

DECRETO 0789 DE 2014 (Mayo 21)

Por medio del cual se realizan unos traslados en la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones.

EL ALCALDE DE MEDELLIN,

En uso de sus facultades constitucionales y legales, y especialmente las conferidas por el artículo 209 y 315 de la Constitución Política, las leyes 136 de 1994, la ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios y en consideración a lo dispuesto por el Decreto Municipal 1394 de 2012.

CONSIDERANDO QUE:

Que en el Decreto Nacional 1950 de 1973, artículo 29° y 30°, se expresa que hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen empleos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño. Así mismo, el traslado se podrá hacer por necesidad del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado o cuando sea solicitado por los servidores interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.

Que el artículo 96 del Decreto 1227 de 2005, mediante el cual se reglamenta la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998, considera que la modificación de la Planta de Empleos debe fundamentarse entre otros aspectos, a los siguientes: Literal 6. La redistribución de funciones y cargas de trabajo, Literal 10. Mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la entidad.

Que es necesario precisar que la Administración Municipal tiene una Planta Global de Empleos, de acuerdo con lo definido en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política.

Que la condición de planta global que caracteriza la estructura de empleos de la administración municipal permite traslados en forma horizontal, respetando su perfil, asignación salarial y la esencia de las funciones como Profesional Universitario, tales como: Elaborar, investigar, analizar, ejecutar y evaluar los planes y proyectos.

Que ha dispuesto la Ley que es función del nominador ubicar los cargos en las distintas dependencias de la organización, de conformidad con la estructura orgánica, las necesidades del servicio y los planes y programas que se deban ejecutar.

Que el Alcalde del Municipio de Medellín, mediante Decreto 1391 de septiembre 13 de 2012, delegó a la Secretaría de Servicios Administrativos para el diseño, administración y control de la planta global de empleos del sector central, la organización con carácter permanente o transitorio de las unidades, equipos y grupos internos de trabajo y la

redistribución del personal del Municipio de Medellín del nivel central, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia, los objetivos, políticas y programas de las dependencias centrales.

Que es necesario trasladar internamente algunos equipos de trabajo, a fin de Liderar el diseño y la implementación del Sistema de Información Ambiental de Medellín, compuesto por el Observatorio Ambiental de Medellín, el Sistema de Información de Alertas Tempranas SIATA, el Sistema de Información Geográfico, los Indicadores Ambientales, Proyectos Ambientales, Centro de Gestión Documental Ambiental y los demás componentes que se diseñen y consideren necesarios para su buen funcionamiento, con el fin de conocer de forma oportuna y veraz el estado de los recursos naturales y el ambiente,

Que los traslados ayudaran a la gestión ambiental del municipio, para orientar la toma de decisiones y gestionar las acciones necesarias para la protección, conservación y fomento de los espacios verdes, paisajismo y silvicultura del Municipio de Medellín. Dando así cumplimiento al decreto 817 de junio 03 de 2008 "Por medio del cual se establecen los Lineamientos de Política en Silvicultura Urbana y Paisajismo para el Municipio de Medellín, se reglamenta el Comité de Silvicultura Urbana y Paisajismo, y se toman otras determinaciones"

Que según el Decreto 1364 por medio del cual se adopta la nueva estructura para la Administración Municipal, la Secretaría de Medio Ambiente tiene como responsabilidad Definir las políticas de Medio Ambiente, así como la planeación, diseño, coordinación, ejecución y evaluación de estrategias de carácter informativo, corporativo, institucional y de movilización de la Administración Municipal.

Que mediante el mismo Decreto se le confiere a la Secretaría de Medio Ambiente las siguientes funciones:

1. Liderar la implementación de políticas nacionales, regionales y locales del ámbito ambiental y los recursos naturales renovables.
2. Promover las disposiciones legales de carácter superior y las normas necesarias para el control, la preservación y la defensa de patrimonio ecológico del municipio.
3. Liderar la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Ambiental Municipal PAM en armonía con las directrices establecidas por planeación municipal y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

4. Definir, implementar y coordinar el Sistema de Gestión Ambiental Municipal SIGAM, como herramienta estratégica, para la armonización de la gestión ambiental de los actores.
 5. Direccionar la elaboración de los planes, programas y proyectos para la conservación, recuperación y protección de los recursos naturales renovables y del ambiente del municipio de Medellín, articulados a las políticas regionales, departamentales y nacionales.
 6. Colaborar con la Corporación Autónoma Regional y el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, en la elaboración de los planes regionales y en la ejecución de programas, proyectos y acciones necesarias para la conservación de los recursos naturales renovables y del ambiente.
 7. Actuar con sujeción a la distribución legal de competencias para que se cumplan las funciones de control y vigilancia del medio ambiente y los recursos naturales renovables, asignadas a las instancias de control municipal, en articulación con la Policía Nacional y las demás entidades del Sistema Nacional Ambiental (SINA).
 8. Direccionar las actividades relacionadas con el manejo integral del Sistema Orográfico Municipal, lo cual incluye las cuencas hidrográficas, el paisaje, suelo, el aire, la flora, la fauna, los ecosistemas estratégicos, el espacio público verde, de tal manera que contribuya al desarrollo de la función ecológica, la conservación de las áreas protegidas, la conservación y recuperación de la zona de bordes de la ciudad, la productividad ambiental y agropecuaria de las zonas rurales, el crecimiento ordenado de los suelos urbanos y la conservación de los suelos protectores, según lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial.
 9. Ejercer las funciones de autoridad ambiental en caso de ser delegada, mediante el otorgamiento de permisos, autorizaciones, licencias y concesiones, para que el uso y aprovechamiento de los recursos naturales se haga acorde con la ley y los reglamentos que regulan los modos de acceder a ellos y hacer el seguimiento a los mismos, de igual manera, aplicar las sanciones en caso de violación a las normas en materia de recursos naturales y de protección del medio ambiente.
 10. Liderar la consecución de recursos externos del orden internacional, nacional y regional, con el fin de cumplir con el objetivo de la Secretaría.
 11. Formular y orientar las políticas, planes y programas tendientes a la investigación, conservación, mejoramiento, promoción, valoración y uso sostenible de los recursos naturales y servicios ambientales del Municipio.
 12. Coordinar, concertar y ejecutar proyectos de formación y capacitación para mejorar la capacidad de gestión ambiental y el uso sustentable de recursos naturales, así como fomentar una cultura ambiental ciudadana de respeto por los recursos naturales y del ambiente.
 13. Realizar la administración y gestión ambiental de Medellín en aras de dar cumplimiento a lo estipulado en el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan Ambiental Municipal y los Planes de Manejo de los Cerros Tutelares, mediante la implementación de acciones que materialicen las propuestas consignadas en dichos planes y que conlleven a su protección, conservación y uso sostenible.
 14. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión de acuerdo a las directrices definidas por la entidad.
- La Subsecretaría Gestión Ambiental tendrá las siguientes funciones:**
1. Direccionar y articular las políticas, programas y proyectos del orden nacional y local y el Sistema de Gestión Ambiental de Medellín - SIGAM, con las diversas dependencias de la Administración Municipal y sus entes descentralizados, de acuerdo con las normas vigentes.
 2. Liderar la formulación del componente ambiental del Plan de Desarrollo de Medellín y del Plan de Acción y Presupuesto por Resultados de la Secretaría del Medio Ambiente, articulados con el Plan Ambiental de Medellín -PAM.
 3. Participar en la formulación, revisión y concertación del componente ambiental del Plan de Ordenamiento Territorial -POT.
 4. Liderar el diseño y la implementación del Sistema de Información Ambiental de Medellín, compuesto por el Observatorio Ambiental de Medellín, el Sistema de Información de Alertas Tempranas SIATA, el Sistema de Información Geográfico, los Indicadores Ambientales, Proyectos Ambientales, Centro de Gestión Documental Ambiental y los demás componentes que se diseñen y consideren necesarios para su buen funcionamiento, con el fin de conocer de forma oportuna y veraz el estado de los recursos naturales y el ambiente, así como la gestión ambiental del municipio, para orientar la toma de decisiones e informar a la comunidad.
 5. Realizar el seguimiento al estado de los recursos naturales y del ambiente como herramienta para la revisión y ajuste del Plan Ambiental de Medellín.
 6. Liderar la formulación, seguimiento, evaluación y ajustes del Plan Ambiental de Medellín - PAM con los actores del SIGAM, que incluya las estrategias, programas y proyectos ambientales que requiere la gestión ambiental del municipio.

7. Diseñar, coordinar y ejecutar los proyectos relacionados con la gestión integral de los residuos sólidos de acuerdo a las normas vigentes, para apoyar el direccionamiento de las políticas de manejo de residuos en la ciudad.
 8. Fomentar y/o desarrollar estudios e investigaciones relacionados con la dimensión ambiental - urbano rural - que propendan por el manejo adecuado de los recursos naturales y del medio ambiente.
 9. Adoptar y hacerle seguimiento a los planes, programas y proyectos de orden ambiental y de los recursos naturales en materia de cultura ambiental, que propendan por el manejo y/o el aprovechamiento sostenible de los componentes agua, aire, fauna y suelo de conformidad con el plan de desarrollo.
 10. Asesorar técnica y ambientalmente a la industria para la implementación de sistemas de gestión ambiental, producción y consumo sostenible y auditorías ambientales, así como diseñar, proponer y adoptar incentivos para el cumplimiento de la reglamentación en materia ambiental.
 11. Promover y fortalecer en las instituciones educativas, culturales y en los medios de comunicación social, el desarrollo de estrategias de formación de actitudes y valores de protección y recuperación ambiental de nuestro patrimonio natural, acorde con las Políticas Nacionales
 12. Formular, implementar y coordinar, con visión integral, la política de conservación, aprovechamiento y desarrollo sostenible de las áreas protegidas del Municipio.
 13. Diseñar y coordinar las estrategias de mejoramiento de la calidad del aire y la prevención y corrección de la contaminación auditiva, visual y electro magnética, así como establecer las redes de monitoreo respectivos.
 14. Liderar y gestionar las acciones necesarias para la protección, conservación y fomento de los espacios verdes, paisajismo y silvicultura del Municipio de Medellín.
 15. Coordinar y ejecutar los proyectos y acciones necesarias para mejorar las condiciones de los animales y la fauna en general, mediante actividades de educación y el fomento de la protección y el control, con el fin de evitar el maltrato e inadecuada tenencia de los animales.
 16. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión de acuerdo a las directrices definidas por la entidad.
1. Liderar, adoptar y ejecutar los planes, programas y proyectos ambientales relacionados con el recurso agua, que garanticen su mejor aprovechamiento sostenible, así como la prevención de desastres por eventos en cuerpos de agua, en el Municipio de Medellín.
 2. Ejecutar acciones que garanticen la conservación del recurso agua en el Municipio de Medellín, orientados a la protección de la flora y fauna silvestre, aislamiento y reforestación de áreas protectoras y demás acciones que así lo requieran.
 3. Liderar las acciones que garanticen el manejo hidráulico de las corrientes.
 4. Desarrollar las acciones necesarias para el mejoramiento de la calidad del Rio Aburrá y fomentar la apropiación de los espacios y avenidas torrenciales en las quebradas del Municipio de Medellín.
 5. Gestionar y coordinar las acciones necesarias para el mejoramiento preventivo de las quebradas del Municipio de Medellín.
 6. Articular con las entidades competentes, la política de gestión estratégica del ciclo del agua como recurso natural, bien público y elemento de efectividad del derecho a la vida.
 7. Mantener actualizada la red hídrica del municipio de Medellín, con el fin de garantizar unidad de criterios técnicos en las actuaciones de las diversas dependencias del municipio, además la identificación, valoración técnica y ambiental para la compra de predios que surten acueductos para protección de Microcuencas.
 8. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión de acuerdo a las directrices definidas por la entidad.

Que en el marco del proceso de modernización de la Administración Municipal y con el fin de no generar traumatismos en los centros gestores de las aplicaciones de la nómina y de la administración de la planta de empleos, como consecuencia de la nueva estructura organizacional, fue necesario conformar plantas globales de empleos.

Que de acuerdo al proceso de modernización y según lo consagrado en el Decreto 1364 de 2012, se adopta en la Secretaría de Medio Ambiente la planta global de empleos mediante el Decreto 0029 de enero 04 de 2013.

Que mediante decreto 416 de Marzo 11 de '2014 se conformaron las Unidades y/o Equipos internos de trabajo en la Secretaría de Medio Ambiente.

Que de acuerdo a la nueva organización al interior de la Secretaría y la conformación de unidades y/o equipos de

La Subsecretaria de Metro Rio, tendrá las siguientes funciones:

trabajo, es necesario realizar algunos movimientos a fin de hacer más ágiles y eficientes las actividades desarrolladas en algunos equipos de trabajo.

Que consecuente con todo lo anterior, y en mérito de lo expuesto

DECRETA:

Artículo 1º: Trasladar el empleo Profesional Universitario con código 21902049 posición 2016513 adscrito a la Unidad Administrativa, del Despacho de la Secretaria de Medio Ambiente, para que dependa directamente del Equipo de Educación Ambiental y SIGAM, de la Subsecretaria de Gestión Ambiental.

Artículo 2º: Trasladar el servidor JORGE ROBINSON ARIZA TELLEZ identificado con cedula de ciudadanía número 71.752.649 quien se encuentra en el empleo Profesional Universitario código 21902049 posición 2016513 de la Unidad Administrativa, despacho de la Secretaria de Medio Ambiente a depender directamente del Equipo de Educación Ambiental y SIGAM, de la Subsecretaria de Gestión Ambiental.

Artículo 3º: Trasladar el empleo Profesional Universitario con código 21902049 posición 2016512 adscrito a la Unidad Administrativa, del despacho de la Secretaria de Medio Ambiente, para que dependa directamente del equipo de Educación Ambiental y SIGAM, de la Subsecretaria de Gestión Ambiental.

Artículo 4º: Trasladar el servidor HECTOR JULIO CANO JARAMILLO identificado con cedula de ciudadanía número 71.386.959, quien se encuentra en el empleo Profesional Universitario con código 21902049 posición 2016512, de la Unidad Administrativa, despacho de la Secretaria de Medio Ambiente a depender directamente del Equipo de Educación Ambiental y SIGAM, de la Subsecretaria de Gestión Ambiental.

Artículo 5º: Trasladar el empleo Profesional Universitario con código 21902041 posición 2008811, del equipo de

Gestión de la Información adscrito a la Unidad Administrativa, despacho de la Secretaria de Medio Ambiente, a depender directamente de la Unidad Administrativa, despacho de la Secretaria de Medio Ambiente.

Artículo 6º: Trasladar la servidora MARTHA GLADIS NIETO RODRIGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía número 42.760.935 quien se encuentra en calidad de encargo en el empleo Profesional Universitario, código 21902041, posición 2008811 del Equipo de Gestión de la Información adscrito a la Unidad Administrativa, despacho de la Secretaria de Medio Ambiente, a depender directamente de la Unidad Administrativa, despacho de la Secretaria de Medio Ambiente, y a su titular GABRIEL JAIME ESCUDERO MONTOYA, identificado con la cédula de ciudadanía número 71.576.166 quien se encuentra encargado en otro empleo.

Artículo 7º: Trasladar el empleo Profesional Universitario con código 21902047, posición 2005308 adscrito a la Unidad Administrativa, del despacho de la Secretaria de Medio Ambiente, para que dependa directamente del equipo de Ecosistemas y Biodiversidad, despacho de la Subsecretaria de Gestión Ambiental.

Artículo 8º: Trasladar el servidor OSCAR BERNAL VELEZ, identificado con cedula de ciudadanía numero 79.234.036 quien se encuentra en el empleo Profesional Universitario con código 21902047, posición 2005308, de la Unidad Administrativa despacho de la Secretaria de Medio Ambiente, a depender directamente del equipo de Ecosistemas y Biodiversidad, despacho de la Subsecretaria Ambiental.

Artículo 9º: Trasladar el equipo de **Gestión de la Información**, adscrito a la Unidad administrativa de la Secretaria de Medio Ambiente, sus empleos y sus respectivos servidores, a depender directamente del despacho de la Subsecretaria de Gestión Ambiental.

Artículo 10º: El equipo de **Gestión de la Información**, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

Nombre del Empleo	Código Emp	Posición	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo Vinculación	Estado
LIDER DE PROYECTO	20804069	2013410	ESCUDERO MONTOYA GABRIEL JAIME	71.576.166	CARRERA ADTIVA.	Encargo
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702032	2000768	MURILLO GARCIA ANGELA MARIA	21.769.070	CARRERA ADTIVA.	Titular
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702032	2000768	DEL RIO TABARES GLORIA ELSY	21.421.583	CARRERA ADTIVA.	Encargo
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40701001	2004683	RAMIREZ RAMIREZ LUZ MARLENY	43.583.054	PROVISIONALIDAD	Titular
SECRETARIO	44001001	2005301	MEJIA JIMENEZ MARIA TERESA	32.506.338	CARRERA ADTIVA.	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2008985	ROJAS YEPES SERBE LEON	15.531.603	CARRERA ADTIVA.	Titular

Nombre del Empleo	Código Emp	Posición	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo Vinculación	Estado
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2008985	BOLIVAR SALAZAR JUAN ESTEBAN	71.790.070	PROVISIONALIDAD	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902014	2016514	<i>Vacante Definitiva</i>	V-def	V-def	V-def
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902047	2016521	PINILLA CABALLERO KELLY SABRINA	22.548.515	PROVISIONALIDAD	Titular

Artículo 11°: El Equipo de Gestión de la Información, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804069, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la evaluación del desempeño y el seguimiento del personal a su cargo.

despacho de la Subsecretaria de Metrorio, sus empleos y sus respectivos servidores a depender directamente del despacho de la Subsecretaria de Gestión Ambiental.

Artículo 13°: El Equipo de Ecosistemas y Biodiversidad, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

Artículo 12°: Trasladar el Equipo Ecosistemas y Biodiversidad, adscrito a la Unidad de Silvicultura,

Nombre del Empleo	Código Emp	Posición	Apellidos y Nombres	Cédula	Tipo Vinculación	Estado
LIDER DE PROYECTO	20804098	2013661	RESTREPO BETANCUR ANGELA MARIA	43.636.067	PROVISIONALIDAD	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902031	2005319	GUZMAN CUERVO ALVARO ADOLFO	71.585.350	CARRERA ADTIVA.	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902158	2000770	ZULUAGA GOMEZ LUZ MARINA	43.401.298	CARRERA ADTIVA.	Titular
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	22203045	2016532	PIZA TORRES CAROLINA	43.201.543	CARRERA ADTIVA.	Encargo
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702042	2004619	MAYA MOLINA GABRIEL IGNACIO	70.079.414	CARRERA ADTIVA.	Titular
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702042	2004619	CARO MEJIA MARIO ALBERTO	98.644.704	PROVISIONALIDAD	Titular
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902047	2005308	BERNAL VELEZ OSCAR	79.234.036	CARRERA ADTIVA.	Titular

Artículo 14°: El Equipo de Ecosistemas y Biodiversidad, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804098, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del equipo, así como también de la evaluación del desempeño y el seguimiento del personal a su cargo.

contemplados en los artículos anteriores del presente Decreto, serán los existentes en el manual de funciones y competencias laborales del Municipio de Medellín.

Artículo 16°: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en la gaceta oficial y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Artículo 15°: Las funciones, requisitos, categoría salarial y demás especificaciones técnicas de los empleos

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Medellín, a los 21 días del mes mayo de 2014

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde de Medellín

VERA CRISTINA RAMÍREZ LÓPEZ
Secretaria de Servicios Administrativos