

RESOLUCIÓN 3952 de 2015

(Diciembre 29)

Por medio del cual se realizan unos ajustes a la resolución De la Secretaría del Medio Ambiente y se dictan otras disposiciones.

LA SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA,

En ejercicio de sus facultades legales, especialmente las conferidas en el Decreto Nacional 1950 de 1973 y la Ley 909 de 2004, sus Decretos reglamentarios y los Decretos Municipales 883 y 912 de 2015,

CONSIDERANDO:

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 del empleo objeto a trasladar.

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 artículo 19 de la Ley 909 de 2004, "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones", trata de la estructura del empleo público, definiéndolo como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer los Planes de Desarrollo y los fines del Estado.

Que los artículos 2.2.5.9.2 y 2.2.5.9.3 del Decreto 1083 de 2015, expresan que un traslado se puede realizar por necesidad del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado y se trate de empleos con funciones afines, de la misma categoría y con requisitos mínimos similares. 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 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015, "Reformas de las plantas de empleos", expresa que la modificación de la Planta de Empleos debe fundamentarse en necesidades del servicio o en razones de Modernización de la Administración, y con base, entre otros, en los

siguientes aspectos: Literal 2: Cambios en la misión y objeto social o en las funciones generales de la Entidad, Literal 3: Traslado de funciones o competencias de un organismo a otro., 4: Supresión fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones, Literal 5: Mejoramiento o introducción de procesos, producción de bienes o prestación de servicios y Literal 10: Mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la Entidad.

Que mediante el Decreto 883 de junio 3 de 2015, se adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones.

Que en el mencionado Decreto se creó en la estructura administrativa del nivel central de la Administración Municipal, entre otras, la Secretaría de Medio Ambiente, la cual para cumplir las responsabilidades, funciones, procesos, planes, programas y proyectos a ella asignados, requiere contar con una planta de personal, que permita la operación, integración y el fortalecimiento, para alcanzar los fines del Estado y la ejecución del Plan de Desarrollo, manteniendo lo consagrado en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998.

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 mediante el Decreto 912 de junio 5 de 2015, se delegó en la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, la 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 realizar algunos movimientos al interior de la Secretaría del Medio Ambiente, a fin de apoyar el diseño y la implementación del sistema de información 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 mediante el Decreto 883 de 2015 se le confiere a la Secretaría de Medio Ambiente las siguientes funciones:

Dirigir y coordinar con las demás dependencias, entidades descentralizadas y autoridades ambientales, la formulación e implementación del Plan de Mitigación y adaptación al cambio climático municipal, teniendo en cuenta los lineamientos del Plan de Ordenamiento Territorial, las políticas establecidas por la entidad y las normas vigentes.

Liderar la implementación de políticas nacionales, regionales y locales de la dimensión ambiental y los recursos naturales renovables con los diferentes actores.

Implementar estrategias y acciones de gestión del recurso hídrico en las cuencas aportantes externas a Medellín, bajo criterios de sostenibilidad urbano regional, promoviendo y viabilizando la conservación de áreas estratégicas para el mantenimiento en cantidad, calidad y regulación del recurso, con el concurso y autorización de los entes territoriales respectivos.

Implementar acciones de reforestación, regeneración natural asistida, turismo ecológico, cercado y amojonamiento, para la protección del recurso hídrico.

Adelantar las acciones tendientes a generar, recuperar, restituir y hacer mantenimiento a la Estructura Ecológica Principal.

Participar en la formulación e implementación de los instrumentos complementarios al Plan de Ordenamiento Territorial referidos a la protección y conservación de los recursos naturales.

Participar en la identificación de paisajes culturales y su potencial inclusión en el Subsistema de Patrimonio Cultural Inmueble.

Gestionar con las dependencias competentes la adquisición de predios, en pro de la conservación, preservación y recuperación de los recursos naturales e incorporar la Política Nacional para Humedales Interiores de Colombia, establecida en Ley 357 de 1997 o en la que la modifique o sustituya.

Impulsar el sostenimiento, operación, desarrollo y fortalecimiento técnico, científico y social del Sistema de Alerta Temprana de Medellín y su región vecina –SIATA, en coordinación con el DAGRD.

Promover las disposiciones legales, necesarias para la vigilancia, la preservación y la defensa de patrimonio ecológico del municipio.

Dirigir 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.

Liderar la formulación, revisión, concertación y seguimiento de los asuntos ambientales del Plan de Ordenamiento Territorial.

Dirigir el Sistema de Gestión Ambiental de Medellín (SIGAM), como herramienta estratégica para la armonización de la gestión ambiental.

Adoptar los planes, programas y proyectos para la conservación, recuperación y protección de los recursos naturales renovables y mejoramiento de las condiciones ambientales, así como liderar la elaboración de los planes que de acuerdo a la competencia corresponda al Municipio de Medellín en materia ambiental.

Liderar el Sistema de Información Ambiental de Medellín (Siamed).

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 el mejoramiento de las condiciones ambientales.

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 municipales.

Dirigir las actividades relacionadas con el manejo integral del Sistema Orográfico Municipal, según lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Liderar la consecución de recursos externos del orden internacional, nacional y regional, con el fin de cumplir con los objetivos de la Secretaría.

Definir las políticas, planes y programas tendientes a la investigación, para la conservación, mejoramiento, promoción, valoración y uso sostenible de los recursos naturales renovables y los servicios ambientales del Municipio.

Definir y concertar los planes, programas y proyectos de formación y educación para mejorar la gestión ambiental y el uso responsable de recursos naturales renovables y fomentar una cultura de respeto por el patrimonio natural.

Planear, presupuestar y coordinar con la Secretaría de Infraestructura las necesidades de dotación de equipamientos, identificando los requerimientos de infraestructura física para los diferentes programas y proyectos que deban ser priorizados, implementados y ejecutados en el marco del Plan de Desarrollo y su articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.

Coordinar con la Secretaría de Suministros y Servicios, la realización de los contratos necesarios para obtener los bienes y servicios requeridos y ejercer la supervisión técnica de los mismos.

Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial.

Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

La Subsecretaría Gestión Ambiental tendrá las siguientes funciones:

Dirigir 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.

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).

Participar en la formulación, revisión y concertación del componente ambiental del Plan de Ordenamiento Territorial.

Implementar y hacer seguimiento en coordinación con las autoridades ambientales al Plan de Mitigación y adaptación al cambio Climático Municipal y a las políticas definidas para tal fin de acuerdo con las disposiciones legales.

Liderar el diseño y la implementación del Sistema de Información Ambiental de Medellín, 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.

Liderar la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Ambiental de Medellín (PAM), en armonía con las políticas ambientales.

Coordinar e implementar el Sistema de Gestión Ambiental de Medellín (SIGAM), como herramienta estratégica, para la armonización de la gestión ambiental municipal.

Liderar la implementación de políticas, planes y programas de investigación, para la conservación, mejoramiento, promoción, valoración y uso sostenible de los recursos naturales renovables y servicios ambientales del municipio.

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.

Establecer los lineamientos que orienten la gestión de la educación ambiental mediante acciones conjuntas y coordinadas con los diversos actores que tengan responsabilidades y competencias en la educación y la cultura ambiental.

Administrar y fortalecer el Sistema de Información Ambiental de Medellín (Siamed).

Promover y fortalecer en los medios de comunicación social, el desarrollo de estrategias de formación de actitudes y valores de protección y recuperación ambiental de los recursos naturales, acorde con las políticas nacionales.

Realizar el seguimiento al estado de los recursos naturales y del ambiente como herramienta para la revisión y ajuste del Plan Ambiental de Medellín.

Realizar acompañamiento técnico y ambiental a la actividad empresarial e industrial para la implementación de medidas de producción y consumo sostenible.

Coordinar y ejecutar los proyectos y acciones necesarias para mejorar las condiciones de la fauna, mediante actividades de educación y el fomento de la protección, con el fin de evitar el maltrato e inadecuada tenencia de los animales, en cumplimiento de la Política Pública de Protección Animal del Municipio de Medellín.

Diseñar, coordinar y ejecutar los proyectos relacionados con la gestión integral de los residuos sólidos de acuerdo a la normativa vigente, para apoyar el direccionamiento de las políticas de manejo de residuos en la ciudad.

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 la redes de monitoreo respectivos.

Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

La Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables, tendrá las siguientes funciones:

Definir y ejecutar los planes, programas y proyectos ambientales relacionados con los recursos naturales, que garanticen la conservación, recuperación y protección de los recursos naturales renovables.

Ejecutar acciones que garanticen la conservación de los recursos naturales 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.

Liderar las acciones que garanticen el manejo hidráulico de las corrientes, minimizando el impacto que se pudiera generar por avenidas torrenciales de las quebradas que hacen parte del recurso hídrico del Municipio de Medellín.

Desarrollar las acciones necesarias para el mejoramiento de la calidad de los recursos naturales y fomentar la apropiación de los espacios públicos verdes.

Gestionar y coordinar las acciones necesarias para la mitigación de riesgos asociados a eventos que pudieran presentarse en las quebradas del Municipio de Medellín.

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.

Realizar la identificación, priorización técnica y ambiental para gestionar con la dependencia competente la compra de predios que surten acueductos para la protección de microcuencas, de acuerdo con la normativa vigente.

Mantener actualizado el inventario de la red hídrica del municipio de Medellín en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación, con el fin de garantizar unidad de criterios técnicos en las actuaciones de las diversas dependencias del municipio.

Realizar la gestión ambiental de los Cerros Tutelares de Medellín, en aras de dar cumplimiento a sus planes de manejo.

Liderar y gestionar las acciones necesarias para la protección, conservación y fomento de los espacios públicos verdes, paisajismo y silvicultura del Municipio de Medellín.

Formular, implementar y coordinar, con visión integral, la política de conservación, aprovechamiento y desarrollo sostenible de las áreas protegidas del Municipio.

Implementar acciones en cumplimiento de los planes de descontaminación de aire y de ruido.

Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Parágrafo. La Secretaría de Medio Ambiente no ejecutará en forma directa labores de construcción y sostenimiento de obra pública, las cuales serán realizadas exclusivamente mediante contratación pública con terceros especializados.

Que de acuerdo al proceso de optimización de la modernización y según lo consagrado en el Decreto 883 de 2015, se adopta en la Secretaría de Medio Ambiente la planta global de empleos mediante el Resolución 002068 de julio 09 de 2015.

Que con el propósito de fortalecer los procesos de la Secretaría de Medio Ambiente, se hace necesario adoptar la planta de empleos de la dependencia.

Que mediante Resolución 3096 de Octubre 26 de 2015 se conformaron las unidades y equipos internos en la Secretaría de Medio Ambiente.

Que la conformación de las Unidades y los Equipos de Trabajo descongestionan la gestión administrativa y la evaluación del desempeño de los Despachos a fin de puedan direccionar y controlar de manera adecuada el proceso asignado a su dependencia.

Que de acuerdo a la nueva organización al interior de la Secretaría y la conformación de unidades y/o equipos de trabajo, es necesario realizar algunos ajustes a las funciones, a la vez realizar movimientos a fin de hacer más ágiles y eficientes las actividades desarrolladas en los equipos.

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

RESUELVE:

Artículo 1º: Ajustar las funciones de la Unidad Administrativa Adscrita al Despacho de la Secretaría de Medio Ambiente la cual quedara de la siguiente manera:

La Unidad Administrativa adscrita al Despacho de la Secretaría de Medio Ambiente tendrá como objetivo básico el siguiente:

Coordinar y controlar los procesos administrativos, de apoyo logístico, de comunicaciones y las relaciones

interinstitucionales incluidos entes de control y demás actividades administrativas requeridas para la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, así mismo las acciones necesarias para asegurar oportunidad y calidad en los servicios, de transporte, dotación, suministros, y demás servicios internos, requeridos para la ejecución de las actividades propias de la dependencia.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

Coordinar la formulación, ejecución, seguimiento y control a los procesos de apoyo administrativo, financiero, logístico, jurídico, de infraestructura para el funcionamiento de la Secretaría del Medio Ambiente, de contratación y demás requeridos para la operación de programas y proyectos de la Dependencia garantizando oportunidad y calidad para la ejecución de las actividades.

Contribuir al cumplimiento de políticas, programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal vigente para cada periodo de gobierno, a través de la aplicación del Estatuto contractual Vigente y sus Decretos Reglamentarios en desarrollo de los procesos de contratación que adelante la Secretaría del Medio Ambiente.

Prestar apoyo técnico y Administrativo a las Subsecretarías de la Secretaría del Medio Ambiente, con el fin de adelantar procesos contractuales con eficiencia y eficacia.

Adelantar las Gestiones internas y externas requeridas para atender de manera oportuna los requerimientos y solicitudes de los entes de control con oportunidad y calidad

Coordinar con otras dependencias del orden municipal y entidades públicas y privadas los aspectos administrativos relacionadas con la ejecución de programas y proyectos tendientes al mejoramiento de la gestión ambiental del Municipio de Medellín

Realizar seguimiento al cumplimiento y ejecución del presupuesto de la Secretaría, mediante la implementación de actividades de control y elaboración de informes de seguimiento periódicos al Plan de Compras.

Promover y fortalecer en los medios de comunicación social, el desarrollo de estrategias de formación de actitudes y valores de protección y recuperación ambiental de los recursos naturales, acorde con las políticas nacionales.

Coordinar la atención oportuna de los requerimientos, citaciones y convocatorias que realicen el ente de control político, las veedurías ciudadanas y las organizaciones comunitarias.

Aplicar los mecanismos de administración del personal de la Secretaría y hacer las recomendaciones del caso, adoptando las políticas y directrices que en materia de manejo de personal establezca el Municipio.

Coordinar el servicio de transporte, de acuerdo con los programas y necesidades de las diferentes dependencias de la Secretaría del Medio Ambiente, procurando que éste se preste en forma eficiente y oportuna.

Artículo 2º: Trasladar el empleo Código 40701030 Posición 2005438 adscrito Unidad Administrativa, Secretaría de Medio Ambiente para que dependa directamente de la Unidad de Educación y Buenas Prácticas Ambientales Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría del Medio Ambiente,

Artículo 3º: Trasladar la servidora SANDRA MARCELA TOVAR ACERO identificada con cédula de ciudadanía número 35.528.171 quien se encuentra en provisionalidad en el empleo Auxiliar Administrativo Código 40701030 posición 2005438 adscrito a la Unidad Administrativa, Secretaría de Medio Ambiente y a su titular MONICA MARIA ZAPATA RUIZ identificada con cédula de ciudadanía número 43.522.07 quien se encuentra en encargo en otro empleo para que dependan directamente de la Unidad de Educación y Buenas Prácticas Ambientales Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría del Medio Ambiente.

Artículo 4º: Ajustar las funciones de la Unidad de Educación y Buenas Prácticas Ambientales adscrita al Despacho de la Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría del Medio Ambiente la cual quedara de la siguiente manera:

La Unidad de Educación y Buenas Prácticas Ambientales adscrita al Despacho de la Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría del Medio Ambiente, tendrá como objetivo básico el siguiente:

Coordinar y orientar la gestión de la educación ambiental mediante acciones conjuntas coordinadas con los diversos actores que tengan responsabilidades y competencias en la educación y la cultura ambiental.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

Promover la mejora continua de las actividades industriales en relación con el ambiente mediante, la reducción de las pérdidas sistemáticas o accidentales de materiales, en forma de contaminantes (residuos, emisiones o vertidos), y de esta manera aumentar la productividad centrándose principalmente en factores humanos y ambientales de la producción

Realizar acompañamiento técnico y ambiental a la actividad empresarial e industrial para la implementación de medidas de producción y consumo sostenible.

Coordinar y ejecutar los proyectos y acciones necesarias para mejorar las condiciones de la fauna, mediante actividades de educación y de fomento de la protección, con el fin de evitar el maltrato e inadecuada tenencia de los animales, en cumplimiento de la Política Pública de Protección Animal del Municipio de Medellín.

Diseñar y coordinar las estrategias de mejoramiento de la calidad del aire y la prevención y corrección de la contaminación auditiva, visual y electromagnética, así como establecer las redes de monitoreo respectivos.

Fortalecer la educación en tenencia responsable de animales, atención de animales en situación de calle, sensibilización para la entrega en adopción de animales de compañía, administración del sistema de registro de información.

Promover la educación ambiental a través de la escuela ambiental y escuela para servidores municipales, articulado con estrategias como aulas ambientales, mesas ambientales, procedas y semilleros ambientales; estrategias educativas en calidad del aire y ruido, puntos limpios, puntos críticos asociados a residuos y a quebradas. Educación en uso eficiente del agua, la energía y los residuos sólidos, en hogares y empresas; huertas urbanas y rurales, huertos leñeros y estufas eficientes; seguimiento a la implementación de la guía de manejo socio ambiental en obra.

Artículo 5°: Trasladar el empleo Profesional Universitario Código 21902295 Posición 2000592 adscrito al Equipo de Planeación Ambiental SIGAM, Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría del Medio Ambiente, para que dependa directamente de la Unidad de Educación y Buenas Prácticas Ambientales, Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría del Medio Ambiente,

Artículo 6°: Trasladar el servidor JUAN GUILLERMO MEJIA RIVAS identificado con cédula de ciudadanía número 71.648.609 quien se encuentra en encargo en el empleo Profesional Universitario código 21902295 posición 2000592 adscrito al Equipo de Planeación Ambiental SIGAM, Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría del Medio Ambiente y a su titular MARIA MAGDALENA GONZALEZ CORREA identificada con cédula de ciudadanía número 39.267.787 quien se encuentra en encargo en otro empleo para que dependa directamente de la Unidad de Educación y Buenas Prácticas Ambientales Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría del Medio Ambiente.

Artículo 7°: Ajustar las funciones del **Equipo de Residuos Sólidos** adscrito a la Unidad de Buenas Prácticas ambientales, Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría del Medio Ambiente la cual quedara de la siguiente manera:

El Equipo de Residuos Sólidos adscrito a la Unidad de Buenas Prácticas ambientales, tendrá como objetivo básico:

Diseñar, coordinar y ejecutar los proyectos relacionados con la gestión integral de los residuos sólidos de acuerdo a la normativa vigente, para apoyar el direccionamiento de las políticas de manejo de residuos en la ciudad.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

Ejecutar los proyectos priorizados en el PGIRS y relacionados con la GIRS.

Acompañamiento a recicladores articulado a los centros de acopio y compraventas de material reciclable urbanos y rurales; gestión de residuos de construcción y demolición; PMIRS en los sectores institucional, residencial y comercial; seguimiento a puntos limpios.

Desarrollar acciones de educación, capacitación y participación para una gestión adecuada de los residuos sólidos eficiente, eficaz y sostenible.

Desarrollar procedimientos y políticas que generen un adecuado manejo de los residuos sólidos que permitan realizar una gestión ambiental y económicamente adecuada.

Adoptar medidas de minimización de residuos sólidos, a través de la reducción de sus volúmenes de generación y características de peligrosidad.

Promover la iniciativa y participación activa de la población, la sociedad civil organizada, y el sector privado en la adecuada gestión de los residuos sólidos.

Artículo 8°: Trasladar el empleo Profesional Universitario código 21902212 posición 2017086 del Equipo de Soluciones Hidráulicas, Unidad de Ordenamiento del Recurso Hídrico Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables, Secretaría de Medio Ambiente, para que dependa directamente Equipo de Residuos Sólidos, Unidad de Buenas Prácticas Ambientales, Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría de Medio Ambiente

Artículo 9°: Trasladar el servidor YESID ALEXIS RAMIREZ VALENCIA identificado con cédula de ciudadanía número 8.161.279 quien se encuentra en provisionalidad en el empleo Profesional Universitario código 21902212 posición 2017086 del Equipo de Soluciones Hidráulicas, Unidad de Ordenamiento del Recurso Hídrico Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables, Secretaría de Medio Ambiente, para que dependa directamente Equipo de Residuos Sólidos, Unidad de Buenas Prácticas Ambientales, Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría de Medio Ambiente.

Artículo 10°: Ajustar las funciones del **Equipo de Planeación Ambiental SIGAM** adscrito al Despacho de la Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría del Medio Ambiente quedara de la siguiente manera:

Equipo de Planeación Ambiental SIGAM adscrito al Despacho de la Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría del Medio Ambiente, tendrá como objetivo básico:

Coordinar e implementar el Sistema de Gestión Ambiental de Medellín – SIGAM, como herramienta estratégica para la armonización de la Gestión Ambiental Municipal.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

Fortalecer la Planeación, la gestión interinstitucional y desarrollar programas y proyectos ambientales, a través de los principales instrumentos que guían la acción ambiental de Medellín, como son: El Sistema de Gestión Ambiental de Medellín –Sigam- y el Plan Ambiental de Medellín –PAM- orientados al cumplimiento de la Política Ambiental establecida para Medellín, amparada en la normatividad vigente

Liderar el comité de Aseo y Ornato del Municipio con el propósito de articular las instancias de la Administración Municipal para intervenir los puntos críticos, lograr intervenciones integrales, y generar acciones de educación ambiental y recuperar espacios públicos para el disfrute de toda la ciudadanía.

Liderar la formulación, ejecución y seguimiento del componente ambiental del Plan de Desarrollo de Medellín y del Plan de Acción y Presupuesto por resultados en lo que tiene que ver con de la Secretaría del Medio Ambiente, articulados con el Plan Ambiental de Medellín – PAM.

Participar en la formulación, revisión y concertación del componente ambiental del Plan de Ordenamiento Territorial

Dirigir 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.

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.

Acompañamiento a formulación y seguimiento a los planes, programas y políticas ambientales, como el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), Plan Ambiental de Medellín (PAM), y el Plan de Desarrollo Municipal (PDM).

Coordinación del Programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo, en referente a la Secretaría del Medio Ambiente, específicamente en la planeación y el seguimiento a la ejecución de los componentes mediambientales

Coordinación del funcionamiento de la estructura operativa del Sigam (CAM, Grupo Líder, Comités Temáticos), y acompañamiento al proceso de Calidad SIG de la Secretaría de Medio Ambiente.

Apoyar la identificación y consolidación de la información requerida para los informes de seguimiento al cumplimiento y ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Acción de la Secretaría de Medio Ambiente, así como la consolidación y elaboración de la información estadística e indicadores asociados a los mismos.

Artículo 11°: Trasladar el empleo Profesional Universitario código 21902344 posición 2005380 de la Unidad de Educación y Buenas Prácticas Ambientales, Despacho de la Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría del Medio Ambiente, para que dependa directamente del Equipo de Planeación Ambiental SIGAM, Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría de Medio Ambiente.

Artículo 12°: Trasladar la servidora GLORIA INES BENJUMEA PEREZ identificada con cédula de ciudadanía número 32.319.750 quien es titular del empleo Profesional Universitario código 21902344 posición 2005380 de la Unidad de Educación y Buenas Prácticas Ambientales, Despacho de la Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría del Medio Ambiente, para que dependa directamente del Equipo de Planeación Ambiental SIGAM Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría de Medio Ambiente

Artículo 13°: Trasladar el empleo Profesional Universitario código 21902324 posición 2016512 de la Unidad de Educación y Buenas Prácticas Ambientales, Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría del Medio Ambiente, para que dependa directamente del Equipo de Planeación Ambiental SIGAM, Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría de Medio Ambiente.

Artículo 14°: Trasladar el servidor HECTOR JULIO CANO JARAMILLO identificado con cédula de ciudadanía número 71.386.959 quien se encuentra en provisionalidad en el empleo Profesional Universitario código 21902324 posición 2016512 de la Unidad de Educación y Buenas Prácticas Ambientales, Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría del Medio Ambiente, para que dependa directamente del Equipo de Planeación Ambiental SIGAM, Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría de Medio Ambiente.

Artículo 15°: Trasladar el empleo Técnico Administrativo código 36702132 posición 2005381 adscrito a la Unidad Administrativa, Secretaría del Medio Ambiente, para que dependa directamente del Equipo de Planeación Ambiental SIGAM, Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría de Medio Ambiente

Artículo 16°: Trasladar la servidora ALEYDA DE LAS MERCEDES OSORNO ALVAREZ identificada con cédula de ciudadanía número 42.777.454 quien es titular del empleo Técnico Administrativo código 36702132 posición 2005381 adscrito a la Unidad Administrativa, Secretaría del Medio Ambiente, para que dependa directamente del Equipo de Planeación Ambiental SIGAM, Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría de Medio Ambiente.

Artículo 17°: Ajustar las funciones del **Equipo de Gestión de la Información** adscrito al Despacho de la Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría del Medio Ambiente quedara de la siguiente manera:

El Equipo de Gestión de la Información, adscrito a la despacho de la Subsecretaria de tendrá como objetivo básico:

Liderar, administrar y fortalecer el diseño y la implementación del Sistema de Información Ambiental de Medellín, con el fin de conocer de forma oportuna y veraz el estado de los recursos naturales renovables y el ambiente, así como la gestión ambiental del Municipio, para orientar la toma de decisiones e informar a la comunidad.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

Liderar el diseño e implementación de los Componentes del Sistema de Información Ambiental, que permita determinar las potencialidades y limitaciones de los recursos naturales, de manera que sirvan de insumo para planificar su ordenamiento y manejo desde la Secretaría.

Coordinar la elaboración y presentación de los informes de los componentes del Sistema de Información Ambiental, 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.

Coordinar, apoyar y participar en las diferentes investigaciones de tipo estadístico que se desarrollan en la Secretaría de Medio Ambiente en cumplimiento de su misión, de tal forma que cumplan con el rigor técnico y científico que exigen este tipo de estudios.

Coordinar el centro de información e investigaciones ambientales de Medellín, Sistema de Información Geográfica, la oficina de soporte SIAMED y realizar el mantenimiento y mejoras permanentes al sistema de información ambiental para Medellín y los subsistemas implementados, por implementar y gestión de las plataformas del OAM y SIATA.

Artículo 18°: Trasladar el empleo Profesional Universitario código 21902298 posición 2005312 de la Unidad de Estructura Ecológica, Subsecretaría Recursos Naturales Renovables, Secretaría de Medio Ambiente, para que dependa directamente del Equipo de estudios y diseños, Unidad de Ordenamiento del Recurso Hídrico Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables, Secretaría de Medio Ambiente.

Artículo 19°: Trasladar la servidora YULI DAYANY RODRIGUEZ DAZA identificada con cédula de ciudadanía número 43.996.610 quien se encuentra en provisionalidad en el empleo Profesional Universitario código 21902298 posición 2005312, y su titular SANDOVAL HERNANDEZ ANA CATALINA identificada con cédula de ciudadanía número 43.755.118 que se encuentra en encargo en otro empleo, de la Unidad de Estructura Ecológica, Subsecretaría Recursos Naturales Renovables, Secretaría de Medio Ambiente, para que dependa directamente del Equipo de estudios y diseños, Unidad de Ordenamiento

del Recurso Hídrico Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables, Secretaría de Medio Ambiente

Artículo 20°: Trasladar el empleo Profesional Universitario código 21902356 posición 2016517 del Equipo de estudios y diseños adscrito a la Unidad de Ordenamiento del Recurso Hídrico, Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables, Secretaría de Medio Ambiente, para que dependa directamente de la Unidad de Estructura Ecológica, Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables, Secretaría de Medio Ambiente.

Artículo 21°: Trasladar la servidora VILLA GRAJALES ANA MARIA identificada con cédula de ciudadanía número 43.252.423 quien se encuentra en provisionalidad en el empleo Profesional Universitario código 21902356 Posición 2016517 del Equipo de estudios y diseños adscrito a la Unidad de Ordenamiento del Recurso Hídrico Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables, Secretaría de Medio Ambiente, para que dependa directamente de la Unidad de Estructura Ecológica, Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables, Secretaría de Medio Ambiente.

Artículo 22°: Trasladar el empleo Profesional Universitario código 21902212 posición 2017124 del Equipo de residuos sólidos, Unidad de Buenas Prácticas ambientales Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría de Medio Ambiente, para que dependa directamente del equipo de soluciones Hidráulicas, Unidad de Ordenamiento del Recurso Hídrico Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables.

Artículo 23°: Trasladar la servidora GARCIA ARCILA NELIDA AMPARO identificada con cédula de ciudadanía número 43.501.311 quien se encuentra en provisionalidad en el empleo Profesional Universitario código 21902212 posición 2017124 del Equipo de residuos sólidos, Unidad de Buenas Prácticas ambientales Subsecretaría de Gestión Ambiental, Secretaría de Medio Ambiente, para que dependa directamente del equipo de soluciones Hidráulicas, Unidad de Ordenamiento del Recurso Hídrico Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables..

Artículo 24°: Las Unidades, Equipos, y servidores adscritos a la Secretaría de Medio Ambiente no mencionados en el presente Acto Administrativo, continuarán en las mismas Dependencias y con las mismas responsabilidades.

Artículo 25°: Los manuales específicos de funciones y competencias laborales de los empleos contemplados en esta resolución, serán los existentes para estos empleos en el Municipio de Medellín.

Artículo 26°: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la gaceta oficial y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los veintinueve (29) días del mes diciembre de 2015

ALEJANDRA VANEGAS VALENCIA
Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía