vivienda, cuotas partes pensionales y demás asuntos de interés para la Secretaría Seccional.
18. Registrar en forma ordenada y sistemática todos los hechos económicos en que incurre la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, utilizando métodos de identificación, medida, valoración, representación e interpretación que permitan conocer el estado financiero de la Entidad, para la toma de decisiones y la mejora.

3.8 SECRETARÍA DE LAS MUJERES

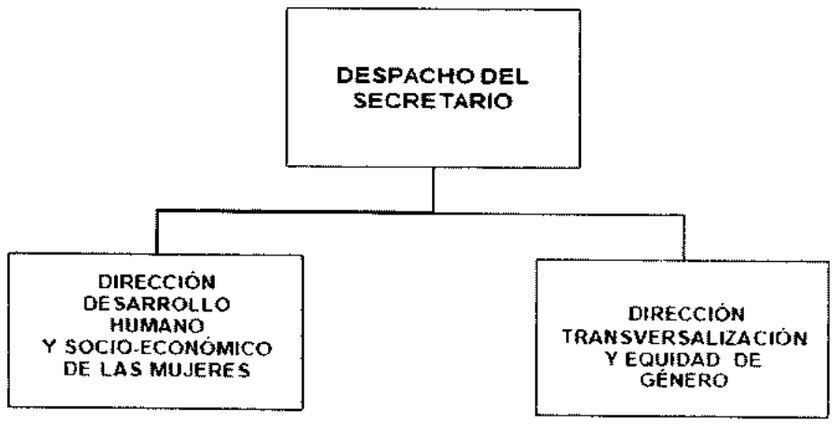
3.8.1 Dirección Desarrollo Humano y Socioeconómico de las Mujeres
3.8.2 Dirección Transversalización y Equidad de Género

Artículo 127º. PROPÓSITO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES. Desarrollar acciones que promuevan la igualdad de género en el departamento de Antioquia, enmarcadas en las estrategias definidas en la política pública para las mujeres, en garantía de sus derechos humanos con criterios de eficiencia, eficacia y calidad.

Artículo 128°. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES. Son funciones de la Secretaría de las Mujeres, las siguientes:

1. Dirigir, coordinar e implementar los planes, programas y proyectos encaminados al fortalecimiento de la transversalización, equidad de género y territorialización de las políticas públicas para las mujeres, garantizando la cobertura y el posicionamiento institucional en lo local.
2. Dirigir, coordinar, hacer seguimiento y evaluar la ejecución de planes, programas, proyectos y estrategias encaminadas al cumplimiento de la Política Pública de las Mujeres en el departamento, en virtud de la ley y la normatividad vigente.
3. Coordinar acciones de manera transversal con los demás sectores y entidades públicas y privadas para la promoción de la participación de las mujeres y de las organizaciones sociales en la perspectiva de su autonomía económica, toma de decisiones y la cualificación del ejercicio de la ciudadanía.
4. Coordinar acciones afirmativas que permitan que las intervenciones derivadas de los diferentes planes, programas y proyectos en el marco de las políticas públicas para las mujeres den una respuesta conjunta desde los diferentes sectores con un enfoque interseccional para la acción eficaz, generando un impacto transformador y sostenible.
5. Determinar mecanismos y estrategias de coordinación y articulación intersectorial e interinstitucional para el fortalecimiento de la capacidad institucional y el cumplimiento de las políticas públicas de las mujeres.
6. Dirigir, gestionar y coordinar acciones transversales con la participación de entidades públicas y privadas, orientadas a mejorar las condiciones de las mujeres que se encuentran en situación de inequidad y desigualdad.
7. Definir instrumentos orientadores de planeación en los territorios y mecanismos de articulación intersectorial y transectorial, para que las políticas públicas de las mujeres se proyecten en los ámbitos locales mediante la descentralización y la desconcentración.
8. Establecer mecanismos y acciones encaminadas a generar opinión pública y transformación cultural, promoviendo la igualdad real de oportunidades para las mujeres y la equidad de género en el departamento.
9. Desarrollar estudios, investigaciones y análisis de las condiciones socioeconómicas, caracterizaciones y necesidades para la protección, garantía y restitución de los derechos de las mujeres.

Artículo 129°. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA DE MUJERES



DIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO Y SOCIO – ECONÓMICO DE LAS MUJERES

1. Orientar, articular y desarrollar planes, programas y proyectos dirigidos a la promoción, formación, capacitación y participación de las mujeres para la toma de decisiones y el fortalecimiento del control social de la gestión pública en los asuntos de su competencia en las diferentes instancias de concertación de política pública.
2. Implementar, hacer seguimiento y evaluar planes, programas y proyectos encaminados a generar la autonomía económica de las mujeres para el cierre de brechas y la transversalización del enfoque de género.
3. Realizar alianzas y convenios con entidades públicas y privadas nacionales e internacionales que permitan el desarrollo socioeconómico de las mujeres en los diferentes ámbitos en los que participan e interactúan.
4. Fomentar acciones en los niveles intersectorial e interinstitucional para la ejecución de proyectos en los territorios que promuevan el empleo y la generación de ingresos para las mujeres, especialmente aquellas en condición de mayor pobreza, inequidad y vulnerabilidad.
5. Desarrollar procesos conducentes a la erradicación de toda forma de discriminación, subordinación, exclusión y violencia contra las mujeres.
6. Participar en procesos de prevención, protección y garantía en el acceso a la justicia que contribuyan a fortalecer la eliminación de todas las formas y actos de violencia hacia las mujeres.
7. Brindar asesoría y asistencia técnica para la promoción de procesos organizativos que permitan el desarrollo económico y social de las mujeres, el fortalecimiento de su autonomía, participación en la sociedad y cualificación del pleno ejercicio de la ciudadanía.
8. Asesorar a las administraciones municipales para la conformación y fortalecimiento de las organizaciones de mujeres, impulsando su empoderamiento como consecuencia del conocimiento y ejercicio de los derechos y deberes que tienen como ciudadanas.
9. Brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación para la promoción, fortalecimiento y liderazgo en procesos productivos y de emprendimiento para la autonomía económica de las mujeres, mejorando sus condiciones y calidad de vida.
10. Generar procesos de interlocución e intercambio de saberes y gestión de conocimientos con redes, organizaciones, agremiaciones y diversas expresiones del movimiento de mujeres, que fortalezcan la participación social y el liderazgo en los diferentes escenarios con los que interactúan, potenciando el desarrollo humano integral de las mujeres en el departamento de Antioquia.

DIRECCIÓN TRANSVERSALIZACIÓN Y EQUIDAD DE GÉNERO

1. Dirigir y evaluar la ejecución de planes, programas y proyectos orientados a la protección, promoción, reconocimiento, restablecimiento y garantía de los derechos de las mujeres, especialmente aquellas en mayor situación de pobreza, vulnerabilidad e inequidad.
2. Realizar la coordinación interinstitucional e intersectorial mediante la gestión en los ámbitos municipal, departamental, nacional e internacional, para la promoción,

implementación, fortalecimiento y sostenibilidad de la política pública de equidad de género.

3. Generar y evaluar mecanismos y estrategias de transversalización de la política pública de equidad de género en las distintas instancias y dependencias del orden departamental, que contribuyan a la promoción de la igualdad y a la transformación cultural.
4. Realizar estudios que permitan conocer la situación socioeconómica de las mujeres en el departamento y gestionar con diferentes sectores e instituciones la información que refleje la problemática actual de las mujeres para la toma de decisiones y su intervención.
5. Determinar y hacer seguimiento a los indicadores de gestión e instrumentos de análisis de información en materia de identificación, caracterización y situación de las mujeres, así como los entornos en los cuales interactúan, para la toma de decisiones y el despliegue de acciones afirmativas efectivas en el marco de las políticas públicas.
6. Brindar asesoría y asistencia técnica en la adopción de planes, programas y proyectos a los entes municipales para que desarrollen acciones que favorezcan la incorporación del enfoque de transversalización y equidad de género.
7. Coordinar y articular procesos y acciones con la academia, sector privado, entes nacionales e internacionales y demás organizaciones sociales en procura de generar alianzas estratégicas que coadyuven y fortalezcan la construcción de relaciones equitativas de género.
8. Asesorar a la administración departamental en la prevención, atención y restablecimiento de los derechos vulnerados a las mujeres.
9. Desarrollar estrategias comunicacionales integrales para la difusión, valoración, reconocimiento, protección y garantía del goce efectivo de los derechos y las políticas públicas de las mujeres en el departamento.
10. Desarrollar procesos de investigación y gestión del conocimiento sobre el estado de los derechos de las mujeres que generen acciones afirmativas encaminadas a lograr la equidad de género y el desarrollo político, social, económico y cultural de las mujeres del departamento.

3.9 SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA

3.9.1 Gerencia Infancia, Adolescencia y Juventud
3.9.2 Gerencia Seguridad Alimentaria y Nutricional – MANÁ
3.9.3 Gerencia Afrodescendientes
3.9.4 Gerencia Indígena
3.9.5 Gerencia Personas con Discapacidad
3.9.6 Gerencia Personas Mayores

Artículo 130°. PROPÓSITO SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA. Liderar, orientar y articular el desarrollo de políticas de promoción, prevención, protección, restablecimiento y garantía de los derechos de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, familias, indígenas, afrodescendientes, adultos mayores, personas en situación de discapacidad y demás grupos poblacionales con acciones sistemáticas, integrales y transformadoras, especialmente para quienes se encuentran en condiciones de mayor pobreza, vulnerabilidad, inequidad y exclusión social, encaminadas al bienestar general,

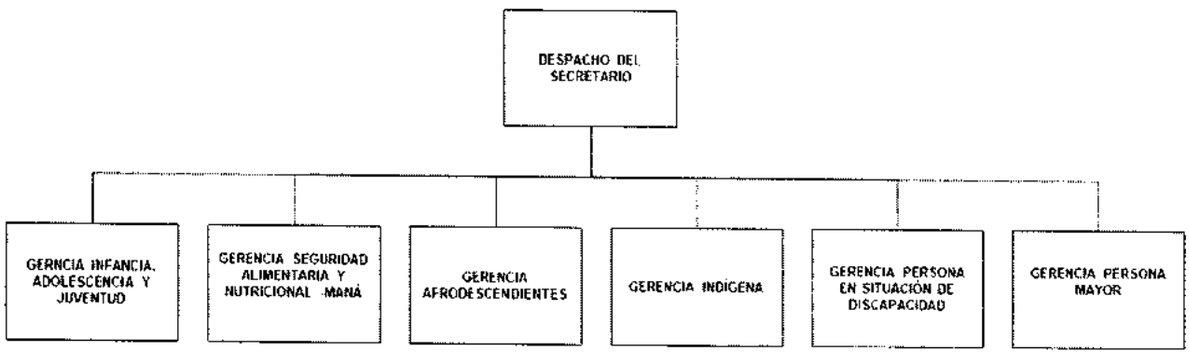
mejoramiento de la calidad de vida, el reconocimiento y la generación de capacidades y oportunidades en cumplimiento de la ley, la normatividad vigente y las políticas públicas.

Artículo 131°. FUNCIONES SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA. Son funciones de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, las siguientes:

1. Definir y articular las políticas públicas, planes, programas y proyectos para garantizar la atención integral e inclusión social de los distintos grupos etarios, familias, pueblos indígenas, afrodescendientes, personas en situación de discapacidad y adultos mayores, acorde a lo dispuesto en la ley y la normatividad vigente.
2. Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de los derechos de los distintos grupos etarios, poblacionales, familias, pueblos indígenas, afrodescendientes, personas en situación de discapacidad, migrantes y adultos mayores, especialmente aquellos en mayor situación de pobreza, vulnerabilidad, inequidad, articulación con las entidades de los distintos órdenes territoriales con competencias en la materia.
3. Establecer objetivos y hacer seguimiento a estrategias de corto, mediano y largo plazo para asegurar la oportunidad y calidad en la prestación de los servicios sociales para el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de las poblaciones sujeto de políticas públicas.
4. Coordinar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos y operativos con las dependencias de la Secretaría.
5. Coordinar acciones y gestionar alianzas con los organismos y entidades correspondientes de los niveles internacional, nacional, regional, departamental y municipal para fortalecer la capacidad institucional y lograr mayores niveles de eficiencia y transformación social.
6. Coordinar el desarrollo y la aplicación de criterios, mecanismos y metodologías para el seguimiento y evaluación de la gestión pública en el cumplimiento de las metas propuestas del organismo.
7. Determinar, en coordinación con las dependencias de la Secretaría, los indicadores de gestión e instrumentos de análisis de información en materia de la identificación, caracterización y situación de los grupos, familias, comunidades étnicas, personas en situación de discapacidad y adultos mayores, así como los entornos con los que interactúan, para la toma de decisiones y el despliegue de acciones afirmativas efectivas.
8. Fomentar en las dependencias de la Secretaría estudios, investigaciones y análisis de las condiciones y caracterizaciones de los sujetos de atención, en materia de garantía, protección y restitución de los derechos fundamentales, socioeconómicos, culturales, ambientales y colectivos.
9. Planear, formular y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos transversales para garantizar la seguridad alimentaria en el departamento de Antioquia.

10. Coordinar y articular la oferta institucional desde el enfoque diferencial orientado a los grupos poblacionales sujeto de intervención, para el mejoramiento de la calidad de vida y garantía de la protección de los derechos e inclusión social.
11. Participar en el desarrollo de estudios e investigaciones necesarias, para el fortalecimiento de programas, proyectos y estrategias que propicien el desarrollo y cumplimiento del propósito del organismo y los objetivos institucionales.

Artículo 132°. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA



GERENCIA INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

1. Dirigir, coordinar, implementar y evaluar los programas y proyectos enmarcados en las políticas públicas nacionales y departamentales para la protección integral de los derechos de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y familias en el departamento, en coordinación con entidades públicas y privadas del orden municipal, departamental, nacional e internacional, de conformidad con la ley y la normatividad vigente.
2. Dirigir, planear y administrar los recursos económicos asignados a la operación en la implementación de planes, programas y proyectos orientados a la protección integral de los derechos de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y familias en el departamento.
3. Apoyar y fortalecer la implementación de estrategias enmarcadas en las políticas públicas nacionales, departamentales y municipales que propicien el desarrollo integral temprano, capacidades, potencialidades y el goce efectivo de los derechos de las personas desde la gestación y durante la primera infancia.
4. Coordinar e implementar acciones afirmativas dirigidas al desarrollo y fortalecimiento de las capacidades y potencialidades en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, priorizando aquellos que se encuentren en condiciones de mayor pobreza, vulnerabilidad e inequidad.
5. Difundir y promover en el departamento los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes conforme a la Constitución Política de Colombia y la normatividad vigente.
6. Asesorar a las entidades del orden departamental y municipal, en la implementación de las políticas públicas de primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y familia, y en la formulación y evaluación de los proyectos de desarrollo, así como en la elaboración e implementación de políticas municipales de juventud, planes municipales de juventud, creación y fortalecimiento de los Consejos Municipales de Juventud y otras formas de participación social.

7. Promover la generación de oportunidades para los jóvenes que les permita desarrollar su proyecto de vida, articulando la oferta para el emprendimiento de proyectos productivos con entidades públicas y privadas del orden departamental y municipal.
8. Promover y fortalecer mecanismos e instancias de participación para los jóvenes del orden nacional, departamental y municipal con acciones dirigidas al liderazgo, formación, capacitación y empoderamiento para la toma de decisiones de política pública que propendan por el bienestar general, mejora de las capacidades y oportunidades, de tal manera que sean agentes activos de la vida productiva y la sociedad.
9. Difundir y promover acciones afirmativas efectivas en el departamento encaminadas al respeto y protección de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, conforme a la Constitución Política y a la normatividad vigente en el nivel nacional e internacional ratificada por Colombia.
10. Dirigir y desarrollar acciones de articulación intersectorial e interinstitucional para el acceso a los servicios de educación, salud y seguridad social, vivienda digna, alimentación saludable, servicios públicos, deporte y recreación, entre otros, a los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y las familias, especialmente en condiciones de mayor pobreza, vulnerabilidad e inequidad.
11. Asesorar, asistir y determinar acciones afirmativas dirigidas a la protección y restablecimiento de los derechos de los grupos poblacionales objeto que se encuentren en alto riesgo social de vulneración de sus derechos, acorde a lo establecido en el ordenamiento jurídico.
12. Formular e Implementar políticas públicas orientadas al restablecimiento y protección de derechos de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y las familias tendientes a mejorar las condiciones de participación, equidad e inclusión social en el marco de la corresponsabilidad.
13. Desarrollar estrategias comunicacionales integrales para la difusión, valoración y reconocimiento de los derechos y las políticas públicas de los niños, niñas, los adolescentes, los jóvenes y las familias en el departamento.
14. Dirigir y coordinar el Sistema Departamental de Juventud.
15. Gestionar recursos que posibiliten la ejecución de las políticas públicas de protección integral a las familias de Antioquia y a las poblaciones a lo largo del curso de vida.
16. Participar en el desarrollo de estudios e investigaciones para la caracterización de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y las familias que se encuentran en riesgo social identificando las problemáticas y potenciando sus capacidades y oportunidades.

GERENCIA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL - MANÁ

1. Planear, diseñar, formular y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos de seguridad alimentaria y nutricional en el departamento.
2. Coordinar, gestionar, implementar, ejecutar y evaluar la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional del departamento de Antioquia.
3. Realizar el proceso de monitoreo, evaluación y medición de impacto de los planes, programas y proyectos de seguridad alimentaria implementados en el departamento.
4. Dirigir, planear y administrar los recursos económicos asignados a la operación en la implementación de planes, programas y proyectos en seguridad alimentaria y nutricional.

5. Coordinar acciones de los sectores público, privado y académico que promuevan y consoliden el conocimiento científico y tecnológico alrededor de la seguridad alimentaria y nutricional.
6. Asesorar y asistir técnicamente a los municipios en la formulación de planes, programas y proyectos en materia de seguridad alimentaria y nutricional y en el conocimiento de instrumentos normativos y técnicos para su ejecución y monitoreo.
7. Brindar acompañamiento a las administraciones municipales para la conformación de las Mesas de Seguridad Alimentaria y Nutricional, como instancias de participación primordiales, que integran los diversos sectores y actores que hacen parte del sistema alimentario y nutricional, entorno a la articulación y gestión local desde un ejercicio legítimo de gobernanza.
8. Dirigir y coordinar el Consejo Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional – CODESAN y la Mesa Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional – MESAN, como instancias responsables de la coordinación, seguimiento y evaluación del Plan Docenal de Seguridad Alimentaria y Nutricional 2020 – 2031.
9. Coordinar el Sistema de Vigilancia Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional – SISVAN en el departamento de Antioquia.
10. Coordinar el sistema de monitoreo a la gestión de Seguridad Alimentaria y Nutricional – SISMANÁ en el departamento de Antioquia.
11. Administrar el Sistema de Información en Seguridad Alimentaria y Nutricional – SISAN, a través de las diferentes herramientas tecnológicas establecidas para el registro de información, seguimiento y asesoría permanente a los municipios en el proceso de reporte de información, consolidación y análisis de los indicadores para la priorización y el desarrollo de sus planes, programas y proyectos.
12. Coordinar los estudios e investigaciones en el proceso de construcción del Perfil Alimentario y Nutricional de Antioquia, como una herramienta planificadora de las políticas públicas para el seguimiento y evaluación de los indicadores de las líneas estratégicas del Plan Docenal de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Antioquia 2020-2031.
13. Impulsar la participación comunitaria y la organización social en los temas de política pública de Seguridad Alimentaria – SAN, acompañando el fortalecimiento del tejido social.
14. Fortalecer la articulación intersectorial e interinstitucional con salud, educación, agricultura, ambiente, vivienda, procesos productivos, entre otros, para la atención preventiva, promocional y/o complementaria contrarrestando la desnutrición infantil y la malnutrición en el curso de vida en torno a la gestión territorial de la seguridad alimentaria en los ámbitos familiar y comunitario.
15. Coordinar y gestionar la articulación intersectorial para complementar de manera integral la respuesta del sector salud en la atención de los niños y niñas menores de cinco (5) años con desnutrición aguda, malnutrición y adulto mayor, especialmente en la población rural dispersa.
16. Articular las acciones de seguridad alimentaria con cada una de las dependencias adscritas a la secretaría.
17. Coordinar y articular acciones conjuntas para la atención en los Centros de Atención Integral Nutricional – CASAN para la prevención de la malnutrición y promoción de estilos de vida saludables, proyectos productivos, proyectos pedagógicos y los

programas que resulten en el desarrollo de la Política Publica Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

18. Promover la realización y participación en espacios académicos y de difusión de información en Seguridad Alimentaria y Nutricional, desde el ámbito local, departamental, nacional e internacional.
19. Implementar acciones de Información, Educación y Comunicación en Seguridad Alimentaria, para la promoción de ambientes alimentarios saludables y sustentables que permitan transformaciones en las prácticas alimentarias de los antioqueños.
20. Articular y gestionar acciones para la transformación del sistema alimentario y nutricional en el departamento, aumentando la productividad agropecuaria de manera sostenible y sustentable teniendo como centralidad el fortalecimiento de la agricultura familiar, campesina y comunitaria, en coordinación con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

GERENCIA AFRODESCENDIENTES

1. Coordinar el desarrollo de la política pública de reconocimiento y garantía del ejercicio de los derechos de las comunidades afrodescendientes que habitan en el departamento, de conformidad a lo dispuesto en la ley y la normatividad vigente.
2. Coordinar y gestionar la atención integral en la prestación de los servicios sociales con enfoque diferencial, territorial, étnico y multicultural para las comunidades afrodescendientes que habitan en el departamento, garantizando su inclusión en el desarrollo de programas y proyectos sociales, económicos, culturales, ambientales y de seguridad alimentaria y nutricional.
3. Asesorar técnicamente a los organismos y entidades departamentales y municipales en la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas con enfoque poblacional, diferencial, étnico y territorial para las comunidades afrodescendientes del departamento.
4. Implementar mecanismos de análisis para la caracterización de las comunidades afrodescendientes y seguimiento a sus problemáticas y necesidades identificadas, para la dirección y orientación de las políticas públicas, la toma de decisiones y la adecuada coordinación institucional en la oferta de bienes y servicios sociales.
5. Promover la realización de proyectos productivos en las comunidades afrodescendientes del departamento, dirigidos a mejorar su bienestar general y calidad de vida, especialmente en procesos de economía asociativa, actividades de emprendimiento y creación de empresas como opciones de generación de ingresos para la vida productiva.
6. Apoyar y acompañar técnicamente la implementación y fortalecimiento del enfoque diferencial, étnico, territorial y cultural de las comunidades afrodescendientes en la oferta institucional.
7. Asegurar el fortalecimiento y preservación de la cultura de las comunidades afrodescendientes que habitan en el departamento, contrarrestando su discriminación, marginación y exclusión social.
8. Brindar orientación en los planes de etnodesarrollo para los Consejos Comunitarios de las comunidades negras.

9. Coordinar y articular acciones con la Agencia Nacional de Tierras y municipios para apoyar y estimular procesos de desarrollo tendientes a la legalización de sus propiedades de conformidad con el ordenamiento jurídico.
10. Brindar apoyo técnico para la conformación, fortalecimiento jurídico y administrativo de los Consejos Comunitarios de las comunidades afroantioqueñas.
11. Articular acciones para el fortalecimiento, la garantía y protección de los derechos de las comunidades afrodescendientes.
12. Coordinar y articular acciones para la gestión de programas y proyectos encaminados a la promoción, prevención, reducción y superación del riesgo social en el que se encuentran estos grupos poblacionales.
13. Articular acciones para la implementación de estrategias de generación de capacidades y oportunidades para las comunidades afrodescendientes.

GERENCIA INDÍGENA

1. Coordinar la implementación de la política pública de reconocimiento y garantía del ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas que habitan en el departamento, de conformidad con lo dispuesto en la ley y en concertación con las autoridades indígenas.
2. Coordinar y gestionar la atención integral en la prestación de los servicios sociales con enfoque diferencial, territorial, étnico y multicultural para los pueblos Indígenas que habitan en el departamento, garantizando su inclusión en el desarrollo de programas y proyectos sociales, económicos, culturales, ambientales y de seguridad alimentaria y nutricional.
3. Asesorar técnicamente a los organismos y entidades departamentales y municipales en la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, planes programas y proyectos con enfoque diferencial, étnico y territorial para los pueblos indígenas del departamento.
4. Promover la ejecución de proyectos productivos concertados con autoridades indígenas con pertinencia cultural y territorial en los pueblos indígenas del departamento, dirigidos a mejorar su buen vivir, especialmente en procesos de economía propia, actividades de emprendimiento y creación de empresas como opciones de generación de ingresos para la vida productiva.
5. Asegurar el fortalecimiento, preservación y difusión de la cultura de los pueblos indígenas que habitan en el departamento, contrarrestando los bajos niveles de reconocimiento social e institucional, la discriminación, marginación y exclusión.
6. Implementar mecanismos de análisis para la caracterización de los pueblos indígenas y seguimiento a sus problemáticas y necesidades identificadas, en la dirección y orientación de las políticas públicas, la toma de decisiones concertada con autoridades propias y la adecuada coordinación institucional en la oferta de bienes y servicios sociales básicos desde el enfoque diferencias indígena.
7. Participar en las distintas instancias de concertación y decisión de los órdenes nacional, departamental y municipal de política pública, en concertación con autoridades propias, cuya finalidad sea el bienestar general y la mejora de la calidad de vida de los pueblos indígenas del departamento.
8. Asesorar y acompañar en coordinación y corresponsabilidad con las entidades del orden nacional, departamental y municipal, el proceso para la adquisición y titulación

de tierras, constitución, ampliación y saneamiento de resguardos con la plena participación de comunidades indígenas del departamento y autoridades propias.

9. Coordinar y fortalecer a las Organizaciones Indígenas mediante procesos de capacitación y formación para el ejercicio del gobierno propio, la implementación de la Jurisdicción Especial Indígena y la participación cualificada en instancias de los niveles nacional, departamental, regional y local con entidades públicas y privadas para la toma de decisiones de política pública.
10. Generar estrategias que impliquen acciones afirmativas efectivas para eliminar la discriminación, exclusión social y promover la garantía del respeto por la integridad y derechos fundamentales de los pueblos Indígenas en el departamento.
11. Asesorar y acompañar procesos sociales en resguardos y comunidades, para la elaboración de diagnósticos y ejecución de proyectos de desarrollo integral de los pueblos indígenas de Antioquia, con miras a incrementar los niveles de participación, la gobernabilidad indígena, la administración de sus territorios, la preservación de su cultura y la economía propia.
12. Proyectar y ejecutar en coordinación con las entidades del orden municipal, departamental y nacional, la adquisición de tierras y mejoras con destino a la constitución, ampliación y saneamiento de los Resguardos Indígenas del departamento, los procesos de ordenamiento territorial y preservación ambiental.
13. Promover y apoyar acciones para la realización de misiones humanitarias en comunidades víctimas del conflicto armado, en coordinación con los organismos departamentales, entidades que componen el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas de la Violencia y agencias humanitarias del orden internacional.
14. Apoyar técnicamente a las comunidades indígenas, Resguardos y comunidades no resguardadas en la formulación, actualización y ejecución de planes de vida y planes de salvaguarda.
15. Realizar intermediación para el reconocimiento de autoridades indígenas, cofinanciación de proyectos y la adecuada administración de recursos provenientes de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas-AESGPRI.
16. Hacer seguimiento a la actuación departamental frente a la vulneración y garantía de derechos fundamentales, socioeconómicos, ambientales y colectivos de los pueblos indígenas, en el marco de la implementación de la política pública.
17. Apoyar las acciones para la atención humanitaria de emergencia y activación de rutas de atención a comunidades indígenas y la atención especializada de acuerdo con el tipo de victimización que sufra la población indígena, en coordinación con las entidades nacionales, departamentales y municipales con competencia en el tema.
18. Coordinar acciones para la orientación técnica y política en la implementación de proyectos de desarrollo en comunidades y resguardos indígenas.
19. Dar respuesta al seguimiento, en el cumplimiento de las obligaciones por parte de las instituciones del orden departamental para la prevención, garantía plena, efectividad y restablecimiento de los derechos humanos de los grupos étnicos.

GERENCIA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1. Liderar la política pública de discapacidad en el departamento de Antioquia en coordinación con los diferentes actores que intervienen en la integración social de esta población, en el marco de los Derechos Humanos, con el fin de racionalizar los esfuerzos, aumentar la cobertura y organizar la oferta institucional de programas y servicios.
2. Acompañar y orientar la formulación de la política pública y los planes municipales de discapacidad en los 125 municipios del departamento.
3. Coordinar y articular acciones con el Consejo Nacional de Discapacidad como máxima instancia de rectoría e interlocución con el Gobierno Nacional.
4. Coordinar y articular las políticas públicas, planes, programas y proyectos para la atención integral e inclusión social de las personas con discapacidad acorde a lo dispuesto en la ley y la normatividad vigente.
5. Liderar la construcción, actualización y seguimiento al Plan Departamental de Discapacidad en articulación con los demás planes de desarrollo.
6. Desarrollar acciones de articulación intersectorial e interinstitucional para el acceso a los servicios de educación, salud y seguridad social, vivienda digna, alimentación saludable, servicios públicos, deporte y recreación, entre otros, a las personas con discapacidad y especialmente en condiciones de mayor pobreza, vulnerabilidad e inequidad.
7. Participar y articular acciones con otros comités y consejos del orden departamental: como el Consejo Departamental de Política Social, la mesa departamental de víctimas, de Atención a la Primera Infancia, de Atención a las Personas Mayores, entre otros.
8. Promover la incorporación de recursos en los presupuestos y planes de inversiones de los diferentes organismos de la administración departamental e implementar los ajustes razonables que se requieran, para que la población con discapacidad pueda acceder a un determinado bien o servicio social.
9. Organizar la información relevante relacionada con el tema de discapacidad en el departamento, identificando las necesidades de la población objeto, los proyectos y programas existentes que aporten a la inclusión de esta población, así como los programas, proyectos y servicios que se requieren para garantizar su inclusión social.
10. Formular y hacer seguimiento a los indicadores de gestión e instrumentos de análisis de información en materia de la identificación, caracterización y situación de la población con discapacidad, así como los entornos en los que interactúan, para la toma de decisiones y el despliegue de acciones afirmativas efectivas.
11. Fortalecer mecanismos y desarrollar acciones para la promoción de la participación, veeduría y procesos de organización, formación y liderazgo para las personas en situación de discapacidad
12. Implementar políticas públicas orientadas al restablecimiento y protección de los derechos de las personas en situación de discapacidad, tendientes a mejorar las condiciones de participación, equidad e inclusión social en el marco de la corresponsabilidad.
13. Fomentar acciones dirigidas al acceso a la justicia y garantía jurídica en el marco del restablecimiento de los derechos de la población objeto.

14. Promover y orientar estrategias de cooperación internacional e inversión social privada para generar programas y proyectos tendientes a mejorar la inclusión social de las personas con discapacidad.
15. Participar y promover estudios e investigaciones para la caracterización de la población en situación de discapacidad del departamento de Antioquia, identificando las problemáticas y potenciando sus capacidades y oportunidades.

GERENCIA PERSONAS MAYORES

1. Coordinar y articular las políticas públicas, planes, programas y proyectos para la atención integral e inclusión social de las personas adultas mayores.
2. Coordinarla ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de los derechos de las personas adultas mayores especialmente aquellas en mayor situación de pobreza, vulnerabilidad e inequidad.
3. Formular e implementar políticas públicas orientadas al restablecimiento y protección de derechos de las personas adultas mayores, tendientes a mejorar las condiciones de participación, equidad e inclusión social en el marco de la corresponsabilidad.
4. Establecer objetivos y estrategias de corto, mediano y largo plazo y hacer seguimiento, para asegurar la oportunidad y calidad en la prestación de los servicios sociales para el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de las personas adultas mayores en el marco de las políticas públicas.
5. Determinar y hacer medición de indicadores de gestión e instrumentos de análisis de información en materia de identificación, caracterización y situación de las personas adultas mayores, así como los entornos en los que interactúan para la toma de decisiones y el despliegue de acciones afirmativas efectivas.
6. Coordinar, implementar y evaluar los programas y proyectos enmarcados en las políticas públicas nacionales, departamentales y municipales para la protección integral de los derechos de las personas adultas mayores en el departamento de Antioquia, en coordinación con entidades públicas y privadas del orden municipal, departamental, nacional e internacional.
7. Asesorar, asistir y determinar acciones afirmativas dirigidas a la protección y restablecimiento de los derechos de las personas adultas mayores que se encuentren en alto riesgo social de vulneración de sus derechos.
8. Coordinar y articular acciones para la ejecución de programas y proyectos sociales encaminados a la promoción, prevención, reducción y superación del riesgo social de las personas adultas mayores.
9. Adelantar estudios e investigaciones para la caracterización de las personas adultas mayores del departamento de Antioquia, evaluación de intervenciones y necesidades de este sector poblacional, identificando las problemáticas y potenciando sus capacidades y oportunidades.
10. Ejercer la administración, vigilancia y control de los recursos de la Estampilla Pro Adulto Mayor para la protección y el bienestar integral de esta población y realizar la distribución de los mismos a los municipios en coordinación con la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social.
11. Coordinar con la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia las acciones de inspección, vigilancia y control en las normas técnicas para la construcción de obras civiles, dotaciones básicas y mantenimiento integral de instituciones del primer

nivel de atención en salud acorde al marco regulatorio del Ministerio de Salud y a los centros de protección y bienestar del adulto mayor.

12. Brindar asesoría y asistencia técnica a las instituciones de protección y bienestar para los adultos mayores en el departamento de Antioquia en coordinación con la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.

SECTOR ADMINISTRATIVO EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

4. SERES - SECRETARIA REGIONAL Y SECTORIAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Artículo 133°. PROPÓSITO DE LA SERES- SECRETARÍA REGIONAL Y SECTORIAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE. Promover la oferta educativa para garantizar el acceso, la permanencia, la calidad y pertinencia en el servicio educativo, en sus distintas formas, niveles y modalidades, así como garantizar las condiciones para el ejercicio efectivo, progresivo y sostenible de los derechos a la cultura, la recreación y el deporte.

4.1 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

4.1.1 Subsecretaría Planeación Educativa
4.1.1.1 Dirección Proyectos, Estudios e Investigación del Sector Educativo
4.1.1.2 Dirección Permanencia Escolar
4.1.2 Subsecretaría Calidad Educativa
4.1.2.1 Dirección Gestión de la Calidad del Servicio Educativo
4.1.2.2 Dirección Inspección, Vigilancia y Control del Servicio Educativo
4.1.2.3 Dirección Gestión de Modelos Educativos Flexibles, Diversidad e Inclusión
4.1.2.4 Dirección Educación Terciaria
4.1.3 Subsecretaría Administrativa – Educación
4.1.3.1 Dirección Financiera – Educación
4.1.3.2 Dirección Talento Humano – Educación
4.1.3.3 Dirección Nómina y Prestaciones Sociales – Educación
4.1.3.4 Dirección Infraestructura Física Educativa
4.1.3.5 Dirección Infraestructura Tecnológica Educativa
4.1.4 Dirección Asuntos Legales – Educación

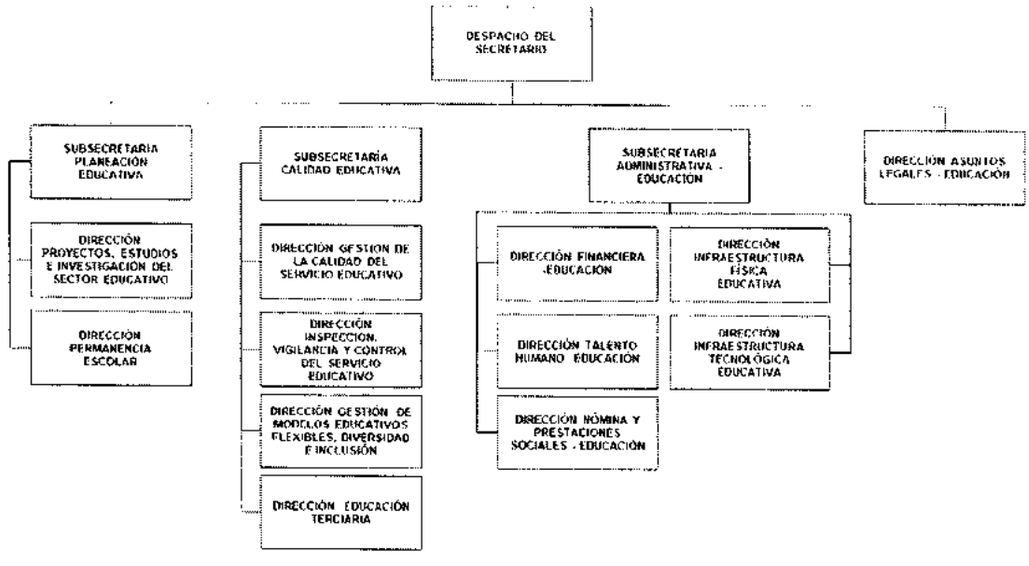
Artículo 134°. PROPÓSITO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. Garantizar la presentación del servicio educativo en el departamento de Antioquia, propendiendo por una mayor cobertura, inclusión y el mejoramiento de la calidad educativa.

Artículo 135°. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. Son funciones de la Secretaría de Educación, las siguientes:

1. Dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica, media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.
2. Promover estrategias que aseguren el derecho y el acceso a un sistema educativo sostenible con calidad y pertinencia en condiciones de inclusión, así como la permanencia en el mismo en todos los niveles: preescolar, básica y media.

3. Mantener la cobertura educativa actual y propender por su ampliación.
4. Promover la aplicación y ejecución de planes de mejoramiento de la calidad en las instituciones educativas.
5. Dirigir el proceso de inspección, vigilancia y control a los establecimientos educativos y adelantar los procesos sancionatorios cuando haya lugar.
6. Ordenar la clasificación en el régimen y autorizar las tarifas de matrícula, pensión, cobros periódicos y otros cobros de los establecimientos educativos privados de la educación formal regular de los municipios no certificados del departamento.
7. Proveer la infraestructura física y tecnológica requerida por las instituciones educativas con el fin de garantizar la prestación del servicio educativo.
8. Administrar y distribuir entre los municipios de su jurisdicción los recursos financieros provenientes del Sistema General de Participaciones.
9. Participar, con recursos propios, en la financiación del servicio educativo y en la cofinanciación de programas y proyectos educativos e inversiones de infraestructura, calidad y dotación.
10. Orientar y ejecutar las políticas de formación y actualización del personal docente y directivo docente.
11. Orientar los procesos de investigación, innovación y desarrollo de los currículos, los métodos de enseñanza y la utilización de medios educativos, con la participación de las instituciones de educación superior y las facultades de educación.
12. Administrar las instituciones educativas y el personal docente, directivo docente y administrativo.
13. Prestar asistencia técnica y administrativa a los municipios no certificados y a las instituciones educativas cuando a ello haya lugar.
14. Asistir a los municipios en el proceso de certificación en los términos previstos en la ley.
15. Definir estrategias para fomentar la formación profesional y la formación para el trabajo y el desarrollo humano.
16. Aprobar la creación y funcionamiento de las Instituciones de educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano.
17. Fijar los costos educativos de los establecimientos de educación para el trabajo y el desarrollo humano de los municipios no certificados del departamento.
18. Administrar y controlar los recursos del Sistema General de Participaciones para el sector educativo.
19. Conceptuar para la obtención de la personería jurídica de las entidades sin ánimo de lucro, cuyo objeto sea la educación formal y la educación para el trabajo y desarrollo humano.
20. Administrar la información educativa departamental y suministrar los datos a la Nación en las condiciones que se requiera.
21. Apoyar el control de los procesos de contratación de la Secretaría de Educación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y de conformidad con los lineamientos y políticas que defina la Secretaría de Suministros y Servicios.
22. Evaluar el desempeño de directivos docentes.
23. Tramitar y resolver la segunda instancia de los procesos disciplinarios del personal docente, directivo y administrativo adscrito a la planta de personal de la Secretaría de Educación
24. Coordinar las acciones necesarias para garantizar la operación del Programa de Alimentación Escolar.

Artículo 136°. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



SUBSECRETARÍA PLANEACIÓN EDUCATIVA

1. Dirigir, coordinar, diseñar e implementar herramientas de planificación para obtener una visión estratégica de la situación actual, la problemática, las potencialidades y las necesidades del sector educativo y proponer acciones que permitan superar estas problemáticas.
2. Liderar la formulación y seguimiento de los planes, programas y proyectos de la Secretaría de Educación.
3. Planear y aprobar la priorización de necesidades de construcción, reparación, mantenimiento y adecuación de la infraestructura física educativa, que responda a condiciones técnicas requeridas para la ampliación de la cobertura y calidad del servicio educativo.
4. Definir y divulgar lineamientos generales para la gestión de la matricula oficial.
5. Evaluar los resultados de los objetivos estratégicos de la Secretaría y definir las acciones requeridas para mejorar los procesos.
6. Liderar estudios e investigaciones que permitan mejorar el diagnóstico del sector educativo y la generación de nuevas líneas de base para evaluar el acceso, calidad y permanencia escolar.
7. Direccionar y coordinar el manejo de los sistemas de información de la Secretaría relacionados con el reporte de datos para las mediciones de indicadores y estadísticas del sector.
8. Implementar acciones que permitan mejorar la calidad de la información de la Secretaría de Educación relacionada con indicadores, estadísticas y registros administrativos para el seguimiento del avance del sector.
9. Coordinar las acciones y programas de acceso y permanencia para población de jóvenes, adultos y extra edad en los municipios no certificados del departamento.
10. Coordinar la elaboración de los planes y proyectos para dar cumplimiento al Programa de Alimentación Escolar.

DIRECCIÓN PROYECTOS, ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO

1. Coordinar la formulación de los planes, programas y proyectos del sector educativo, identificando la estructura programática, los indicadores, metas y la proyección financiera de los recursos necesarios.
2. Orientar, aprobar y verificar el proceso de inversión de recursos del sector solidario en la educación formal y educación superior, de acuerdo con las directrices del Ministerio de Educación Nacional.
3. Priorizar y gestionar proyectos de inversión que permitan elevar los indicadores de calidad y el cumplimiento de las metas institucionales.
4. Formular proyectos de cooperación nacional e internacional que favorezcan el mejoramiento del sistema educativo de Antioquia.
5. Generar estrategias de articulación e intervención con otras dependencias de la administración departamental, con el fin de contribuir a la atención educativa de las diferentes poblaciones.
6. Orientar a los municipios en la formulación o actualización de sus planes de educación municipal, o acorde con los lineamientos del Ministerio de Educación.
7. Realizar seguimiento a los planes, programas y proyectos del componente educativo, con el fin de sugerir acciones que aseguren el cumplimiento de metas establecidas.
8. Promover estudios e investigaciones relacionados con la mejora en la prestación del servicio educativo y la calidad de la educación del departamento.
9. Coordinar las actividades relacionadas con el reporte de los instrumentos de seguimiento y evaluación del sector educativo.

DIRECCIÓN PERMANENCIA ESCOLAR

1. Adoptar y ejecutar estrategias para el acceso y la permanencia de la población en edad escolar, extra edad y adultos de las zonas urbanas y rurales, considerando de forma integral las necesidades, particularidades y potencialidades de los diferentes grupos poblacionales.
2. Planear, dirigir, controlar, divulgar y supervisar periódicamente las actividades del proceso de gestión de la matrícula oficial y contratada, ajustándose a la normatividad vigente, garantizando el cumplimiento de las metas de la dependencia.
3. Garantizar la continuidad de los alumnos matriculados y la atención de las solicitudes de los alumnos nuevos, determinando la capacidad actual de los establecimientos educativos oficiales para cubrir la demanda potencial.
4. Diseñar estrategias para realizar auditoría de la matrícula en los municipios no certificados del departamento.
5. Planear e implementar estrategias de permanencia en el servicio educativo referidas a la dotación de mobiliario, transporte escolar y pólizas escolares.
6. Hacer seguimiento, identificar inconsistencias y oportunidades de mejora a los procesos de gestión para la cobertura oficial y contratada.
7. Planificar y definir las estrategias de acceso, retención y permanencia con calidad en cada uno de sus componentes, de acuerdo con una visión integral y multidisciplinaria del sistema educativo en el departamento, que permita cumplir el mandato constitucional del derecho fundamental a la educación y la cobertura educativa total.

8. Formular estrategias, programas y proyectos para suministrar el complemento alimentario, con el fin de mejorar la capacidad de aprendizaje de niños, niñas, jóvenes y adolescentes y su permanencia en el sistema educativo.
9. Gestionar las acciones necesarias para garantizar la operación y cobertura del Programa de Alimentación Escolar.

SUBSECRETARÍA CALIDAD EDUCATIVA

1. Asegurar la calidad del servicio educativo a partir de la evaluación formativa y el fortalecimiento a la gestión de planes de apoyo al mejoramiento continuo.
2. Dirigir, coordinar, diseñar, implementar y evaluar las estrategias que impulsen la movilización social de la ciudadanía, los agentes y actores del desarrollo en las diferentes subregiones, con el fin de generar sentido de pertinencia con la calidad de la educación en todos los habitantes del territorio.
3. Direccionar programas y proyectos para que los actores comprometidos e involucrados, desarrollen acciones que permitan elevar la calidad de la educación en un ejercicio de corresponsabilidad, como prioridad para el desarrollo en los municipios antioqueños.
4. Promover la participación, la reflexión pedagógica, el debate académico y la construcción colectiva de consensos que permitan la toma de decisiones favorables a la innovación, al mejoramiento de la calidad y a la pertinencia educativa.
5. Coordinar y articular mediante acciones conjuntas el fortalecimiento de planes de mejoramiento, los proyectos educativos institucionales, las estrategias de diversidad e inclusión y los proyectos pedagógicos transversales, para cumplir con los fines de la educación en los tres niveles (preescolar, básica y media).
6. Orientar los planes de intervención en calidad para los establecimientos educativos oficiales de municipios no certificados del Departamento, a fin de fortalecer la gestión escolar y los planes de mejoramiento institucionales.
7. Organizar la oferta educativa para la población con discapacidad, capacidades o talentos excepcionales, o población con necesidades educativas especiales.
8. Direccionar y orientar los componentes del Plan de Formación Docente.
9. Dirigir la formulación de estrategias, programas y proyectos para atender a poblaciones diversas, que presentan dificultades para participar en la oferta educativa tradicional.
10. Garantizar el ejercicio de inspección, vigilancia y control a los establecimientos educativos, con el fin de asegurar una prestación del servicio educativo con calidad.
11. Promover políticas de acceso a la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la formación profesional, de acuerdo con necesidades reales de formación en el departamento.
12. Promover la integración y desarrollo tecnologías de la información y las comunicaciones para la mediación pedagógica y la alfabetización digital de las comunidades educativas en coordinación con las políticas y directrices definidas por la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.
13. Liderar los modelos de educación digital en las diferentes regiones de Antioquia, contribuyendo a los procesos de cobertura y la calidad de la educación.

DIRECCIÓN GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

1. Desarrollar acciones pedagógicas que propendan por el mejoramiento de la calidad de la educación con base en los resultados de las evaluaciones externas e internas de estudiantes, docentes e instituciones educativas.
2. Coordinar la ejecución y seguimiento a los planes de apoyo al mejoramiento de la calidad de la educación a partir del análisis y uso de los resultados de las evaluaciones a estudiantes.
3. Ejecutar estrategias pedagógicas e intervenciones para el mejoramiento de la gestión escolar y la autoevaluación en las instituciones educativas.
4. Generar estrategias que permitan el desarrollo y fortalecimiento de las competencias generales, básicas y ciudadanas de los estudiantes, conforme con la normatividad vigente.
5. Diseñar y coordinar la ejecución de procedimientos para la formulación e implementación de los proyectos pedagógicos transversales en los establecimientos educativos.
6. Formular las acciones y estrategias para la articulación de los niveles de la educación preescolar, básica y media y los programas de primera infancia y la educación terciaria.
7. Actualizar, ejecutar y evaluar del plan territorial anual de formación docente, de acuerdo con las necesidades formativas detectadas, contribuyendo al desarrollo y fortalecimiento de las competencias profesionales de los educadores.
8. Verificar el avance de los indicadores de calidad de la educación en el Departamento y el cumplimiento de las metas institucionales, generando las acciones de mejoramiento necesarias.
9. Apoyar las instituciones educativas para el mejoramiento de los procesos y la prestación del servicio con calidad, en el marco de la ley.
10. Priorizar y gestionar proyectos de inversión que permitan elevar los indicadores de calidad y el cumplimiento de las metas institucionales.
11. Elaborar y ejecutar estrategias y programas de formación de docentes, contribuyendo a la cualificación de los educadores y el mejoramiento del servicio educativo.
12. Diseñar las estrategias de asistencia, estímulos y reconocimientos del quehacer pedagógico, académico y curricular que propendan por el mejoramiento de la calidad educativa.
13. Acompañar el diseño de estrategias, procesos y proyectos pertinentes enfocados al mejoramiento del servicio de calidad educativa.
14. Establecer mecanismos de participación y espacios de concertación y formulación de políticas públicas educativas, entre los actores que conforman la comunidad educativa.
15. Diseñar estrategias para el uso y apropiación de los medios y tecnologías de la información y la comunicación en los modelos educativos, en coordinación con las políticas y directrices de la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.

DIRECCIÓN INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL SERVICIO EDUCATIVO

1. Expedir y actualizar el reglamento territorial para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control de la prestación del servicio educativo, de conformidad con la normatividad vigente.

2. Elaborar y evaluar el plan operativo anual de inspección, vigilancia y control, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Realizar la inspección, vigilancia y control a los establecimientos educativos con el fin de verificar el cumplimiento de las normas que regulan la prestación del servicio educativo.
4. Proponer acciones de mejora a partir de los resultados de la inspección y vigilancia.
5. Suministrar la información necesaria para adelantar el proceso administrativo sancionatorio derivado del incumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias o estatutarias.
6. Coordinar las acciones necesarias para brindar asesoría y asistencia técnica relacionadas con el componente educativo.

DIRECCIÓN GESTIÓN DE MODELOS EDUCATIVOS FLEXIBLES, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

1. Diseñar y ejecutar estrategias que garanticen el acceso a la oferta educativa de poblaciones diversas, propendiendo por su permanencia y retención en el sistema educativo.
2. Coordinar el diseño de mecanismos pedagógicos y didácticos con enfoque diferencial, en el marco de una escuela diversa e inclusiva.
3. Desarrollar mecanismos que contribuyan al fortalecimiento de educación pertinente para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de las zonas rurales y de difícil acceso, de acuerdo con sus características geográficas, sociales y culturales.
4. Orientar la Implementación de modelos educativas pertinentes que contribuyan a la articulación del sistema educativo y el desarrollo productivo y social.
5. Establecer alianzas con diferentes organismos públicos y privados con el fin de garantizar la implementación de las estrategias que propicien el acceso con calidad en la educación rural.
6. Acompañar a las comunidades indígenas en la formulación del sistema educativo indígena propio.
7. Realizar el seguimiento a la deserción educativa en el sector rural, con el fin de diseñar estrategias que permitan mejorar los niveles de permanencia escolar.

DIRECCIÓN EDUCACIÓN TERCIARIA

1. Promover e impulsar acciones y programas para la formación profesional y la formación para el trabajo y el desarrollo humano, con el fin de fortalecer el sistema de educación terciaria en el departamento.
2. Orientar el cumplimiento de la política y las estrategias de articulación de la educación secundaria y media con la educación terciaria para contribuir a la transformación social de las subregiones del departamento.
3. Posibilitar alternativas de formación para el empleo, mediante procesos educativos que favorezcan la adquisición de conocimiento y desarrollo de competencias laborales que promuevan e incentiven en los estudiantes la innovación e investigación, de acuerdo con las necesidades de cada subregión.

4. Definir la pertinencia u oportunidades de los programas de educación terciaria, en el marco de un contexto globalizado, en función de las necesidades reales de formación en el departamento.
5. Dirigir la ejecución de acciones con las instituciones de educación terciaria para la generación de oportunidades de acceso y desarrollo personal a los estudiantes que egresan de la educación secundaria y media.
6. Generar estrategias para el fortalecimiento de las competencias básicas, orientación socio ocupacional y proyecto de vida en los estudiantes de educación media, que les permitan el acceso y la permanencia a la educación terciaria.

SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA – EDUCACIÓN

1. Diseñar, coordinar y orientar la gestión de los recursos físicos, financieros, logísticos, tecnológicos y de talento humano para suplir necesidades de apoyo del sistema educativo departamental.
2. Gestionar y coordinar la administración de los recursos de las diferentes fuentes de financiación, sin perjuicio de las competencias de la Secretaría de Hacienda y de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, para garantizar el desarrollo de los procesos y el funcionamiento del servicio educativo.
3. Gestionar y coordinar la asesoría, seguimiento y control, en materia administrativa, financiera, presupuestal y contable de los fondos de servicios educativos.
4. Direccionar la formulación y ejecución de planes y programas que promuevan el bienestar social del personal docente, directivo docente y administrativo de las instituciones educativas.
5. Garantizar el pago del personal docente, directivo docente y administrativo de las Instituciones Educativas de los municipios no certificados.
6. Establecer los medios necesarios para el trámite, liquidación, reconocimiento y notificación de las prestaciones sociales y económicas de los docentes afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.
7. Brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación en asuntos administrativos y financieros a los alcaldes, directivos docentes y demás representantes de la comunidad educativa para la prestación del servicio educativo.
8. Acompañar en asuntos financieros a los municipios que demanden y estén en proceso de certificación para el manejo autónomo de la educación en los términos previstos en la ley.
9. Promover el fortalecimiento de la gestión educativa de los municipios no certificados y los establecimientos educativos, brindándoles asesoría y asistencia técnica con el fin de mejorar la prestación del servicio educativo.
10. Administrar las relaciones con las organizaciones sindicales de los docentes, directivos docentes y administrativos de las instituciones educativas en el marco del cumplimiento de la política pública del sector educativo.
11. Coordinar la atención al ciudadano que demandan trámites y servicios de la Secretaría de Educación, con calidad, oportunidad y eficacia, en concordancia con los lineamientos establecidos.
12. Ejecutar las acciones necesarias para la construcción, ampliación y mantenimiento de los establecimientos educativos públicos del departamento.

13. Establecer mecanismos para propiciar el acceso a las plataformas tecnológicas que presten servicios educativos en coordinación con las políticas y directrices definidas por la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

1. Formular y mantener actualizado el plan de infraestructura educativa para el departamento como instrumento de planificación y ejecución de los ambientes escolares.
2. Documentar las necesidades de infraestructura física de los establecimientos educativos públicos del departamento, de acuerdo con las normas y criterios vigentes.
3. Revisar y viabilizar técnicamente los proyectos de inversión sobre las intervenciones en la infraestructura educativa del departamento.
4. Ejecutar las acciones necesarias para la construcción, ampliación, reposición y mejoramiento de las sedes educativas oficiales del departamento.
5. Verificar la ejecución de las obras de infraestructura física priorizadas para el cumplimiento de metas del componente educativo del plan de desarrollo.
6. Realizar seguimiento al estado de la infraestructura física educativa de los municipios no certificados en el departamento y tomar las acciones a que haya lugar.

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EDUCATIVA

1. Gestionar la implementación de ambientes virtuales de aprendizaje a través de nuevos mecanismos de apropiación digital, plataformas tecnológicas y suministro de elementos tecnológicos y de conectividad en los establecimientos educativos del departamento en coordinación con las políticas y directrices definidas por la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.
2. Implementar plataformas tecnológicas que permitan el acceso a la educación en el departamento en coordinación con las políticas y directrices definidas por la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.
3. Gestionar el suministro de los elementos tecnológicos y de conectividad a los establecimientos educativos del departamento para fortalecer los procesos pedagógicos y de gestión en coordinación con las políticas y directrices definidas por la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.
4. Diseñar estrategias que permitan la articulación e implementación de los planes y programas nacionales en torno a las tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el sector educativo, en coordinación con las políticas y directrices definidas por la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.

DIRECCIÓN FINANCIERA – EDUCACIÓN

1. Ejecutar las acciones necesarias para el manejo de los recursos financieros y suplir necesidades de apoyo del sistema educativo departamental.
2. Coordinar la elaboración, ejecución y control del presupuesto de ingresos y gastos de la Secretaría de Educación, con el fin de garantizar la eficiente utilización de los recursos de cada vigencia fiscal y el cumplimiento de la ejecución presupuestal.

3. Coordinar la elaboración, el seguimiento y el control del Plan Anual de Caja de la Secretaría de Educación, de conformidad con los procedimientos establecidos.
4. Administrar y optimizar el manejo de los ingresos para la vigencia fiscal de la Secretaría de Educación, proporcionando la liquidez necesaria que permita garantizar el pago de los compromisos de manera oportuna y alcanzar el manejo eficiente de los recursos.
5. Consolidar y preparar la información financiera referente a los programas y proyectos de la Secretaría de Educación que se debe reportar al Ministerio de Educación Nacional.
6. Brindar asesoría, seguimiento y control en materia administrativa, financiera, presupuestal y contable a los fondos de servicios educativos.

DIRECCIÓN TALENTO HUMANO – EDUCACIÓN

1. Administrar la planta de personal docente, directivo docente y administrativo de las instituciones educativas de los municipios no certificados, asegurando la prestación del servicio educativo.
2. Determinar y modificar las plazas y planta de cargos de docentes, directivos docentes y administrativos por establecimiento educativo y municipio, teniendo en cuenta la información proveniente de los estudios de la cobertura educativa y el análisis de indicadores.
3. Diseñar y ejecutar los planes y programas que promuevan el bienestar social del personal docente, directivo docente y administrativo, los pensionados y sus familias, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Gestionar las solicitudes de inscripción, actualización y cancelación del registro público de carrera administrativa del personal docente y administrativo ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.
5. Coordinar el proceso de evaluación del desempeño del personal docente, directivo docente y administrativo de las Instituciones Educativas.
6. Administrar el archivo de historias laborales de personal docente, directivo docente y administrativo.
7. Expedir los certificados laborales del personal docente, directivo docente y administrativo de las Instituciones Educativas de los municipios no certificados.

DIRECCIÓN NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES – EDUCACIÓN

1. Realizar las gestiones tendientes al reconocimiento y pago del ente fiduciario de las prestaciones sociales con cargo al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FOMAG -.
2. Gestionar la liquidación oportuna de las obligaciones laborales y de terceros asociados a la nómina del personal docente, directivo docente y administrativo de los establecimientos educativos, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones.
3. Monitorear y hacer seguimiento a la prestación de los servicios de salud y de reconocimiento y pago de las prestaciones económicas de los educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio -FOMAG-.
4. Coordinar con la entidad fiduciaria encargada de la administración del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, la adopción y evaluación de las medidas

necesarias para garantizar la ejecución permanente de acciones de Seguridad y Salud el Trabajo del Magisterio en los establecimientos educativos oficiales.

5. Expedir los certificados laborales relacionados con la nómina y prestaciones sociales del personal docente, directivo docente y administrativo de las Instituciones Educativas de los municipios no certificados.
6. Dirigir la aplicación de las políticas establecidas por el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio -FOMAG- en coordinación con la Fiduprevisora o la entidad que haga sus veces, en lo relacionado con prestaciones económicas, salud y ARL.

DIRECCIÓN ASUNTOS LEGALES – EDUCACIÓN

1. Gestionar la legalización, acreditación y reconocimiento de las instituciones educativas oficiales y privadas de los municipios no certificados del departamento, en las diferentes modalidades.
2. Adelantar el trámite correspondiente al concepto técnico que expide el Secretario de Educación para la obtención de la personería jurídica de las entidades sin ánimo de lucro, cuyo objeto sea la educación formal y la educación para el trabajo y desarrollo humano.
3. Refrendar los certificados de estudio y títulos para uso en el exterior.
4. Elaborar los actos administrativos para la clasificación en el régimen y aprobación de las tarifas de matrícula, pensión, cobros periódicos y otros cobros de los establecimientos educativos privados de la educación formal regular y de educación para el trabajo y el desarrollo humano de los municipios no certificados del departamento.
5. Proyectar el acto administrativo que adopta el calendario académico para los establecimientos educativos que prestan el servicio público en los niveles de Preescolar, Básica y Media y la Educación de Adultos.
6. Coordinar las actuaciones administrativas requeridas para garantizar la segunda instancia de los procesos disciplinarios adelantados en contra del personal docente y directivo docente y administrativo de las instituciones educativas de los municipios no certificados.
7. Dirigir y controlar las actividades referentes a los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios que requiera la Secretaría de Educación para el logro de los objetivos, de conformidad con los lineamientos y políticas que defina la Secretaría General y la Secretaría de Suministros y Servicios.
8. Garantizar la debida respuesta a las peticiones con contenido jurídico, tutelas, recursos, reclamaciones y demás requerimientos que realice la comunidad educativa de acuerdo con los términos, procedimientos y condiciones estipuladas en la normatividad correspondiente, con eficiencia, eficacia y efectividad.
9. Orientar jurídicamente a las dependencias de la Secretaría de Educación y revisar los actos administrativos, contratos, convenios, ordenanzas y demás trámites que se desarrollen para garantizar la prestación del servicio educativo.
10. Garantizar que las competencias otorgadas por la ley, actos, contratos y demás actuaciones de la Secretaría de Educación se ajusten a derecho.

SECTOR ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO ECONÓMICO

5. SERES - SECRETARÍA REGIONAL Y SECTORIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 137°. PROPÓSITO DE LA SERES - SECRETARÍA REGIONAL Y SECTORIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO. Formular y gestionar la coordinación y ejecución de políticas de desarrollo económico, orientadas a fortalecer la competitividad, el desarrollo empresarial, el empleo, la economía rural y el abastecimiento alimentario del departamento.

5.1 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, INNOVACIÓN Y NUEVAS ECONOMÍAS

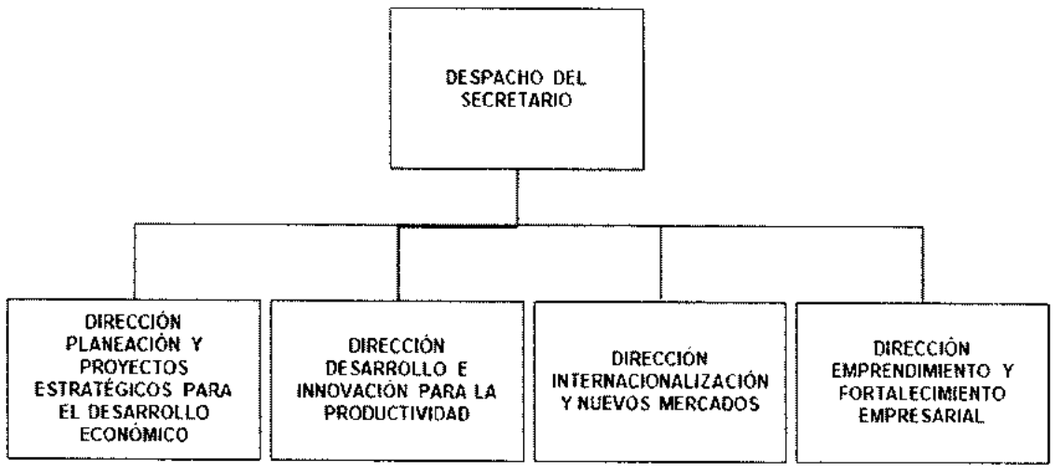
5.1.1 Dirección Planeación y Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Económico
5.1.2 Dirección Desarrollo e Innovación para la Productividad
5.1.3 Dirección Internacionalización y Nuevos Mercados
5.1.4 Dirección Emprendimiento y Fortalecimiento Empresarial

Artículo 138°. PROPÓSITO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, INNOVACIÓN Y NUEVAS ECONOMÍAS. Impulsar el desarrollo económico competitivo, innovador y sostenible en las regiones, por medio de la ciencia, la tecnología y la internacionalización articulando a los diferentes actores, para fomentar y fortalecer el emprendimiento, el tejido empresarial, la empleabilidad y el trabajo digno en el departamento.

Artículo 139°. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO, INNOVACIÓN Y NUEVAS ECONOMÍAS. Son funciones de la Secretaría Desarrollo Económico, Innovación y Nuevas Economías:

1. Formular, orientar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos que promuevan el desarrollo económico y social, con la cooperación de los sectores público y privado.
2. Fortalecer a las administraciones municipales mediante el desarrollo de técnicas e instrumentos para la planeación, formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos que impulsen el desarrollo económico y social.
3. Liderar el desarrollo de políticas de competitividad regional, fortalecimiento del tejido empresarial, e internacionalización de las actividades económicas para el departamento.
4. Promover y consolidar el ecosistema de Ciencia, Tecnología e Innovación, así como el desarrollo de acciones para la articulación de las relaciones estratégicas entre los sectores público y privado.
5. Generar lineamientos para el modelo de desarrollo económico y la competitividad del departamento como una construcción compartida entre los sectores social, público y privado.
6. Articular las acciones de promoción de desarrollo económico de la región a través de la integración de las iniciativas de las instituciones públicas y privadas de orden internacional, nacional, departamental y municipal.

Artículo 140°. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO, INNOVACIÓN Y NUEVAS ECONOMÍAS:



DIRECCIÓN PLANEACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO.

1. Planificar y evaluar la estructuración de proyectos para la consecución de recursos del ámbito nacional e internacional y acompañar las otras áreas de la secretaría y a los entes municipales, contribuyendo a la competitividad de los territorios.
2. Gestionar los proyectos estratégicos para el desarrollo económico en los diferentes sectores de Antioquia, orientando los recursos y actividades para el logro de los objetivos propuestos.
3. Realizar procesos de recolección y análisis de información socioeconómica, por medio de la analítica de datos, cifras e indicadores, que contribuyan al cumplimiento de las metas de la secretaría y a la toma de decisiones.
4. Gestionar alianzas y recursos del orden nacional e internacional con organizaciones de carácter público o privado, para el logro de los objetivos y metas de desarrollo económico del departamento.
5. Planear y diseñar estrategias de formación sectorial en las diferentes áreas de la cadena productiva, con énfasis en la ciencia, la tecnología y la internacionalización, contribuyendo a desarrollar las capacidades de los diferentes actores, del tejido empresarial y el emprendimiento, para generar una oferta de alta calidad y valor agregado.
6. Promover y fomentar el desarrollo de proyectos y emprendimientos estratégicos para el desarrollo económico de Antioquia en los nichos de mercado nacional e internacional.

DIRECCIÓN DESARROLLO E INNOVACIÓN PARA LA PRODUCTIVIDAD

1. Identificar los actores del ecosistema de ciencia, tecnología e innovación que cuenten con las capacidades para servir de facilitadores en la ejecución de los proyectos del sector.
2. Coordinar el desarrollo de políticas e instrumentos de acción con las instituciones de del ecosistema de Ciencia, Tecnología e Innovación, de manera horizontal y vertical, para fortalecer el desarrollo económico competitivo, innovador y sostenible en el departamento.

3. Impulsar la apropiación social de los elementos del ecosistema de ciencia, tecnología e innovación, tanto en los emprendedores, como en las empresas pequeñas y grandes con potencial económico.
4. Fomentar la implementación de modelos de gestión del conocimiento en las áreas estratégicas para el desarrollo competitivo y sostenible del departamento, y su aplicación en las cadenas productivas priorizadas.
5. Estructurar una agenda territorial que priorice las potencialidades de cada subregión que apunten al desarrollo económico basado en innovación.

DIRECCIÓN INTERNACIONALIZACIÓN Y NUEVOS MERCADOS

1. Priorizar los sectores estratégicos, que permitan focalizar las acciones y recursos de las instituciones y del Gobierno con miras a generar un mayor impacto en la economía interna.
2. Identificar y promover las diferentes formas de actuación y cooperación entre las entidades interesadas en la internacionalización, buscando la articulación con agentes, programas, gobiernos y territorios de la comunidad internacional.
3. Impulsar la cultura y el desarrollo de competencias del talento humano para la internacionalización de los Sistemas Productivos Locales (SPL) priorizados, mediante la consolidación de un portafolio de oportunidades de formación para los empresarios e instituciones que los conforman.
4. Articular estrategias y acciones que conduzcan a la comercialización y el acceso a nuevos mercados por parte de empresarios formales e informales, en busca de contribuir con el desarrollo económico del departamento.

DIRECCIÓN EMPRENDIMIENTO Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL

1. Gestionar los recursos requeridos para los programas y proyectos de desarrollo empresarial en los sectores productivos del departamento.
2. Orientar y coordinar proyectos de fomento y promoción de la vocación económica del territorio antioqueño, con el fin de impulsar el progreso del departamento a partir de sus potencialidades.
3. Articular el trabajo con gremios, asociaciones de empresarios y otras instituciones públicas, privadas y de carácter mixto para el desarrollo empresarial.
4. Apoyar el sector de la economía solidaria con asistencia técnica, administrativa y financiera para su fortalecimiento empresarial.

5.2 SECRETARÍA DE MINAS

5.2.1 Dirección Fomento y Desarrollo Minero
5.2.2 Dirección Titulación Minera
5.2.3 Dirección Fiscalización Minera

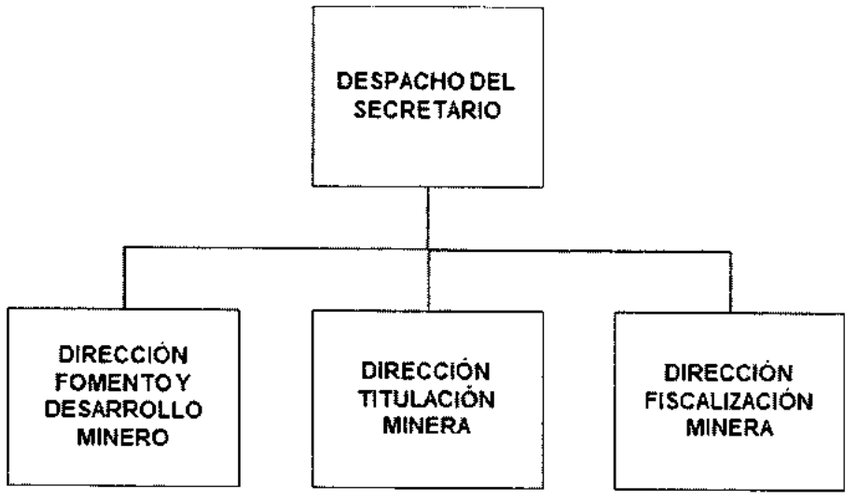
Artículo 141°. PROPÓSITO DE LA SECRETARÍA DE MINAS. Gestionar políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo económico y social del sector minero, fomentando la exploración y explotación de los recursos mineros de forma técnica, racional, social y ambientalmente responsable; así como el desarrollo de las actividades para la legalización,

formalización y control de la actividad minera, de conformidad con lo previsto en la legislación sobre la materia.

Artículo 142°. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE MINAS. Son funciones de la Secretaría de Minas, las siguientes:

1. Diseñar y ejecutar estrategias orientadas al crecimiento y desarrollo del sector minero del departamento de forma técnica, racional, social y ambientalmente responsable.
2. Diseñar y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo económico y social del sector minero del departamento para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Secretaría.
3. Promover las buenas prácticas con altos estándares sociales y ambientales en la exploración y explotación de los recursos mineros del departamento, con el fin de contribuir al desarrollo integral y sostenible de los territorios.
4. Ejecutar las actividades de titulación y fiscalización minera delegadas por el Gobierno Nacional, de conformidad con la normatividad vigente.

Artículo 143°. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA DE MINAS



DIRECCIÓN FOMENTO Y DESARROLLO MINERO

1. Dirigir la formulación e implementación de los planes, programas y proyectos para el fomento y crecimiento del sector minero en el departamento, propendiendo por el desarrollo sostenible en los ámbitos social, ambiental y económico.
2. Desarrollar las estrategias de promoción de técnicas de exploración y explotación minera, que garanticen la sostenibilidad ambiental, social y económica.
3. Promover el desarrollo de proyectos mineros tecnificados, formales, productivos y competitivos, garantizando el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene minera.
4. Elaborar los estudios tendientes a identificar la situación y necesidades sociales, económicas y culturales de las regiones mineras del Departamento.
5. Diseñar e implementar proyectos para intervenir la problemática social, ambiental y de infraestructura que se presenta por las explotaciones mineras, en coordinación con las entidades competentes.

6. Promover acciones para incentivar la inversión nacional y extranjera en el sector minero del departamento.
7. Fomentar la incorporación del componente minero en los planes de ordenamiento territorial de los municipios del departamento.
8. Formular campañas y acciones pedagógicas que propendan por la erradicación de la explotación minera ilícita.

DIRECCIÓN TITULACIÓN MINERA

1. Gestionar los trámites tendientes al otorgamiento de títulos mineros y autorizaciones temporales, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la autoridad competente.
2. Desarrollar las actividades para la legalización y formalización minera, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
3. Atender las solicitudes que impliquen modificación a los títulos mineros y/o prórroga de los mismos.
4. Adelantar las gestiones tendientes a la liquidación de los contratos de concesión que fueran terminados por cualquiera de las causales previstas en la legislación minera.

DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN MINERA

1. Realizar Inspección, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones derivadas de los títulos mineros y autorizaciones temporales, con el fin de tomar las medidas correspondientes.
2. Adelantar el proceso administrativo y sancionatorio derivado del incumplimiento de las obligaciones de los títulos mineros.
3. Suministrar información a la Secretaría de Seguridad y Justicia para el trámite de las solicitudes de amparos administrativos presentadas por los titulares mineros y formalizar las diferentes actuaciones administrativas con el fin de garantizar el restablecimiento de los derechos.
4. Acompañar el desarrollo de las acciones de Salvamento Minero para la preservación de las condiciones de seguridad.
5. Evaluar los estudios técnicos, financieros, económicos, planeamiento minero y gestión social.

5.3 SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

5.3.1 Dirección Planificación Agropecuaria
5.3.2 Dirección Desarrollo Rural
5.3.3 Dirección Comercialización

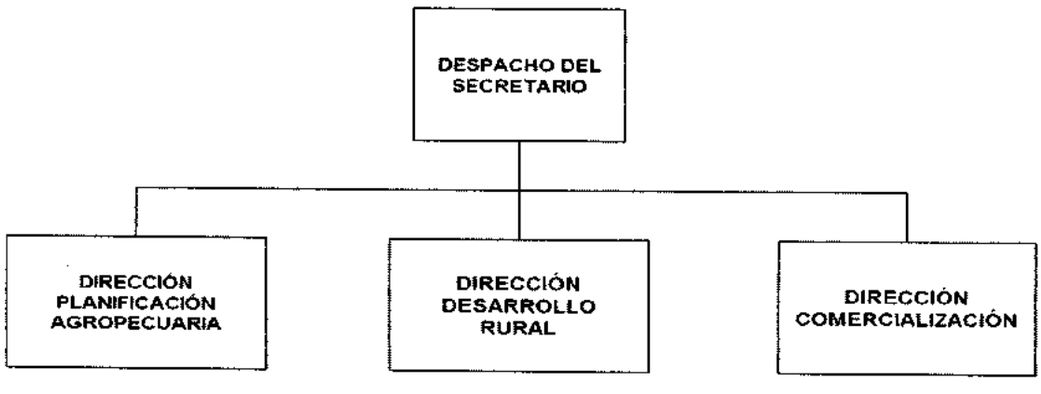
Artículo 144°. PROPÓSITO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL. Promover y facilitar el desarrollo competitivo, equitativo y sostenible de los procesos agropecuarios, forestales, pesqueros y de desarrollo rural, a partir de la planificación, asesoría y coordinación interinstitucional, de conformidad con las políticas nacionales y departamentales, con el fin de mantener y mejorar la producción y

productividad del sector, contribuyendo a mejorar y elevar el nivel y la calidad de vida de la población rural del departamento.

Artículo 145°. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL. Son funciones de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, las siguientes:

1. Establecer las políticas, planes y programas agropecuarios, pesqueros, forestales y de desarrollo rural, fortaleciendo los procesos de participación, planificación y concertación, en armonía con los lineamientos de la política municipal y nacional.
2. Adelantar la planificación del desarrollo sectorial y rural, coordinando la elaboración del Plan Departamental de Desarrollo Agropecuario, Pesquero, Forestal Comercial y de Desarrollo Rural.
3. Apoyar técnica y administrativamente al Consejo Seccional Agropecuario, Pesquero, Forestal Comercial y de Desarrollo Rural - CONSEA-
4. Liderar la investigación, discusión y recomendaciones de los temas estratégicos del desarrollo sectorial y rural departamental.
5. Gestionar y facilitar el acceso a recursos ante entidades del orden municipal, departamental, nacional, e internacional para promover el desarrollo del sector agropecuario y de recursos naturales.
6. Divulgar y comunicar a los productores y entidades del sector rural las políticas, planes, programas y proyectos del sector agropecuario, del orden nacional, departamental y municipal.
7. Definir planes y programas para propiciar la modernización, la diversificación productiva y el desarrollo empresarial del sector agropecuario.
8. Coordinar con las entidades competentes del orden nacional y municipal el desarrollo de programas para impulsar el acceso y formalización de la tenencia de la tierra de las familias campesinas y comunidades étnicas, mediante la promoción de alianzas interinstitucionales y comunitarias.
9. Promover el desarrollo de oportunidades de comercialización para los diferentes renglones del sector agropecuario, con el fin de incluir los diferentes productos y servicios en los mercados a nivel regional, nacional e internacional.
10. Promover e implementar estrategias y líneas de acción y articulación en materia de ciencia, tecnología e innovación, para aumentar la competitividad, sostenibilidad y el mejoramiento del sector agropecuario.

Artículo 146°. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN AGROPECUARIA

1. Apoyar en la formulación de lineamientos de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias del sector agropecuario, bajo los criterios de sostenibilidad, equidad y competitividad.
2. Gestionar y disponer información estadística relevante al sector agropecuario a través de la plataforma UIA (Unidad de Información y Análisis Agroeconómico) y de los demás sistemas de información establecidos, favoreciendo la toma de decisiones a las partes interesadas.
3. Elaborar los diagnósticos de las problemáticas políticas, sociales, económicas para incorporarlos en los planes agropecuarios de mediano y largo plazo, así mismo, planes operativos anuales y especiales (coyuntura y prospectiva agropecuaria, balanza comercial, exportaciones, importaciones).
4. Coordinar en la formulación del Plan Departamental de Extensión Agropecuaria - PDEA en cada cuatrienio.
5. Orientar y coordinar la formulación y ejecución de planes programas y proyectos realizados por las entidades del sector agropecuario, pesquero y forestal comercial vinculadas al departamento.
6. Hacer seguimiento a la ejecución física y financiera de los proyectos agropecuarios, forestales, pesqueros y de desarrollo rural, financiados con los recursos de regalías.

DIRECCIÓN DESARROLLO RURAL

1. Propiciar el desarrollo del sector rural mediante la implementación de programas y proyectos que faciliten aspectos como: acceso a crédito, asesoría, mejoramiento y diversificación de la productividad rural, modernización de la agroindustria e infraestructura, entre otros; en coordinación con otros actores públicos y privados.
2. Implementar los programas y proyectos orientados a apoyar el aumento de la capacidad productiva y comercial de los productores agropecuarios, en coordinación con las demás dependencias de la entidad.
3. Estructurar proyectos de las diferentes cadenas productivas en el marco del Plan Departamental de Extensión Agropecuaria – PDEA.
4. Gestionar programas y proyectos que impulsen la creación y consolidación de los Consejos Municipales de Desarrollo Rural -CMDR.
5. Participar en la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo Departamental en el componente agropecuario, teniendo en cuenta las necesidades de las subregiones.
6. Promover la especialización, los encadenamientos productivos y las economías de escala, a través del fortalecimiento de la asociatividad y de la educación pertinente para el desarrollo agropecuario, procurando proximidad geográfica y la generación de polos de desarrollo regionales.
7. Asesorar a las entidades territoriales y comunidades organizadas, en la formulación de programas y proyectos agropecuarios dirigidos a la transferencia y apropiación de conocimientos y prácticas de ciencia, tecnología e innovación.
8. Impulsar a través de alianzas interinstitucionales el acceso, dotación y reconocimiento del derecho a la tierra para el campesinado y las comunidades étnicas asociado a

procesos productivos, que tengan en cuenta la agroforestería, la agricultura familiar y la soberanía alimentaria.

DIRECCIÓN COMERCIALIZACIÓN

1. Prestar asesoría y asistencia en la normatividad ambiental, sanitaria, de inocuidad y trazabilidad, requisitos técnicos y de calidad a los productores del sector agropecuario de Antioquia para facilitar el acceso a mercados regionales, nacionales e internacionales, con el fin de aumentar el comercio local, las exportaciones y la cantidad de exportadores.
2. Identificar y promover el acceso a las oportunidades de mercado para los diferentes renglones del sector agropecuario de Antioquia, facilitando acuerdos comerciales a nivel regional, nacional e internacional en coordinación con otras dependencias y entidades.
3. Formular proyectos de carácter nacional e internacional tendientes a la gestión de recursos para el desarrollo agropecuario y rural, dirigidos a la gestión y la innovación comercial.
4. Promover estrategias que ayuden a aumentar el consumo local, regional, nacional e internacional de los productos agropecuarios del departamento.

5.4 SECRETARÍA DE TURISMO

5.4.1 Dirección Planeación y Proyectos del Sector Turístico
5.4.2 Dirección Promoción y Desarrollo del Sector Turístico

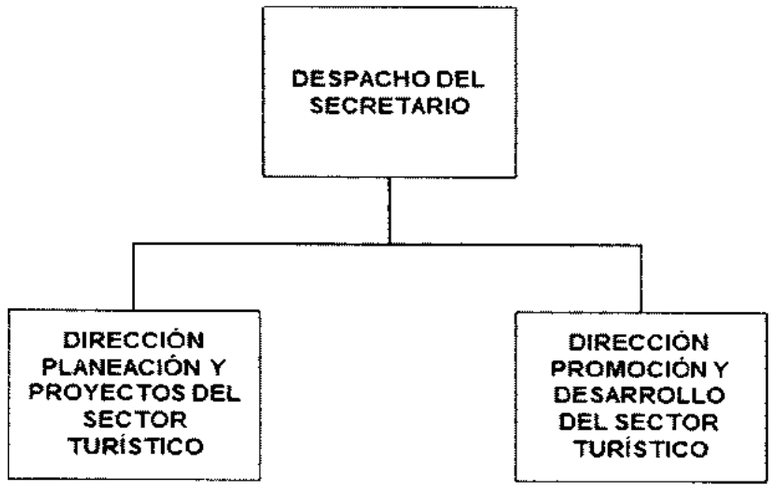
Artículo 147°. PROPÓSITO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO. Impulsar el desarrollo económico de la región a través del fortalecimiento del sector turístico del departamento, potencializando las capacidades territoriales y la consolidación del tejido empresarial, en coordinación con los diferentes actores a nivel local, nacional e internacional.

Artículo 148°. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE TURISMO. Son funciones de la Secretaría de Turismo, las siguientes:

1. Liderar la planificación y la implementación de programas y proyectos con la participación de diferentes actores públicos y privados, para lograr un desarrollo sostenible e inclusivo del sector turístico.
2. Diseñar planes, programas y proyectos tendientes a incrementar la participación de la actividad turística dentro de la economía del departamento.
3. Dirigir el diseño e implementación de estrategias de marketing y promoción de los destinos turísticos del departamento en los mercados regional, nacional e internacional buscando el posicionamiento de la oferta del sector.
4. Promocionar al departamento como un destino con grandes capacidades para el desarrollo de negocios y eventos.
5. Promover el fortalecimiento de las empresas de la cadena turística a través de asesoría, asistencia técnica, acompañamiento, gestión, promoción y capacitación a los empresarios para incrementar la competitividad y la construcción del ecosistema turístico del departamento.

6. Articular la oferta de formación disponible en las instituciones capacitadoras aplicables al sector turístico, para atender la construcción de capacidades en empresarismo, competitividad y la profesionalización del talento humano.
7. Brindar asesoría y asistencia técnica a los entes municipales para la elaboración e implementación de planes e inventarios turísticos en sus localidades, orientados al aprovechamiento de las capacidades y potencialidades de cada territorio.

Artículo 149°. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA DE TURISMO



DIRECCIÓN PLANEACIÓN Y PROYECTOS DEL SECTOR TURÍSTICO

1. Gestionar la planificación turística y el desarrollo de políticas, programas y proyectos para impulsar la industria del turismo a fin de lograr un desarrollo económico, social y ambientalmente estable para el sector y posicionar a Antioquia como un destino atractivo para la inversión extranjera en turismo.
2. Elaborar los diagnósticos del estado del sector turístico para incorporarlos en los planes de mediano y largo plazo y operativos anuales.
3. Elaborar planes programas y proyectos orientados a la construcción, inventarios de destinos, infraestructura y capacidades disponibles para desarrollo sector turístico del departamento.
4. Gestionar y disponer información estadística relevante al sector turístico a través de los sistemas de información establecidos, favoreciendo la toma de decisiones a las partes interesadas.
5. Desarrollar lineamientos, estandartes y metodologías, para el diseño de productos y servicios turísticos.
6. Realizar la medición y seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos sector turístico del departamento, en términos sociales, ambientales y económicos, para tomar acciones tendientes al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.
7. Realizar asesoría y asistencia técnica a los entes públicos municipales en la planificación del desarrollo turístico de sus localidades.
8. Asesorar a los municipios para que integren en sus planes de ordenamiento territorial el desarrollo del sector de turismo.

DIRECCIÓN PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR TURÍSTICO

1. Diseñar y desarrollar acciones de promoción, desarrollo y fortalecimiento del sector turístico en el departamento de Antioquia.
2. Brindar asesoría a los entes municipales en la estructuración y financiación de proyectos de desarrollo del sector turístico.
3. Analizar y disponer información estadística relevante al sector turístico a través de los sistemas de información establecidos, por medio de la analítica de datos, cifras e indicadores, que contribuyan a la toma de decisiones a las partes interesadas y al cumplimiento de las metas de la secretaría.
4. Establecer un relacionamiento positivo con actores públicos y privados para generar alianzas que faciliten el desarrollo de los planes, programas y proyectos del sector turístico.
5. Desarrollar programas de fortalecimiento de las empresas y emprendimientos de la cadena turística a través de: asesoría, asistencia técnica, acompañamiento, gestión, promoción y capacitación; para incrementar la competitividad y la construcción de un ecosistema turístico del departamento.

DEPENDENCIAS DE APOYO TRANSVERSAL

6. SECRETARÍA GENERAL

6.1 Subsecretaría Prevención del Daño Antijurídico
6.1.1 Dirección Asesoría Legal y de Control
6.1.2 Dirección Asesoría Jurídica Contractual
6.2 Dirección Procesos y Reclamaciones

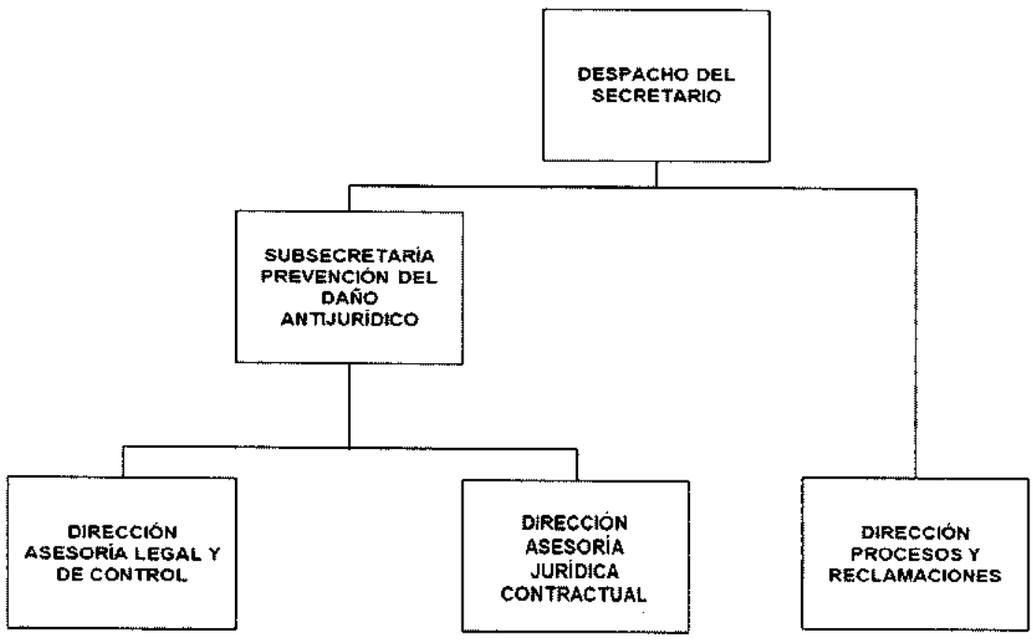
Artículo 150°. PROPÓSITO DE LA SECRETARÍA GENERAL. Orientar jurídicamente la gestión administrativa del Departamento, garantizando la formulación de políticas, planes y estrategias en materia de prevención del daño antijurídico, relacionamiento institucional y la asistencia jurídica a los procesos judiciales en los cuales es parte el departamento, con el fin de contribuir a la unificación, coordinación de criterios y actuaciones jurídicas de la Administración Departamental

Artículo 151°. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Determinar los lineamientos y criterios jurídicos para aplicar en la Administración Departamental y brindar asesoría en materia legal y normativa.
2. Orientar para que las actuaciones, actos y contratos de la administración departamental se ajusten a derecho, con unidad de criterio y se protejan legalmente los intereses del Departamento.
3. Fomentar la cultura de prevención del daño antijurídico en la Administración Departamental.
4. Asegurar la defensa jurídica para proteger los intereses del Departamento.

5. Articular y dar línea jurídica a las dependencias responsables de asuntos jurídicos y legales, a fin de unificar las actuaciones de la Administración Departamental.
6. Garantizar la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro.
7. Fijar lineamientos y coordinar el relacionamiento institucional con entidades de control, investigación y vigilancia que tengan injerencia directa con la Administración Departamental con fines políticos, fiscales, disciplinarios entre otros.
8. Definir lineamientos en materia jurídico contractual de la Administración Departamental con el fin unificar criterios y garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente.
9. Definir y dirigir las políticas, procedimientos y directrices establecidas para la adquisición de bienes y servicios del nivel central del Departamento de Antioquia en materia jurídica contractual, en coordinación con la Secretaría de Suministros y Servicios.
10. Verificar y conceptuar de las inhabilidades e incompatibilidades de los miembros de juntas directivas postulados para las entidades descentralizadas del Departamento de Antioquia.
11. Fijar los lineamientos jurídicos para los procesos conciliatorios y de repetición en el Departamento de Antioquia, en coordinación con el comité de conciliación.
12. Liderar y hacer seguimiento a la implementación y operación del pilar de Direccionamiento Jurídico, conforme a los lineamientos del Modelo de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia.

Artículo 152°. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA GENERAL



SUBSECRETARÍA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

1. Estructurar y definir las políticas de prevención del daño antijurídico para reducir los eventos generadores de daños y perjuicios que afecten los intereses del departamento.
2. Formular e implementar el plan de acción anual de prevención del daño antijurídico del departamento.

3. Identificar los riesgos y oportunidades jurídicas para la administración departamental, mediante los estudios, análisis jurisprudenciales y doctrinales e investigaciones jurídicas, con el fin de evitar perjuicios y optimizar la labor de la administración.
4. Analizar la información de los reportes litigiosos de la entidad para identificar las causas por las que ha sido demandado el departamento, la frecuencia y el valor de las pretensiones, con el fin de diseñar estrategias de prevención de daños jurídicos.
5. Dirigir y coordinar las actuaciones jurídicas relacionadas con la prevención del daño antijurídico de la administración departamental.
6. Evaluar e implementar mecanismos que permitan una efectiva gestión y prestación de los servicios de apoyo jurídico para las diferentes dependencias del departamento.
7. Coordinar las actuaciones administrativas requeridas para garantizar la segunda instancia de los procesos, cumplir y hacer cumplir los procedimientos y normas de la vía gubernativa.
8. Fijar los lineamientos para los análisis de los fallos y demás decisiones judiciales que se relacionen con la defensa y protección de los intereses del Departamento para establecer líneas y políticas de defensa.

DIRECCIÓN ASESORÍA LEGAL Y DE CONTROL

1. Coordinar las acciones requeridas para examinar los actos expedidos por los Concejos y los alcaldes que, en cumplimiento de las normas legales, corresponda revisar al Gobernador.
2. Atender y coordinar el trámite de asuntos administrativos originados en los municipios, cuando la decisión sea competencia del Gobernador.
3. Elaborar conceptos y asesorar jurídicamente a los organismos de la administración departamental, en los asuntos de su competencia.
4. Revisar los proyectos de ordenanza y actos administrativos que deben ser suscritos o sancionados por el Gobernador.
5. Estudiar las solicitudes de reconocimiento de la personería jurídica de las entidades sin ánimo de lucro, cuyo objeto sea la educación formal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano, con domicilio en el departamento de Antioquia y suscribir el acto administrativo de reconocimiento.
6. Tramitar las solicitudes de aprobación de reforma de estatutos, de cancelación de personería jurídica e inscripción de dignatarios para las entidades sin ánimo de lucro e instituciones de utilidad común, con domicilio en el departamento de Antioquia y suscribir el acto de aprobación.
7. Realizar los registros correspondientes para la inscripción de representantes legales y demás dignatarios o miembros de los órganos directivos y de fiscalización, según los estatutos de las entidades sin ánimo de lucro con domicilio en el departamento.
8. Certificar la existencia y representación legal de las entidades sin ánimo de lucro e instituciones de utilidad común o de cumplimiento de normatividad que soliciten las entidades sin ánimo de lucro o las instituciones de utilidad común, con domicilio en el departamento de Antioquia.
9. Ejercer la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro y de utilidad común domiciliadas en el departamento de Antioquia, sin perjuicio de las competencias asignadas a otros organismos en normas especiales.

10. Adelantar la instrucción de las indagaciones preliminares y el proceso administrativo sancionatorio.
11. Brindar capacitación y asesoría a los representantes legales y dignatarios de las entidades sin ánimo de lucro e instituciones de utilidad común en materias contables, financieras y jurídicas.

DIRECCIÓN ASESORÍA JURÍDICA CONTRACTUAL

1. Dirigir, coordinar y orientar jurídicamente, la contratación administrativa del departamento.
2. Expedir las directrices y lineamientos para la gestión contractual del departamento, propendiendo por el estricto cumplimiento de los principios de la función pública y los parámetros establecidos por las entidades competentes en el tema.
3. Dirigir y establecer los lineamientos para realizar la supervisión e interventoría a los procesos contractuales de la administración departamental.
4. Orientar y acompañar la aplicación del procedimiento administrativo sancionatorio para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento pactadas en los contratos.
5. Asesorar jurídicamente y asistir en los procesos de contratación que adelante los organismos de la administración departamental

DIRECCIÓN PROCESOS Y RECLAMACIONES

1. Asistir los asuntos litigiosos en materia civil, comercial y laboral de interés para la Administración Departamental.
2. Representar judicial, extrajudicial y administrativamente al Departamento ante tribunales, cortes y diferentes autoridades.
3. Preparar la defensa de las demandas y procesos judiciales en contra del Departamento, de acuerdo con el tipo de acción y la normatividad vigente.
4. Coordinar las actuaciones administrativas requeridas para garantizar la segunda instancia de los procesos, cumplir y hacer cumplir los procedimientos y normas de la vía gubernativa.
5. Coordinar la ejecución de las decisiones judiciales o conciliaciones ejecutoriadas y hacer seguimiento a su cumplimiento.
6. Determinar la provisión contable de las demandas en que es parte la entidad.
7. Estudiar la procedencia de la acción de repetición o de llamamiento en garantía y efectuar los procesos a que haya lugar.
8. Analizar los fallos y demás decisiones judiciales que se relacionen con la defensa y protección de los intereses del departamento para establecer líneas y políticas de defensa.
9. Dirigir y coordinar los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios jurídicos de defensa.
10. Aplicar los lineamientos para los análisis de los fallos y demás decisiones judiciales que se relacionen con la defensa y protección de los intereses del departamento para establecer líneas y políticas de defensa.

11. Coordinar la ejecución de las decisiones judiciales o conciliaciones ejecutoriadas y hacer seguimiento a su cumplimiento.

7- SECRETARÍA DE HACIENDA

7.1 Subsecretaría Financiera
7.1.1 Dirección Presupuesto
7.1.2 Dirección Contabilidad
7.2 Subsecretaria Tesorería
7.3 Subsecretaria Ingresos
7.4 Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia

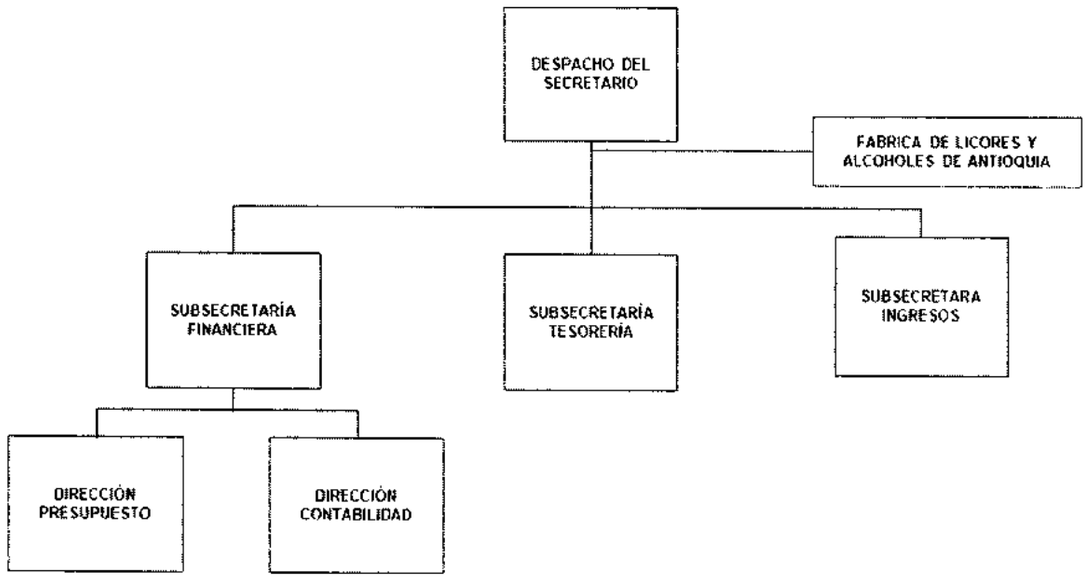
Artículo 153º. PROPÓSITO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA. Formular, ejecutar y controlar las políticas, planes, programas y proyectos que garanticen la eficiente administración y gestión oportuna del recaudo de los ingresos, la ejecución presupuestal, el control y seguimiento del programa anual mensualizado de caja, la cancelación del gasto público, el adecuado cumplimiento de la deuda pública, la financiación de los programas que integran el Plan Departamental de Desarrollo, con el fin de contribuir al buen manejo de la hacienda pública del departamento.

Artículo 154º. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA. Son funciones de la Secretaría de Hacienda, las siguientes:

1. Liderar la planeación de los ingresos y gastos del departamento, garantizando el registro oportuno y consistente de las operaciones contables, financieras y presupuestales, con el fin de asegurar la disponibilidad y utilización de los recursos en forma eficiente y eficaz.
2. Garantizar la formulación y gestión de las políticas y acciones para el recaudo de los ingresos tributarios, no tributarios y otros ingresos, con el propósito de mantener e incrementar progresivamente el flujo de los recursos y el fortalecimiento de la hacienda pública del departamento.
3. Direccionar la consecución de los recursos de crédito, la gestión de cartera y las inversiones a partir de los excedentes de liquidez, con el fin de disponer de los recursos financieros necesarios para el pago oportuno de las obligaciones y deudas del departamento.
4. Garantizar la aplicación de instrumentos financieros que permitan la planeación, proyección y fortalecimiento de las finanzas del departamento, en el campo presupuestal, financiero, contable, de ingresos y de tesorería.
5. Evaluar los riesgos financieros, crediticios y cambiarios, generando estrategias para la preservación de los recursos departamentales.
6. Orientar la formulación, evaluación y seguimiento al plan financiero del departamento, el plan plurianual y los planes operativos anuales de inversión, conjuntamente con el Departamento Administrativo de Planeación.
7. Direccionar y asesorar en temas presupuestal, financiero, contable, de ingresos y de tesorería a las entidades descentralizadas del departamento.
8. Formular y aplicar políticas para la adopción de planes, programas y proyectos relacionados con la administración, seguimiento y control de los fondos cuenta o fondos de inversión que se creen en el departamento.

9. Liderar y hacer seguimiento a la implementación y operación del pilar de Hacienda y Finanzas Públicas, conforme a los lineamientos del modelo de Gerencia Pública del departamento.

Artículo 155°. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA



SUBSECRETARÍA FINANCIERA

1. Elaborar el marco fiscal de mediano plazo, el marco de gasto de mediano plazo y los demás instrumentos fiscales y financieros, con el fin de determinar la disponibilidad de los recursos económicos, presupuestales y financieros para el financiamiento del Plan de Desarrollo Departamental.
2. Formular y ejecutar políticas, planes y lineamientos para la consecución y asignación de recursos financieros del departamento.
3. Coordinar la elaboración de estudios y análisis para determinar la situación económica, financiera y el impacto en las finanzas del departamento por cambios normativos en la materia.
4. Garantizar la evaluación de la estructura del endeudamiento público para la toma de decisiones en reprogramación, reestructuración, renegociación, refinanciación y reconversión de la deuda
5. Actualizar las políticas y procedimientos de acuerdo con la normatividad tributaria y contable vigente.
6. Coordinar la elaboración y consolidación de los estados financieros para evidenciar la situación financiera, económica y patrimonial de la entidad.
7. Coordinar la elaboración, ejecución y control del Plan Anual de Caja (PAC) propendiendo por una eficiente gestión financiera del departamento.
8. Liderar las acciones para planificar, programar, preparar y elaborar el presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversiones, así como sus disposiciones generales y el plan financiero del departamento.
9. Gestionar la formulación de políticas, planes y programas que garanticen una adecuada administración, seguimiento y control de los fondos cuenta o fondos de inversión que se creen en el departamento.

10. Definir, ejecutar y coordinar las políticas en materia fiscal, de empréstitos y crédito público, préstamos, fuentes externas de financiación de recursos de la banca multilateral, extranjera y nacional.
11. Coordinar la implementación y operación del pilar de Hacienda y Finanzas Públicas y la generación de políticas de buenas prácticas contables y presupuestales, conforme a los lineamientos del Modelo de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia.

DIRECCIÓN PRESUPUESTO

1. Elaborar el presupuesto general de ingresos y gastos del departamento y realizar las modificaciones presupuestales que se requieran para su correcta ejecución.
2. Coordinar y vigilar la inclusión de los programas que deben formar parte del proyecto de presupuesto y del presupuesto definitivo.
3. Adoptar y mantener actualizado el Estatuto Orgánico del Presupuesto Departamental.
4. Realizar seguimiento a la ejecución del Presupuesto General del Departamento y suministrar información sobre el estado del mismo.
5. Expedir las disponibilidades presupuestales y los registros presupuestales que garanticen el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el ordenador del gasto.
6. Orientar y controlar la formulación y ejecución de los presupuestos de las entidades descentralizadas que administren recursos públicos departamentales.
7. Constituir los fondos presupuestales y mantener actualizada la información sobre los fondos creados.
8. Programar y controlar las regulaciones del sistema presupuestal aprobadas por el Consejo Departamental de Política Fiscal – CODFIS.
9. Prestar asesoría y asistencia técnica a los diferentes organismos de la Gobernación, a las entidades descentralizadas y los municipios del Departamento en materia presupuestal.

DIRECCIÓN CONTABILIDAD

1. Dirigir y coordinar el registro de las operaciones contables para elaborar los estados financieros, de conformidad con las normas establecidas.
2. Realizar la causación, conciliación y depuración de las operaciones contables.
3. Elaborar y presentar los estados contables y financieros consolidados, de conformidad con los requisitos y plazos previstos.
4. Procesar y presentar los informes contables a los organismos de control y demás entidades, conforme a las disposiciones establecidas y en los periodos correspondientes.
5. Diseñar e implementar los procedimientos contables y tributarios, garantizando la aplicación de la normatividad vigente.
6. Prestar asesoría y asistencia técnica a los diferentes organismos de la gobernación, a las entidades descentralizadas y los municipios del departamento en materia contable.

SUBSECRETARÍA TESORERÍA

1. Gestionar el adecuado seguimiento al Plan Anualizado de Caja - PAC, para efectuar la programación oportuna de los pagos.

2. Garantizar la programación y el pago oportuno de las obligaciones a cargo del departamento y velar por el cumplimiento eficiente de los compromisos fiscales.
3. Adelantar las acciones necesarias para realizar el cobro coactivo y de jurisdicción coactiva con el fin de recaudar los recursos a favor del departamento.
4. Coordinar las operaciones financieras necesarias para invertir los excedentes de liquidez, con sujeción a las disposiciones legales vigentes y en consideración a la programación de compromisos.
5. Administrar y controlar las cuentas y fondos donde se manejen recursos del departamento.
6. Recibir los aportes y auxilios nacionales o de cualquier otra clase que corresponda al departamento y los que por delegación a juicio del gobierno departamental sea oportuno recibir.
7. Prestar asesoría y asistencia técnica a los diferentes organismos de la administración departamental, a las entidades descentralizadas y los municipios del departamento en el manejo de la Tesorería.
8. Gestionar la formulación de políticas bancarias y buenas prácticas de tesorería para la adecuada implementación del pilar de Hacienda y Finanzas Públicas, conforme a los lineamientos del Modelo de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia.

SUBSECRETARÍA INGRESOS

1. Formular, implementar y revisar el Estatuto de Rentas para el Departamento de Antioquia, con el fin de establecer los ingresos, rentas y demás recursos financieros establecidos en la normatividad vigente.
2. Definir los lineamientos y procedimientos relacionados con la liquidación y gestión del recaudo de los tributos y las rentas a favor del departamento.
3. Dirigir las acciones para gestionar el cobro y asegurar el recaudo de los ingresos tributarios y no tributarios del departamento.
4. Analizar las tendencias económicas, jurídicas, normativas y sociales de carácter nacional y regional, para formular estrategias que permitan el incremento de los ingresos tributarios, no tributarios y otros ingresos, generando una cultura tributaria.
5. Diseñar estrategias o programas para aumentar el recaudo de los tributos departamentales a partir de acciones que contrarresten la evasión, adulteración, elusión, falsificación y contrabando de productos generadores de tributos.
6. Formular y ejecutar las acciones necesarias para la fiscalización sobre los tributos y la inspección, vigilancia y control a las rentas administradas por el departamento.
7. Aplicar el procedimiento tributario establecido en el Estatuto de Rentas Departamentales y el Estatuto Tributario Nacional según sea el caso.
8. Suministrar información a la Secretaria de Seguridad y Justicia para la coordinación de acciones que permitan la incautación y/o aprehensión, decomiso, desnaturalización o destrucción de productos donde se presuma la contravención a las rentas del departamento y adelantar las gestiones que permitan formalizar las actuaciones en vigilancia de las rentas departamentales.
9. Desarrollar las actuaciones administrativas de carácter sancionatorio de los Regímenes de Monopolios y el Régimen de Impuesto al Consumo.
10. Verificar y actualizar permanentemente la base de datos de contribuyentes responsables del pago de tributos a favor del departamento.

8 SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

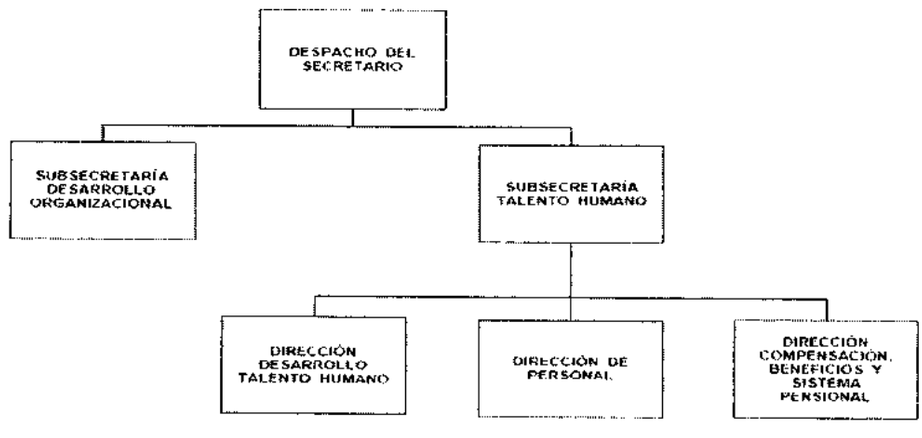
8.1 Subsecretaría Desarrollo Organizacional
8.2 Subsecretaría Talento Humano
8.2.1 Dirección Desarrollo del Talento Humano
8.2.2 Dirección de Personal
8.2.3 Dirección Compensación, Beneficios y Sistema Pensional

Artículo 156°. PROPÓSITO DE LA SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. Liderar el desarrollo integral del talento humano de la Gobernación de Antioquia, desde un modelo incluyente, participativo e interdisciplinario, con servidores públicos competentes y comprometidos, orientando el desarrollo de una estructura organizacional eficiente y articulada con un sistema de operación por procesos enfocado en los resultados y una cultura institucional que apalanque el logro de los objetivos, en procura del bienestar y la calidad de vida de sus servidores y pensionados.

Artículo 157°. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. Son funciones de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, las siguientes:

1. Liderar los procesos relacionados con el ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos de la administración departamental – Nivel Central,
2. Dirigir el proceso de gestión del talento humano en sus componentes de planeación, gestión y desarrollo que permitan el logro de los objetivos institucionales, el crecimiento integral de los servidores públicos y la debida atención a los pensionados del departamento.
3. Orientar las políticas para la administración de las relaciones laborales individuales y colectivas en la Gobernación de Antioquia.
4. Dirigir los procesos de formulación y evaluación de las estrategias de gestión, políticas, planes y programas para el desarrollo integral del talento humano de la entidad.
5. Promover el fortalecimiento institucional a través de la aplicación de sistemas integrados de gestión y metodologías de desarrollo organizacional, de gestión del cambio y del conocimiento.

Artículo 158°. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL



SUBSECRETARÍA DESARROLLO ORGANIZACIONAL

1. Orientar el desarrollo organizacional de la administración departamental, promoviendo el uso de metodologías y la implementación de acciones que aporten a su fortalecimiento
2. Administrar el Sistema Integrado de Gestión, propendiendo por la mejora continua y la cualificación en el desempeño de los procesos de la organización.
3. Diseñar y proponer modelos de estructura organizacional de acuerdo con las necesidades y exigencias del entono para contribuir a la mejora de la gestión administrativa.
4. Determinar y administrar la planta de empleos de la administración departamental – nivel central, mediante la aplicación de los instrumentos metodológicos y ajuste a los elementos que conforman el empleo público.
5. Establecer los lineamientos y directrices para la implementación de las acciones relacionadas con la Gestión del Conocimiento, promoviendo su fortalecimiento a nivel institucional.
6. Gestionar las acciones de cambio y cultura organizacional, con el fin de mejorar la capacidad de adaptación de la entidad para el logro de los objetivos institucionales.
7. Apoyar la ejecución de los procesos de la administración departamental, a través de la incorporación de estudiantes de semestres de práctica en sus diferentes modalidades.

SUBSECRETARÍA TALENTO HUMANO

1. Formular e implementar el Plan Estratégico de Talento Humano.
2. Gestionar el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público, de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad.
3. Administrar las relaciones con las organizaciones sindicales, aplicando la convención colectiva de trabajo y laudos arbitrales vigentes, así como las disposiciones aplicables a la negociación colectiva de los servidores públicos.
4. Liderar el proceso para que las dependencias y los servidores de la organización actualicen la información de los diferentes módulos del Sistema de Información de Gestión del Empleo Público – SIGEP.
5. Dirigir los procesos de administración de la carrera administrativa, la planta de personal, nómina y prestaciones sociales, las acciones de seguridad y salud en el trabajo, y la seguridad social del personal al servicio de la administración departamental – nivel central.
6. Definir los lineamientos para la formulación de los planes y programas que promuevan el bienestar social de los servidores de la administración departamental - nivel central, los pensionados y sus familias.
7. Liderar los procesos de formación, capacitación y desarrollo de competencias de los servidores públicos, de acuerdo con las políticas, estrategias e instrumentos establecidos.
8. Liderar el desarrollo de estrategias y modelos de compensación para fortalecer el compromiso y el desempeño de los servidores públicos.

DIRECCIÓN DESARROLLO TALENTO HUMANO

1. Administrar las acciones requeridas para la implementación y mantenimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, garantizando el cumplimiento de la normatividad aplicable.
2. Desarrollar programas que contribuyan al mejoramiento del clima y la calidad de vida laboral de los servidores en la Gobernación de Antioquia.
3. Contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos de la administración departamental - nivel central, por medio del diseño de planes, programas y proyectos de formación y capacitación en el marco de una educación continua.
4. Implementar herramientas dirigidas a los servidores públicos próximos a jubilarse, con el fin de facilitarles el cambio de estilo de vida.
5. Garantizar el funcionamiento del consultorio médico y los espacios destinados para la prestación de los diferentes servicios de salud y cuidados para el bienestar físico y psicológico de los servidores públicos de la administración departamental - nivel central.
6. Desarrollar las acciones para asegurar la evaluación del desempeño laboral, los acuerdos de gestión y el seguimiento al cumplimiento de los compromisos laborales de los Servidores Públicos y establecer planes de mejoramiento del talento humano para el cierre de brechas.

DIRECCIÓN DE PERSONAL

1. Gestionar los procesos relacionados con el ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos de la administración departamental – nivel central.
2. Expedir las certificaciones de conformidad con la información que reposa en las historias laborales.
3. Gestionar las solicitudes de inscripción, actualización y cancelación del registro público de carrera administrativa de los servidores públicos del nivel central ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.
4. Administrar el ciclo de vida de las historias laborales de los servidores públicos del nivel central.
5. Gestionar y tramitar las novedades de la administración del talento humano relacionadas con las entidades descentralizadas del orden departamental en las cuales se tenga la competencia.
6. Garantizar el registro y la actualización de la información de los servidores públicos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

DIRECCIÓN COMPENSACIÓN, BENEFICIOS Y SISTEMA PENSIONAL

1. Ejecutar las acciones pertinentes para la administración de la nómina y las prestaciones sociales, procesar la información para su liquidación y ejecutar los procesos relacionados con la elaboración, liquidación y su reconocimiento.
2. Administrar el sistema salarial y prestacional de los servidores vinculados y la nómina de pensionados del nivel central, de acuerdo con las políticas, estrategias e instrumentos vigentes.
3. Adelantar las acciones pertinentes para la administración del pasivo pensional.

4. Promover planes y programas de incentivos y estímulos para los servidores públicos y pensionados de la administración departamental del nivel central, que incidan en su buen desempeño.
5. Planear e implementar programas de bienestar social para los servidores públicos, pensionados y jubilados, mejorando su calidad de vida y el de su familia.
6. Administrar el "Fondo de la Vivienda" del Departamento de Antioquia, con el fin de propiciar la solución de vivienda de los empleados públicos, trabajadores oficiales y pensionados.
7. Proponer e implementar el modelo de compensación y beneficios para los servidores públicos de la administración departamental – nivel central.

9. SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

9.1 Subsecretaría Cadena de Suministros
9.1.1 Dirección Planeación y Aseguramiento Contractual
9.1.2 Dirección Abastecimiento
9.2 Subsecretaría Servicios Administrativos
9.2.1 Dirección Servicios Generales
9.2.2 Dirección Seguridad Interna
9.2.3 Dirección Bienes y Seguros
9.3 Dirección Atención a la Ciudadanía
9.4 Dirección Gestión Documental

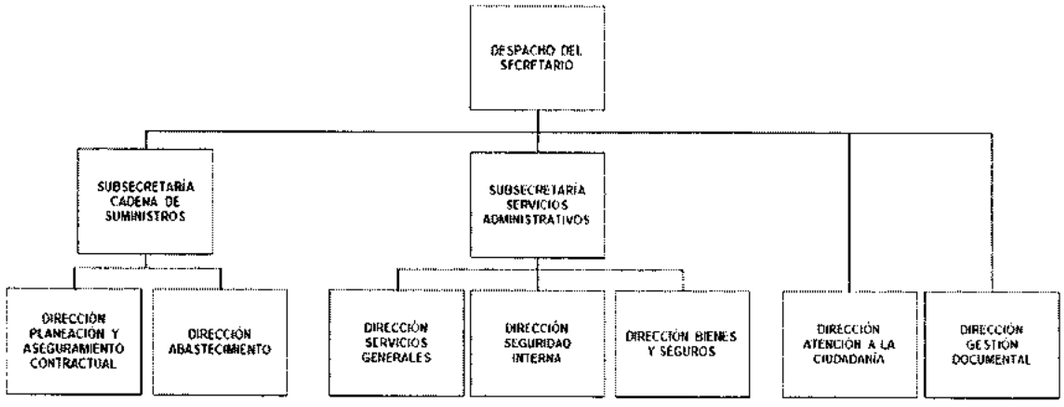
Artículo 159°. PROPÓSITO DE LA SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS. Liderar el proceso de adquisición y suministro de los bienes y servicios requeridos en la Gobernación de Antioquia y garantizar la provisión de los recursos físicos, la gestión documental, la prestación de los servicios generales, logísticos y administrativos, y la atención a la ciudadanía, con el fin de contribuir al adecuado funcionamiento de la Administración Departamental.

Artículo 160°. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS. Son funciones de la Secretaría de Suministros y Servicios, las siguientes:

1. Definir y dirigir las políticas, procedimientos y directrices para la adquisición de bienes y servicios del nivel central de la Administración Departamental, con el acompañamiento jurídico de la Secretaría General.
2. Realizar la contratación para la adquisición de bienes y servicios del nivel central de la Administración Departamental, exceptuado aquellos casos particulares en los que el Gobernador delegue en otra dependencia.
3. Dirigir la elaboración, ejecución y el seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones, en coordinación con los diferentes organismos.
4. Definir estrategias de gestión y acompañamiento, para analizar, seleccionar, hacer seguimiento y desarrollo de proveedores y contratistas con el fin de contribuir a la sostenibilidad del proceso de adquisición de bienes y servicios.
5. Garantizar los servicios de aseo, seguridad, transporte y mantenimiento de instalaciones físicas en la administración departamental.

6. Administrar y asegurar los bienes muebles e inmuebles, con el fin de proteger los intereses patrimoniales del departamento.
7. Formular las políticas y lineamientos para la administración de archivos y la gestión documental de la Gobernación de Antioquia, acorde con la normatividad vigente y metodologías establecidas.
8. Garantizar una atención eficiente e incluyente a la ciudadanía, facilitando el acceso a los trámites y servicios en la Gobernación de Antioquia.

Artículo 161°. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS



SUBSECRETARÍA CADENA DE SUMINISTROS

1. Dirigir la elaboración, ejecución y el seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones, en coordinación con los diferentes organismos.
2. Brindar acompañamiento administrativo al desarrollo y seguimiento de las actividades de supervisión e interventoría de los procesos contractuales, de acuerdo con los lineamientos jurídicos que defina la Secretaría General.
3. Coordinar la aplicación de las políticas y los procedimientos para las compras públicas en la Gobernación de Antioquia en el nivel central.
4. Definir y establecer instrumentos de operación que mejoren la gestión de las compras públicas y el nivel de servicio.
5. Definir herramientas de control y evaluación de la contratación y sus impactos con el fin de crear mecanismos para el mejoramiento continuo del proceso
6. Coordinar y hacer seguimiento integral al proceso de adquisición de bienes y servicios requeridos por la Administración Departamental para soportar su funcionamiento y la ejecución del plan de desarrollo.
7. Formular las políticas, procedimientos, estrategias y metodologías para la gestión de inteligencia de mercados y de categorías, abastecimiento estratégico, desarrollo de proveedores y negociación, que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la cadena de suministros de la administración departamental nivel central, asegurando una visión integral.
8. Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos en materia de contratación, supervisión e interventoría y administración de sistemas de información de las compras públicas, que permitan emprender acciones de mejoramiento para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas.

DIRECCIÓN PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO CONTRACTUAL

1. Ejecutar y hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, en coordinación con los diferentes organismos, de acuerdo con las delegaciones otorgadas.
2. Formular la planeación estratégica de las compras de acuerdo con los bloques de contratación detectados o categorías de naturaleza similar.
3. Elaborar diagnósticos de necesidades, estudios de mercado, costos y riesgos en las compras públicas, en coordinación con los diferentes organismos, con el fin de suministrar información para la toma de decisiones.
4. Coordinar y estructurar la estrategia para la operación, seguimiento y control a la contratación y para el almacenamiento digital inteligente de los contratos.
5. Planear las estrategias para el análisis, selección, seguimiento y desarrollo de proveedores y contratistas, con el objeto de contribuir a la sostenibilidad y mejora del proceso de adquisición de bienes y servicios.
6. Coordinar el seguimiento y evaluación al desempeño de contratistas y proveedores con miras a establecer mejores relaciones de negocio y un mejoramiento continuo en la forma de contratación en la administración departamental.
7. Establecer los lineamientos para la elaboración y estructuración de los estudios previos en la etapa de planeación del proceso contractual.

DIRECCIÓN ABASTECIMIENTO

1. Desarrollar la tipificación por categorías, a partir del análisis del gasto público del nivel central de la Administración Departamental.
2. Estructurar e implementar la estrategia de abastecimiento para la Gobernación de Antioquia.
3. Adelantar las compras de bienes y servicios de características técnicas uniformes y transversales requeridas por los organismos de la administración departamental, para cumplir con los planes, programas y proyectos del plan de desarrollo.
4. Ejecutar las estrategias para la inteligencia y análisis específico de mercados, gestión de categorías y negociación.
5. Participar en procesos de negociación y contratación con proveedores según las estrategias definidas.
6. Apoyar la estructuración de las diferentes modalidades de requerimientos para conducir los procesos de selección y adjudicación de las diferentes propuestas realizadas por los proveedores.
7. Administrar los sistemas de información del proceso de adquisición de bienes y servicios, así como la estructuración y gestión del componente de analítica del gasto, para el monitoreo, evaluación y mejora de las compras públicas.
8. Implementar los diferentes proyectos específicos de abastecimiento que requiera la administración departamental.

SUBSECRETARÍA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

1. Coordinar y asegurar la prestación de los servicios generales de transporte, aseo, cafetería, mantenimiento y sostenimiento de las instalaciones físicas.

2. Dirigir y coordinar la política y operación de seguridad interna de la Gobernación de Antioquia.
3. Garantizar la gestión integral de los bienes muebles e inmuebles de la Gobernación de Antioquia.
4. Coordinar la estimación el presupuesto de gastos generales requerido para el funcionamiento de la administración departamental.
5. Formular e implementar los planes y acciones para la prestación de servicios administrativos y de mantenimiento de los bienes, con el fin de atender eficazmente las necesidades de cada una de las dependencias de la administración departamental.
6. Garantizar la prestación del servicio de transporte aéreo requerido por el despacho del Gobernador.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

1. Coordinar y controlar los procesos para la prestación de los servicios generales y de mantenimiento del Centro Administrativo Departamental y sus diferentes sedes externas.
2. Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos relacionados con el mantenimiento y administración del Centro Administrativo Departamental.
3. Prestar los servicios de aseo y cafetería en el Centro Administrativo Departamental y sus diferentes sedes externas.
4. Gestionar la prestación del servicio de transporte terrestre requerido para el funcionamiento de la administración departamental.

DIRECCIÓN SEGURIDAD INTERNA

1. Asegurar la eficiente prestación del servicio de seguridad interna en la Gobernación de Antioquia y sedes externas, incluyendo todos sus procesos.
2. Elaborar los lineamientos y directrices para prevenir, y contrarrestar los riesgos que de seguridad que pudiese atentar contra la tranquilidad y desarrollo de las funciones propias del Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas
3. Administrar los sistemas electrónicos y de información que contribuyan a preservar la seguridad e integridad de los bienes, equipos y personas que se encuentren dentro de las instalaciones de la Gobernación de Antioquia.
4. Participar en la ejecución de los planes de evacuación en los casos de emergencia con las autoridades competentes, para contrarrestar los riesgos que atenten contra la integridad de las personas.

DIRECCIÓN DE BIENES Y SEGUROS

1. Administrar, vigilar y controlar los bienes muebles, los bienes inmuebles y los seguros, con el fin de proteger los intereses patrimoniales de la Gobernación de Antioquia.
2. Ejecutar el proceso de adquisición de los bienes inmuebles de la Gobernación que se encuentren bajo su responsabilidad, incluyendo el de gestión predial.
3. Realizar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Gobernación de Antioquia.

4. Proteger los documentos que acrediten la propiedad de los bienes inmuebles de la Gobernación de Antioquia.
5. Gestionar las acciones relacionadas con la enajenación de bienes propiedad de la Gobernación de Antioquia
6. Asegurar y proteger los bienes e intereses patrimoniales de propiedad de la Gobernación de Antioquia.

DIRECCIÓN ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

1. Liderar el desarrollo y consolidación del Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía en el territorio antioqueño, para satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía y partes interesadas.
2. Asegurar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos, con el fin de fortalecer y garantizar la accesibilidad y las condiciones del servicio en los canales de atención a la ciudadanía.
3. Establecer estrategias que contribuyan al mejoramiento continuo del servicio y a su eficaz y eficiente prestación en el territorio.
4. Planificar procesos integrales de cualificación y sensibilización, para los servidores públicos del departamento encargados del servicio a la ciudadanía, así como desarrollar estrategias de sensibilización hacia la ciudadanía.
5. Coordinar las estrategias para la prestación de los servicios, garantizando la cobertura y desconcentración de trámites y servicios en el territorio antioqueño.
6. Implementar mecanismos que garanticen la medición permanente de la calidad y oportunidad de los servicios que se ofrecen en los diferentes canales de atención al ciudadano, con el fin de establecer y mejorar los niveles de satisfacción ciudadana.
7. Planear y promover estrategias de innovación de los servicios prestados a la ciudadanía, mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).
8. Coordinar la operación del Centro de Atención a la Ciudadanía, asegurando la implementación de estrategias innovadoras y de tecnología.

DIRECCIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL

1. Formular y gestionar el Plan Institucional de Archivos y la política archivística de la administración departamental, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación y la normatividad vigente.
2. Dirigir la gestión documental garantizando la conservación, custodia y acceso de la información pública institucional.
3. Orientar la conformación, administración, funcionamiento y transferencia de los archivos del orden departamental para la conservación y preservación del patrimonio documental de la entidad.
4. Conservar y fomentar la identidad cultural de los antioqueños, mediante la prestación de servicios de investigación, organización, custodia, conservación y difusión del patrimonio documental y cultural, según las normas técnicas y legales establecidas para la correcta administración de los archivos históricos.
5. Diseñar e implementar políticas y estrategias basadas en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones -TICS para mejorar la gestión documental y la

administración de archivos, de acuerdo con las políticas y directrices definidas por la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.
6. Elaborar la Gaceta Departamental para la publicación de los actos administrativos y documentos que expida la administración pública departamental y de aquellos que legal y reglamentariamente deban publicarse.
7. Realizar las acciones necesarias para la elaboración y actualización de las tablas de retención documental y/o valoración documental y demás instrumentos archivísticos.
8. Orientar el proceso de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones internas y externas.
9. Radicar los diferentes actos administrativos y velar por su custodia, en coordinación con la Secretaría General.

Parágrafo: La Dirección de Gestión Documental hará las veces de Archivo General del Departamento de Antioquia.

10. SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

10.1 Dirección Gestión Territorial de las TIC
10.2 Dirección Tecnología e Información

Artículo 162º. PROPÓSITO DE LA SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. Orientar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con las tecnologías de la información y las comunicaciones, promoviendo el uso y apropiación de las TIC a nivel interno y en el territorio, con el fin de impulsar el desarrollo del ecosistema de innovación TIC y contribuir a la competitividad del departamento.

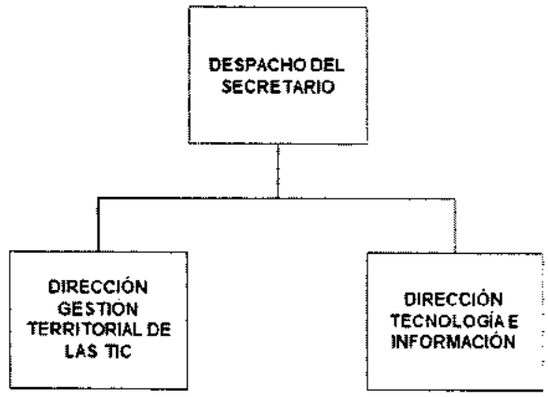
Artículo 163º. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. Son funciones de la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, las siguientes:

1. Liderar la gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la formulación, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación del Plan Estratégico de Tecnologías y de Información - PETI, alineado a la estrategia y al modelo integrado de gestión de la entidad.
2. Articular la gestión de las tecnologías de Información y las comunicaciones en los ámbitos interno y externo, como apoyo al cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia.
3. Coordinar, diseñar, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
4. Coordinar el desarrollo de los proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones, determinando requerimientos priorizados como parte de la articulación e integralidad entre los sistemas de información para la optimización de los procesos y procedimientos.
5. Liderar el cumplimiento de las políticas de seguridad y privacidad de la información, de acuerdo con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG y

los estándares establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

6. Liderar y asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad en los procesos informáticos
7. Garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas de información y comunicación, mediante la definición de lineamientos y políticas para la prestación del soporte y el servicio técnico.
8. Garantizar la disponibilidad y la continuidad de la plataforma tecnológica, para el adecuado funcionamiento de la entidad.
9. Establecer directrices y especificaciones técnicas para el desarrollo de los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, buscando la optimización económica y de los servicios de la entidad.
10. Liderar la definición, implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de TI, en virtud de las definiciones y lineamientos establecidos en el respectivo marco de referencia para la gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) del Estado y las políticas de Gobierno digital.
11. Coordinar y articular las entidades del sector y del Estado en materia de integración e interoperabilidad de información y servicios, creando sinergias y optimizando los recursos para coadyuvar en la prestación de mejores servicios al ciudadano.
12. Promover e incentivar las nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo del territorio.

Artículo 164º. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES



DIRECCIÓN GESTIÓN TERRITORIAL DE LAS TIC

1. Diseñar y fomentar políticas para el uso y apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el nivel territorial.
2. Diseñar, administrar y mejorar el plan de masificación de las TICs y la conectividad en el departamento en alianza, con el gobierno nacional y las administraciones municipales.
3. Desarrollar y evaluar planes de apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICs) para el territorio antioqueño.
4. Definir y coordinar estrategias y mecanismos de transformación digital y tecnologías emergentes en las subregiones del departamento.

5. Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el territorio.
6. Orientar el uso adecuado, responsable y sostenible de las herramientas digitales para mejorar la calidad de vida del ciudadano.
7. Coordinar estrategias y mecanismos de apropiación digital para garantizar el acceso a las diferentes plataformas tecnológicas disponibles para los ciudadanos y organizaciones sociales del departamento.
8. Articular estrategias y modelos de educación digital en las diferentes subregiones de Antioquia, contribuyendo a los procesos de cobertura y la calidad de la educación.
9. Propender y facilitar el uso y apropiación de las tecnologías y los sistemas de información por parte de los ciudadanos y grupos de interés a quienes están dirigidos.
10. Proponer e implementar acciones para impulsar la estrategia de gobierno abierto mediante la habilitación de mecanismos de interoperabilidad y apertura de datos que faciliten la participación, transparencia y colaboración.

DIRECCIÓN TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN

1. Ejecutar las acciones orientadas a la gestión de TI para el ámbito interno de la Gobernación, fortaleciendo la capacidad institucional.
2. Coordinar con las diferentes dependencias de la administración departamental el diseño y la puesta en marcha de los sistemas de información que permitan fortalecer la capacidad institucional.
3. Establecer los estándares de equipos, software, hardware e infraestructura en todas las dependencias de la administración departamental, para garantizar la seguridad informática y la confiabilidad de la información y las comunicaciones.
4. Garantizar la gobernabilidad, sostenibilidad, desarrollo y seguridad de la plataforma de las TICs en la Gobernación de Antioquia.
5. Definir, coordinar el diseño y la administración de la red de comunicación de datos, su conectividad, las políticas de respaldo digitalizadas y la custodia de la información, como parte de la política de seguridad y el plan de contingencias.
6. Controlar y garantizar el uso adecuado del software, adoptando las medidas necesarias para evitar el uso de programas informáticos no autorizados.
7. Atender los requerimientos de los usuarios finales y garantizar el correcto funcionamiento mediante los procesos de soporte y servicio técnico de la plataforma tecnológica de la entidad.
8. Establecer y garantizar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información)
9. Emitir concepto técnico para la viabilización de los proyectos de tecnología de la información y las comunicaciones de las diferentes dependencias que requieran componentes tecnológicos: sistema de información, hardware, software, bases de datos, páginas web, entre otros.
10. Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio de datos, con el fin de lograr un flujo eficiente para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la entidad.
11. Impulsar en la gobernación la transformación digital y fortalecer los trámites, servicios y otros procedimientos administrativos – OPAS en línea.

11. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

11.1 Subdirección Planeación Territorial
11.1.1 Dirección Planeación Territorial y del Desarrollo
11.1.2 Dirección Planeación, Fortalecimiento Fiscal e Inversión Pública
11.1.3 Dirección Información Departamental
11.2 Subdirección Planeación Institucional y Seguimiento a la Gestión
11.2.1Dirección Seguimiento y Evaluación de la Gestión y Políticas Públicas
11.2.2 Dirección Gestión y Evaluación de Proyectos
11.3 Gerencia de Catastro

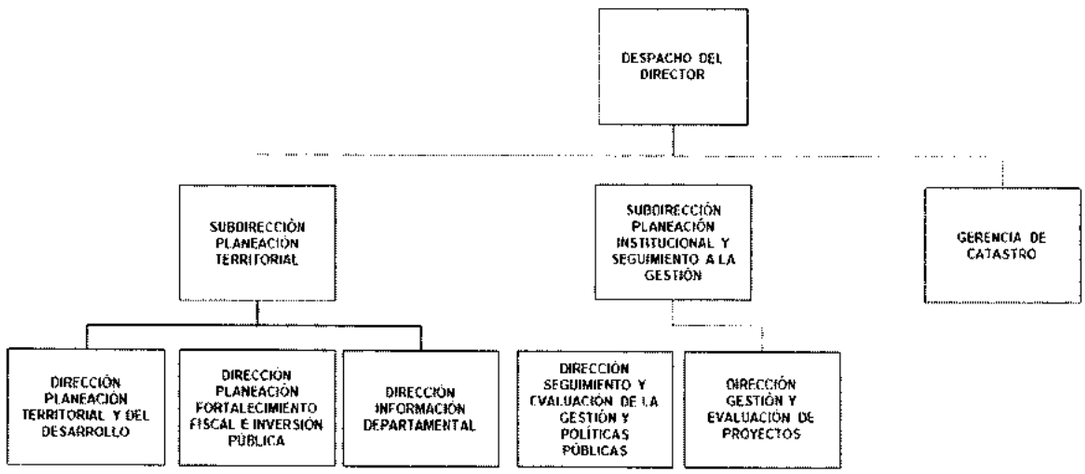
Artículo 165°. PROPÓSITO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. Promover y coordinar la planificación del desarrollo integral del departamento en el corto, mediano y largo plazo, de manera concertada, participativa y descentralizada, para mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Artículo 166°. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN. Son funciones del Departamento Administrativo de Planeación, las siguientes:

1. Dirigir y coordinar técnicamente la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan departamental de desarrollo, de manera articulada con las diferentes dependencias y entidades del sector central y descentralizado, la nación, los municipios y las comunidades.
2. Coordinar los procesos de planificación territorial en el departamento de Antioquia, en los términos establecidos por la Constitución y las leyes.
3. Orientar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de la planeación institucional.
4. Liderar la asignación y el uso eficiente de los recursos de inversión y promover la efectividad de las políticas y proyectos de inversión pública.
5. Coordinar la elaboración de los planes anuales y plurianuales de inversión del Departamento en coordinación con la Secretaría de Hacienda.
6. Realizar el seguimiento de la gestión de resultados de los municipios, en relación con los planes, programas y proyectos contenidos en sus planes de desarrollo.
7. Ejercer como gestor catastral habilitado, encargado de adelantar la formación, actualización, conservación y difusión catastral, así como los procedimientos del Catastro con enfoque Multipropósito adoptados por la ley.
8. Orientar la operación de la gestión de proyectos a través de las distintas fuentes alternativas que puedan incluir total y parcialmente recursos del presupuesto general de la Nación, del presupuesto departamental, del Sistema General de Regalías y de alianzas público- privadas.
9. Dirigir y coordinar la operación del Banco de Programas y Proyectos del Departamento en armonía con lo dispuesto en el plan de desarrollo, en el plan de ordenamiento departamental, y de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Dirigir y coordinar el Sistema de Planeación Departamental de manera articulada con los municipios de Antioquia

11. Realizar seguimiento y evaluación a los resultados de la planeación institucional y la gestión departamental, a través de los instrumentos y metodologías que para el efecto se adopten.
12. Administrar el sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación de la gestión del Plan de Desarrollo Departamental

Artículo 167°. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN



SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN TERRITORIAL

1. Orientar la formulación de políticas, planes y programas sectoriales en la administración departamental.
2. Dirigir el proceso de formulación, seguimiento, evaluación y aprobación del plan de ordenamiento territorial departamental.
3. Coordinar con la Nación, políticas, planes y programas de desarrollo económico y social de interés departamental e interdepartamental.
4. Socializar el plan departamental de desarrollo.
5. Dirigir la producción de información estadística e indicadores con su correspondiente georreferenciación en el departamento.
6. Promover el desarrollo regional y local mediante alianzas y la adopción de esquemas asociativos territoriales entre los municipios y las regiones.
7. Coordinar la elaboración de estudios para la definición de límites municipales, la segregación o agregación de territorios municipales y la conformación de provincias.
8. Definir, coordinar y consolidar la información requerida para la realización del ejercicio de rendición pública de cuentas.
9. Planear la evaluación de programas y proyectos del plan de desarrollo departamental y de las políticas públicas.
10. Acompañar la presentación de los proyectos de regalías en las instancias definidas para el efecto.

DIRECCIÓN PLANEACIÓN TERRITORIAL Y DEL DESARROLLO

1. Orientar y coordinar la formulación de planes de desarrollo, sectoriales, estratégicos, subregionales y zonales.
2. Asistir el diseño, aprobación e implementación de políticas públicas territoriales, sectoriales y poblacionales.
3. Promover, acompañar y apoyar técnicamente la creación y seguimiento de esquemas asociativos entre los diferentes niveles de gobierno.
4. Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento del plan de ordenamiento territorial departamental.
5. Coordinar la realización de investigaciones históricas y técnicas para verificar y definir los conflictos limítrofes en el departamento.
6. Elaborar estudios de la conveniencia económica, social y de viabilidad de la creación de nuevos municipios.
7. Emitir concepto sobre el traslado de cabeceras municipales.
8. Formular proyectos de ordenación del territorio y de conservación del patrimonio urbanístico, arquitectónico y ambiental en áreas de especial interés para el departamento y gestionar ante la nación recursos para tales fines.
9. Asesorar y acompañar a las administraciones municipales en sus procesos de ordenamiento territorial.
10. Apoyar los procesos de planificación de los municipios del departamento y promover la articulación entre los niveles de gobierno para el impulso al desarrollo local y regional.
11. Elaborar o coordinar la elaboración de estudios e investigaciones que contribuyan a diseñar las políticas públicas del departamento.

DIRECCIÓN PLANEACIÓN, FORTALECIMIENTO FISCAL E INVERSIÓN PÚBLICA

1. Formular, evaluar y realizar seguimiento al plan financiero del departamento, el plan plurianual y los planes operativos anuales de inversión, conjuntamente con la Secretaría de Hacienda.
2. Proponer estrategias financieras consistentes con las políticas y planes del gobierno departamental, en coordinación con la Secretaría de Hacienda.
3. Brindar asesoría y asistencia técnica en el seguimiento y evaluación de los planes de inversión, los presupuestos y la prestación de los servicios a cargo de los municipios.
4. Elaborar informes anuales sobre la situación financiera de los municipios y verificar el cumplimiento del programa de saneamiento fiscal y financiero de los que hayan incumplido los límites de gasto dispuestos en la norma.
5. Desarrollar programas de capacitación, asesoría y asistencia técnica a los resguardos indígenas y autoridades municipales, para la adecuada programación y uso de sus recursos.
6. Emitir concepto favorable para las operaciones de crédito público interno que proyecten celebrar los municipios si la correspondiente oficina de planeación municipal no existiera y sobre la emisión y colocación de títulos de deuda pública interna de la entidad territorial y sus entidades descentralizadas.
7. Coordinar a nivel interinstitucional la obtención de los recursos necesarios para el desarrollo del departamento de Antioquia, en articulación con la Secretaría de Desarrollo Económico, Innovación y Nuevas Economías.

8. Dirigir e implementar sistemas de seguimiento y evaluación de los recursos para los programas y proyectos cofinanciados a nivel nacional, departamental y municipal.
9. Identificar, promocionar y gestionar fuentes alternativas de recursos para la financiación de proyectos a nivel departamental.
10. Formular la política de cofinanciación para la ejecución de programas y proyectos.

DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN DEPARTAMENTAL

1. Producir y disponer la información necesaria para la planeación territorial, sectorial, poblacional e institucional.
2. Recolectar, producir y analizar en coordinación con el DANE, la información económica, social y demográfica a nivel departamental, subregional y municipal.
3. Asesorar y apoyar la construcción de indicadores para la formulación del plan de desarrollo departamental.
4. Coordinar la producción y divulgación de información económica, ambiental, social y demográfica del departamento.
5. Coordinar la generación y divulgación de información georreferenciada del departamento.
6. Definir metodologías y estándares para el suministro y manejo de información estadística, acorde con los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional.
7. Brindar apoyo técnico a los municipios en los procesos de estratificación socio-económica y realizar la coordinación departamental del Sistema de Selección de Beneficiarios para Programas Sociales -SISBÉN, según los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación (DNP).
8. Apoyar a las administraciones municipales en la construcción de indicadores de gestión para la toma de decisiones.

SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

1. Coordinar y promover el desarrollo e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- en la administración departamental.
2. Formular y ejecutar la planeación institucional para contribuir al logro de los objetivos y metas de la administración departamental.
3. Definir y gestionar los recursos y el desarrollo de las capacidades institucionales necesarias para el cumplimiento del plan de desarrollo departamental.
4. Coordinar la formulación y articulación de los planes estratégicos institucionales.
5. Liderar el proceso de construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con los lineamientos impartidos por la entidad competente.
6. Dirigir y coordinar el análisis de entorno de la Administración Departamental
7. Coordinar y liderar la formulación del mapa de riesgos estratégicos del Departamento.
8. Coordinar las acciones requeridas para realizar el seguimiento y evaluación al plan departamental de desarrollo, las políticas públicas, las agendas de desarrollo y temas de relevancia para la Administración Departamental.
9. Orientar la formulación y gestión de programas y proyectos con el fin de contribuir al desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales.

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS

1. Realizar la evaluación estratégica de las políticas públicas.
2. Acompañar técnicamente a las diferentes dependencias de la administración departamental, en los procesos de seguimiento y evaluación de políticas públicas departamentales
3. Definir y realizar el cálculo de indicadores estratégicos, la analítica de datos y la producción de insumos de información relacionada con políticas públicas, agendas de desarrollo y temas de relevancia para la administración departamental.
4. Generar la información requerida para el desarrollo de la rendición de cuentas y la elaboración del informe anual de ejecución del plan de desarrollo
5. Generar alertas y proponer recomendaciones para el cumplimiento de las metas adscritas al plan departamental de desarrollo, de acuerdo con los resultados de su monitoreo y seguimiento.
6. Liderar las acciones para la ejecución del sistema de seguimiento y evaluación al plan de desarrollo departamental
7. Administrar el sistema de monitoreo y evaluación de la gestión del plan de desarrollo departamental.
8. Proponer estrategias para el cumplimiento del plan departamental de desarrollo, de acuerdo con los resultados del monitoreo y seguimiento.
9. Realizar el seguimiento y evaluación de los planes indicativo y de acción del plan departamental de desarrollo, en los cortes temporales establecidos.
10. Coordinar la evaluación de gestión y resultados de los planes y programas de desarrollo e inversión de los municipios del departamento.

DIRECCIÓN GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

1. Planear y liderar acciones para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión de programas y proyectos.
2. Definir metodologías y estándares para la gestión de programas y proyectos en la administración departamental.
3. Definir directrices generales para la formulación y gestión de los proyectos a financiar con recursos de inversión del Departamento, del Sistema General de Regalías y de cofinanciación.
4. Dar viabilidad técnica, económica, social y ambiental a los programas y proyectos, para acceder a recursos de inversión del orden departamental, nacional e internacional.
5. Emitir concepto sobre la minuta contractual, la matriz de riesgos y el documento técnico de los proyectos a desarrollar bajo el esquema de asociaciones público privadas.
6. Apoyar la socialización y apropiación de las soluciones de tecnología de información para la gestión y dirección de los proyectos.
7. Coordinar la revisión y control de los avances de los programas y proyectos, proponiendo los cambios y correctivos para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas.
8. Administrar el Sistema de Información del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental.

9. Apoyar a los usuarios en el registro de los proyectos en el Banco Departamental de Programas y Proyectos y en los aplicativos definidos para el efecto por el gobierno nacional.
10. Realizar el seguimiento a la ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías –SGR- en el departamento y los municipios.

GERENCIA DE CATASTRO

1. Dirigir, desarrollar y ejecutar estrategias para garantizar el funcionamiento y mantenimiento del sistema de información territorial en el marco del servicio público catastral.
2. Orientar y coordinar la actualización del inventario catastral de los entes territoriales de su competencia, en los aspectos físico, jurídico, económico.
3. Ejecutar acciones necesarias para la implementación y funcionamiento del observatorio inmobiliario con el fin de recolectar información de los entes territoriales de su competencia.
4. Generar alianzas estratégicas para fortalecer la institucionalidad catastral y la adopción e implementación del catastro multipropósito.
5. Desarrollar y operar servicios complementarios que permitan la optimización de la función catastral.
6. Atender proyectos especiales dentro de su competencia, de obras de infraestructura, formalización de tierras y comunidades étnicas.
7. Liderar en calidad de gestor catastral los procesos de formación catastral y asistir técnicamente la conservación y la difusión catastral, en el marco de las funciones legales.

Parágrafo: La Gerencia de Catastro fungirá como autoridad catastral departamental en los municipios de su competencia.

12. GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

12.1 Despacho del Gerente

Artículo 168°. PROPÓSITO DE LA GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA. Evaluar de manera independiente la efectividad del Sistema de Control Interno de la administración departamental con enfoque de riesgos, suministrando información real a la alta dirección sobre el estado del mismo, con el objetivo de reorientar oportunamente las estrategias y acciones hacia el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales propuestos, contribuyendo a la cultura de la legalidad, la transparencia en la gestión institucional, la adecuada administración de la información y el buen uso de los recursos.

Artículo 169°. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA



Artículo 170°. FUNCIONES DE LA GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA. Son funciones de la Gerencia de Auditoria Interna, las siguientes:

1. Realizar la evaluación independiente al Sistema de Control Interno.
2. Planear y ejecutar las auditorías de control interno con enfoque de riesgos y coordinar las auditorías del Sistema Integrado de Gestión - SIG y de los demás sistemas de gestión de los organismos del nivel central.
3. Asesorar a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios que permitan el cumplimiento de las metas y objetivos previstos.
4. Evaluar el adecuado diseño y operación de los controles con relación a los riesgos y el funcionamiento eficaz de los mismos.
5. Asesorar a la organización en metodologías, herramientas y técnicas para la identificación y administración de los riesgos y controles.
6. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas, entes externos de control y otras entidades que lo requieran por ley o a solicitud del representante legal.
7. Definir acciones de fomento de la cultura del control entre los servidores públicos de la entidad, con fundamento en los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación, para contribuir al mejoramiento del ambiente de control.
8. Realizar las acciones de verificación producto de quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, con el fin de evaluar la gestión y rendir los informes correspondientes.
9. Liderar y hacer seguimiento a la implementación y operación del pilar de Ambientes de Control, conforme a los lineamientos del Modelo de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia.

TITULO V
DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Artículo 171°. Adopción de la planta de empleos del nivel central. De conformidad con la organización prevista en el presente decreto, la Gobernación de Antioquia procederá a adoptar la planta de empleos correspondiente, atendiendo la normatividad vigente, en especial la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y las demás normas que las desarrollen, modifiquen o sustituyan.

Artículo 172°. Continuidad de los servidores públicos de la planta actual. Los servidores públicos de la planta actual de personal del nivel central de la Administración Departamental pertenecientes a los niveles directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial, continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto un acto administrativo de manera expresa determine lo contrario.

Los servidores públicos que como resultado del proceso de implementación de la nueva estructura sean reubicados, les será comunicada su permanencia sin solución de continuidad, según corresponda, a la planta de empleos que se adopte, de acuerdo con las disposiciones legales y de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 173°. Sujeción de la operación de organización interna a la planta de empleos. La organización administrativa establecida en el presente decreto regirá y entrará en operación administrativa y jurídica una vez se adopte la planta de empleos del nivel central y se proceda a incorporar a los servidores de carrera administrativa y comunicar su pertenencia a la nueva planta sin solución de continuidad a los demás servidores.

Artículo 174°. Grupos Internos de Trabajo. Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de los organismos y dependencias del nivel central, el gobernador podrá organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo.

En los actos de conformación de tales grupos se determinarán las tareas que deben cumplir, las responsabilidades de quienes los integran y coordinan, y los demás aspectos que sean necesarios para su funcionamiento.

Artículo 175°. Política de selección de empleos en provisionalidad. Para el nombramiento de servidores en provisionalidad en la Gobernación de Antioquia, podrá adelantarse un proceso de selección que permita validar las aptitudes y habilidades para ser servidor público y el cumplimiento de requisitos.

Esta política también podrá ser aplicada por las entidades descentralizadas que hacen parte de la Gobernación de Antioquia y se rigen por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y sus decretos reglamentarios.

Artículo 176°. Efectos. Para todos los efectos, con anterioridad a la vigencia del presente decreto con fuerza de ordenanza, las actuaciones administrativas adelantadas por los organismos y dependencias del nivel central que cambien su denominación se entenderán realizadas por el organismo o dependencia con el nuevo nombre a quien funcionalmente le corresponden las respectivas actuaciones administrativas.

Artículo 177°. Procedimientos en curso. Una vez entre en operación la nueva estructura adoptada en el presente decreto, las secretarías de despacho, las direcciones de departamentos administrativos, las gerencias de organismos y las dependencias que venían asumiendo los asuntos propios de la administración en sus ámbitos de competencia a cargo y que resulten afectadas por el cambio de competencia, harán entrega de los mencionados asuntos a la dependencia u organismo responsable.

Si se trata de asuntos que continúan a cargo de la misma secretaría de despacho, dirección de departamento administrativo, gerencia de organismo o dependencia, éstos conservarán la responsabilidad independientemente de su nueva denominación y llevarán los asuntos a término sin interrupción alguna.

El gobernador asignará mediante acto administrativo los asuntos que puedan generar duda sobre su asignación definitiva a un organismo o dependencia del nivel central de la Gobernación de Antioquia, con el objeto de garantizar la cabal aplicación de lo dispuesto en el presente decreto.

Parágrafo. En caso de traslado de funciones, los negocios y asuntos a cargo de un determinado organismo o dependencia, continuarán en este hasta el momento en que entre en operación el nuevo organismo o dependencia que deba asumirlas. En cualquier caso, se garantizará la continuidad del servicio y la defensa de los intereses de la Administración.

Artículo 178°. Contratos vigentes. Los contratos y convenios vigentes, relacionados con las funciones que asuman otras dependencias u organismos, se entienden cedidos al ente que le corresponda ejercer las funciones asociadas al objeto de dicho contrato, el cual continuará con su administración en los términos de los mismos, sin que para ello sea necesario suscribir una modificación contractual. La documentación relacionada con dichos contratos deberá allegarse al organismo o dependencia competente en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la activación de la nueva estructura administrativa.

Artículo 179°. Tránsito normativo en procesos contractuales. Hasta tanto la Secretaría de Suministros y Servicios consolide la puesta en operación de las funciones asignadas en este decreto, los ordenadores del gasto, con sus respectivos equipos, adelantarán los procesos contractuales que le sean inherentes para el cumplimiento de la responsabilidad funcional de su dependencia.

La Secretaría de Suministros y Servicios consolidará la puesta en operación de sus funciones en un término máximo de dieciocho (18) meses a partir de la expedición del presente decreto.

El gobernador, mediante acto administrativo, establecerá la hoja de ruta de implementación del nuevo modelo de Suministros, el cual será objeto de auditoría por parte de la Gerencia de Auditoría Interna.

Artículo 180°. Reasignación de Bienes. En desarrollo del proceso de reorganización, la adecuación y operación de los sistemas contables, financieros, de tesorería, almacenes e inventarios y demás servicios de apoyo, deberá concluir en un término no mayor de dieciocho (18) meses, contado a partir de la vigencia del presente decreto, de conformidad con las normas que regulan la materia.

Artículo 181°. Ajustes presupuestales y contables. Los ajustes presupuestales y contables necesarios para activar la nueva estructura administrativa se aplicarán de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza 6 de 2020 que adopta el Plan de Desarrollo Departamental, la Ordenanza 28 de 2017 del Estatuto Orgánico del Presupuesto Departamental y la Ordenanza de Presupuesto que se encuentre vigente al momento de la implementación del presente decreto.

Artículo 182°. Obligaciones especiales de los servidores de manejo y confianza y responsables de los archivos de las dependencias. Los servidores que desempeñen empleos o cargos de manejo y confianza y los responsables de los archivos de los entes cuyas funciones son reasignadas a otros organismos o dependencias, deberán rendir las correspondientes cuentas fiscales e inventarios y efectuar la entrega de los bienes y archivos a su cargo, conforme con las normas y procedimientos establecidos por las disposiciones fiscales, la Contraloría General de Antioquia, la Contaduría General de la

Nación y el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades.

Artículo 183°. Competencia. El Capítulo I del Título II y todo el Título III de este decreto contienen normas que pueden ser modificadas por el Gobernador en cualquier momento por tratarse de reglas propias de la administración y no hacen parte de las facultades otorgadas por la Asamblea Departamental.

Artículo 184°. Referencias Normativas. A partir de la entrada en vigencia del presente decreto con fuerza de ordenanza, todas las referencias y/o disposiciones legales vigentes de los organismos o dependencias que se suprimen o fusionan se entenderán asignadas al que seguirá cumpliendo con las competencias y/o funciones.

Artículo 185°. Término para la implementación de la organización departamental. La estructura administrativa adoptada en el presente decreto se implementará en un plazo máximo de tres (3) meses, contados a partir de la publicación del mismo.

Parágrafo 1°. Los sectores administrativos y sus comités seguirán operando según lo dispuesto en el Decreto 1370 de 2020 hasta que se implemente la estructura administrativa adoptada en el presente decreto.

Parágrafo 2°. Los mecanismos de coordinación de la organización y funcionamiento de la administración pública departamental seguirán operando sin modificaciones hasta que se implemente la estructura administrativa adoptada en el presente decreto.

Parágrafo 3°. Las disposiciones referentes a los sistemas de gestión de la Administración Departamental no presentan modificaciones en su funcionamiento y seguirán operando una vez quede publicado este decreto.

Parágrafo 4°. Habilítese la serie de empleo de Subdirector Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo, código 068.

Artículo 186°. Vigencia y derogatorias. El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga los actos administrativos que a continuación se relacionan y todos aquellos que le sean contrarios: Ordenanza N° 12 de 2008, del cual se excluye el parágrafo del artículo 6°, Decreto Ordenanzal N° 2575 de 2008, del cual se excluyen los artículos 24° y 25°, la Ordenanza N° 29 de 2010, la Ordenanza N° 33 del 24 de enero de 2011, el artículo 11° de la Ordenanza N° 33 del 26 de diciembre de 2011, el Decreto Ordenanzal N° 1492 de 2012, la Ordenanza N° 8 de 2013, del cual se excluyen los artículos 13° y 14°, Ordenanza N° 34 de 2014, el artículo 15° de la Ordenanza N° 14 del 2015, la Ordenanza N°. 05 de 2016, el Decreto Ordenanzal N° 5337 de 2016, la Ordenanza N° 28 de 2016, el Decreto Ordenanzal N° 2017070000555 de 2017, la Ordenanza N°. 43 de 2016, la Ordenanza N°. 42 de 2016, el Decreto Ordenazal N° 2017070002387 del 2017, la Ordenanza N°. 55 de 2016, la Ordenanza N° 56 de 2016, el artículo 12° de la Ordenanza 26 de 2017, el Decreto Ordeananzal N° 2018070000479 de 2018, el artículo 19° de la Ordenanza N° 17 de 2018, el Decreto Ordenanzal N° 2019070000734 de 2019, la Ordenanza N° 45 de 2018, el Decreto Ordenanzal N° 2019070002976 de 2019.

Parágrafo. Se exceptúa la derogación de los actos administrativos relacionados con la estructura administrativa de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, la cual no hace parte de las facultades otorgadas para el desarrollo del presente decreto ordenanzal.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Medellín, a los

ANÍBAL GAVIRIA CORREA
Gobernador de Antioquia

JUAN GUILLERMO USME FERNÁNDEZ
Secretario General

CLAUDIA PATRICIA WILCHES MESA
Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

LUZ ELENA GAVIRIA LÓPEZ
Secretaria de Hacienda

LUIS FERNANDO SUÁREZ VÉLEZ
Secretario de Gobierno

JUAN PABLO LÓPEZ CORTÉS
Secretario de Infraestructura Física

ALEXANDRA PELÁEZ BOTERO
Secretaria de Educación

LINA MARÍA BUSTAMANTE SÁNCHEZ
Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia

NATALIA VELÁSQUEZ OSORIO
Secretaria de las Mujeres de Antioquia

JORGE ALBERTO JARAMILLO PEREIRA
Secretario de Minas

"POR EL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

RODOLFO ANDRÉS CORREA VARGAS
Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural

CARLOS IGNACIO URIBE TIRADO
Secretario del Medio Ambiente

JUAN BERTULFO CORREA MEJIA
Secretario de Participación Ciudadana y Desarrollo Social

MARITZA LÓPEZ PARRA
Secretaria de Productividad y Competitividad

CLAUDIA ANDREA GARCÍA LOBOGUERRERO
Directora del Departamento Administrativo de Planeación

JAIME ENRIQUE GÓMEZ ZAPATA
Director del Departamento Administrativo del Sistema de Prevención, Atención y Recuperación de Desastres - DAPARD

CARLOS ARTURO BETANCUR CASTAÑO
Gerente de Auditoría Interna

MARÍA TERESA PUERTA MUÑOZ
Gerente de Afrodescendientes

RICHAR NELSON SIERRA ALQUERQUE
Gerente Indígena

ADRIANA YANETH SUÁREZ VÁSQUEZ
Gerente de Infancia, Adolescencia y Juventud

PEDRO FERNANDO HOYOS GRACIA
Gerente de Seguridad Alimentaria y Nutricional - MANÁ

NADIA MARYORI MAYA LOPERA
Gerente de Servicios Públicos

Acción	Nombre	Cargo/rol	Firma	Fecha
Proyectó	Proyecto de Modernización	Director Desarrollo Organizacional / Líder lotes de control procesos y Organización		04/11/2020
Revisó	Alexander Mejía Román	Director Asesoría Legal y de Control		04/11/2020
Aprobó	Héctor Fabio Vergara Hincapié	Subsecretario Jurídico		04/11/2020
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.				