



Creada por Acuerdo N° 5 de 1987 del Concejo Municipal

Dirección  
**Secretaría de Gestión  
Humana y Servicio a la  
Ciudadanía**

Coordinación  
**Archivo Central  
Alcaldía de Medellín**

**Medellín,  
Septiembre 19 de 2016**

**CONTENIDO**

	Pág.	Pág.
DECRETO 0750 DE 2016 (Mayo 6) <i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016</i>	2	<i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.</i>
DECRETO 0762 DE 2016 (Mayo 11) <i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016</i>	9	28
DECRETO 0767 DE 2016 (Mayo 11) <i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016</i>	11	30
DECRETO 0769 DE 2016 (Mayo 11) <i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016</i>	13	32
DECRETO 0770 DE 2016 (Mayo 11) <i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.</i>	14	34
DECRETO 0771 DE 2016 (Mayo 11) <i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.</i>	16	34
DECRETO 0775 DE 2016 (Mayo 12) <i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016</i>	19	34
DECRETO 0777 DE 2016 (Mayo 12) <i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016</i>	20	34
DECRETO 0779 DE 2016 (Mayo 12) <i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016</i>	22	34
DECRETO 0781 DE 2016 (Mayo 13) <i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016</i>	24	34
DECRETO 0783 DE 2016 (Mayo 13)	26	
DECRETO 0785 DE 2016 (Mayo 13) <i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016</i>		28
DECRETO 0786 DE 2016 (Mayo 16) <i>Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016</i>		30
DECRETO N° 1416 DE 2016 (Septiembre 7) <i>"Por medio del cual se hace una delegación"</i>		32
RESOLUCIÓN NÚMERO 2565 DE 2016 (Septiembre 9) <i>Por medio de la cual se adopta y se implementa el Plan Estratégico de Control del Cumplimiento de las Normas que Rigen la Actividad Transportadora.</i>		34
PLAN ESTRATÉGICO DE CONTROL AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS QUE RIGEN LA ACTIVIDAD TRANSPORTADORA MUNICIPIO DE MEDELLÍN 2016		
ACUERDO N° 295 de 2016 (07 de Septiembre) <i>Por medio del cual se adiciona en primera instancia el presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2016, de la empresa social del estado metrosalud</i>		52
ACUERDO No, 296 DE 2016 (07 de Septiembre) <i>Por medio del cual se adopta el estatuto de auditoría interna de la empresa social del estado metrosalud</i>		54
LA SUBSECRETARÍA DE ESPACIO PÚBLICO RESOLUCIÓN N° JURO1483 del 14 de septiembre de 2016 <i>Por medio de la cual se reglamenta el artículo 19 del acuerdo 042 de 2014.</i>		60
Resolución No.48351 del 15 de Septiembre de 2016 <i>Por Medio De La Cual Se Informa La Digitalización E Implementacion De La Firma Mecanica Del Subsecretario De Ingresos, En Actuaciones Administrativas De Carácter Tributario Municipal</i>		63

**DECRETO 0750 DE 2016**  
**(Mayo 6)**

*Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016*

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN**

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en los Numerales 20, 21 y 37 del Artículo 3° del Acuerdo 034 de 2015 por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.

**CONSIDERANDO**

A) Que en el Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo N° 034 de 2015, "por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016", se faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.

B) Que en el Numeral 21 del Artículo 3° del mencionado Acuerdo, establece: "Siempre y cuando el señor Alcalde cuente con facultades para realizar traslados presupuestales, sólo por iniciativa de la Secretaría de Hacienda se podrán contracreditar los recursos asignados a las siguientes apropiaciones: servicios públicos; seguros; bonos pensionales y servicio a la deuda; servicio de vigilancia; servicio de aseo; arrendamientos; impuesto predial; gastos de personal..."

C) Que en el Numeral 37 del Artículo 3° del mencionado Acuerdo, establece: "Los pagos por concepto de servicios personales asociados a nómina, cesantías, las pensiones, los impuestos y servicios públicos, podrán ser pagados con cargo al Presupuesto vigente cualquiera sea el año de su causación".

C) Que la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía mediante correo electrónico recibido el 06 de Mayo de 2016, solicitó traslados presupuestales a varios Rubros de gastos de personal, con el fin de reconocer la diferencia en el factor hora a los servidores del Municipio de Medellín.

D) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.

E) Que por lo anteriormente expuesto,

**DECRETA**

**ARTÍCULO 1.** Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2016:

TRASLADOS PRESUPUESTALES						
FUNCIONAMIENTO						
					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
					▼	▼
<b>ALCALDÍA DE MEDELLÍN</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	70000000	211021026	00000.00000.0001	1000000	61.887.570	
<b>SECRETARIA DE COMUNICACIONES</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	70200000	211021026	00000.00000.0001	1000000	15.031.433	

TRASLADOS PRESUPUESTALES						
FUNCIONAMIENTO						
					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
<b>SECRETARIA DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	70300000	211021026	00000.00000.0001	1000000	8.436.110	
<b>SECRETARIA DE HACIENDA</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	70400000	211021026	00000.00000.0001	1000000	747.352.323	
<b>SECRETARIA GENERAL</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	70500000	211021026	00000.00000.0001	1000000	25.090.845	
<b>SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	70600000	211021026	00000.00000.0001	1000000	31.729.687	
<b>SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	70700000	211021026	00000.00000.0001	1000000	96.122.414	
<b>SECRETARIA DE EDUCACIÓN</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	71100000	211021026	00000.00000.0001	1000000	16.364.811	
<b>SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	71200000	211021026	00000.00000.0001	1000000	52.255.437	
<b>SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	71300000	211021026	00000.00000.0001	1000000	18.594.649	

TRASLADOS PRESUPUESTALES						
FUNCIONAMIENTO						
					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
<b>SECRETARIA DE SALUD</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110500116	72100000	211021026	00000.00000.0001	1000000	23.998.681	
<b>SECRETARÍA DE INCLUSION SOCIAL, FAMILIA Y DERECHOS HUMANOS (Antes Secretaría de Inclusión Social y Familia modificada mediante Acuerdo 01 de 2016)</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	72200000	211021026	00000.00000.0001	1000000	80.379.085	
<b>SECRETARIA DE LAS MUJERES</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	72300000	211021026	00000.00000.0001	1000000	13.005.754	
<b>SECRETARIA DE LA JUVENTUD</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	72400000	211021026	00000.00000.0001	1000000	8.455.171	
<b>SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL GABINETE (Antes Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos modificada mediante Acuerdo 01 de 2016)</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	73100000	211021026	00000.00000.0001	1000000	825.723.955	
<b>SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA (Antes Secretaría de Seguridad modificada mediante Acuerdo 01 de 2016)</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	73200000	211021026	00000.00000.0001	1000000	177.566.122	
<b>DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	73300000	211021026	00000.00000.0001	1000000	1.457.098.704	

TRASLADOS PRESUPUESTALES						
FUNCIONAMIENTO						
					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
<b>SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	74100000	211021026	00000.00000.0001	1000000	19.838.045	
<b>SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	74200000	211021026	00000.00000.0001	1000000	11.885.280	
<b>SECRETARIA DE MOVILIDAD</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	74300000	211021026	00000.00000.0001	1000000	2.399.463.666	
<b>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	75100000	211021026	00000.00000.0001	1000000	22.511.447	
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	76100000	211021026	00000.00000.0001	1000000	34.548.621	
<b>SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	76200000	211021026	00000.00000.0001	1000000	30.358.543	
<b>ALCALDÍA DE MEDELLÍN</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	70000000	211021026	00000.00000.0001	1000000		38.000.936
<b>SECRETARIA PRIVADA</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	70100000	211021026	00000.00000.0001	1000000		6.221.335

TRASLADOS PRESUPUESTALES						
FUNCIONAMIENTO						
					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
<b>SECRETARIA DE COMUNICACIONES</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	70200000	211021026	00000.00000.0001	1000000		10.773.564
<b>SECRETARIA DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	70300000	211021026	00000.00000.0001	1000000		5.907.198
<b>SECRETARIA DE HACIENDA</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	70400000	211021026	00000.00000.0001	1000000		70.726.538
<b>SECRETARIA GENERAL</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	70500000	211021026	00000.00000.0001	1000000		17.779.387
<b>SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	70600000	211021026	00000.00000.0001	1000000		492.675.289
Contribuciones Nómina Sector Privado - Factor Hora						
110000116	70600000	211023185	00000.00000.0001	1000000		852.077.344
Contribuciones Nómina Sector Público - Factor Hora						
110000116	70600000	211024177	00000.00000.0001	1000000		776.510.814
Cesantías e Intereses de Cesantías Factor Hora						
110000116	70600000	21303362175	00000.00000.0001	1000000		212.971.796
<b>SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS</b>						
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.						
110000116	70700000	211021026	00000.00000.0001	1000000		67.958.736

TRASLADOS PRESUPUESTALES						CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
FUNCIONAMIENTO							
<b>SECRETARIA DE EDUCACIÓN</b>							
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.							
110000116	71100000	211021026	00000.00000.0001	1000000			11.495.452
<b>SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA</b>							
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.							
110000116	71200000	211021026	00000.00000.0001	1000000			36.796.869
<b>SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA</b>							
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.							
110000116	71300000	211021026	00000.00000.0001	1000000			13.514.181
<b>SECRETARIA DE SALUD</b>							
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.							
110500116	72100000	211021026	00000.00000.0001	1000000			16.174.849
<b>SECRETARÍA DE INCLUSION SOCIAL, FAMILIA Y DERECHOS HUMANOS (Antes Secretaría de Inclusión Social y Familia modificada mediante Acuerdo 01 de 2016)</b>							
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.							
110000116	72200000	211021026	00000.00000.0001	1000000			262.028.096
<b>SECRETARIA DE LAS MUJERES</b>							
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.							
110000116	72300000	211021026	00000.00000.0001	1000000			9.458.719
<b>SECRETARIA DE LA JUVENTUD</b>							
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.							
110000116	72400000	211021026	00000.00000.0001	1000000			5.682.611
<b>SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL GABINETE (Antes Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos modificada mediante Acuerdo 01 de 2016)</b>							
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.							
110000116	73100000	211021026	00000.00000.0001	1000000			13.090.902

TRASLADOS PRESUPUESTALES						CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
FUNCIONAMIENTO							
<b>SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA (Antes Secretaría de Seguridad modificada mediante Acuerdo 01 de 2016)</b>							
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.							
110000116	73200000	211021026	00000.00000.0001	1000000			501.206.170
<b>DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES</b>							
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.							
110000116	73300000	211021026	00000.00000.0001	1000000			1.012.553.085
<b>SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>							
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.							
110000116	74100000	211021026	00000.00000.0001	1000000			14.393.827
<b>SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE</b>							
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.							
110000116	74200000	211021026	00000.00000.0001	1000000			8.330.889
<b>SECRETARIA DE MOVILIDAD</b>							
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.							
110000116	74300000	211021026	00000.00000.0001	1000000			1.660.290.682
<b>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO</b>							
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.							
110000116	75100000	211021026	00000.00000.0001	1000000			15.945.472
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION</b>							
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.							
110000116	76100000	211021026	00000.00000.0001	1000000			24.238.318
<b>SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL</b>							
Otros Servicios de Personal - Corrección Factor Hora.							
110000116	76200000	211021026	00000.00000.0001	1000000			20.895.294
<b>TOTAL</b>						<b>6.177.698.353</b>	<b>6.177.698.353</b>

**ARTÍCULO 2.** El presente Decreto rige a partir de su expedición.

**FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA**

Alcalde de Medellín

**ORLANDO URIBE VILLA**

Secretario de Hacienda

**DECRETO 0762 DE 2016**

**(Mayo 11)**

*Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016*

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN**

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en los Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo 034 de 2015 por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.

**CONSIDERANDO**

A) Que en el Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo N° 034 de 2015, "por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016", se faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado

traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.

B) Que la Secretaría de Cultura Ciudadana solicitó mediante oficio con radicado 201600173622 y alcances con radicados 201600186413 y 201600198398, traslados presupuestales de inversión, con el fin de dar el correcto desarrollo y funcionamiento de los diferentes proyectos misionales de la Secretaría.

C) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto,

certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.

E) Que por lo anteriormente expuesto,

### DECRETA

D) Que estos movimientos presupuestales fueron conceptuados positivamente por la Unidad de Inversiones Públicas del Departamento Administrativo de Planeación en oficio con radicado 201600211655, recibido el 11 de Mayo de 2016.

**ARTÍCULO 1.** Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2016:

TRASLADOS PRESUPUESTALES							
INVERSIÓN							
						CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
<b>SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA</b>							
Adecuación y mantenimiento de los centros culturales.							
110070116	71300000	23450113	16002.54503.0099	120186		72.907.545	
Dotación de equipamentos y centros culturales, nuevos y existentes.							
110070116	71300000	23450211	16002.54507.0099	120187		211.407.715	
Programa de formación de públicos.							
110090116	71300000	23450310	16002.54534.0099	120188		532.210.074	
Proyecto Nuevo (agenda artística y cultural UVAS, Casas de Música)							
110070116	71300000	23450310	16000.54534.0099	150215		48.127.928	
Cultura ciudadana en equidad.							
110090116	71300000	23450310	16002.54511.0099	120174			532.210.074
Desarrollo y fortalecimiento de la cultura como sector.							
110070116	71300000	23450520	16002.54518.0099	120179			60.000.000
Fomento de identidad de ciudad.							
110070116	71300000	23450310	16002.54534.0099	120181			272.443.188
<b>TOTAL</b>						<b>864.653.262</b>	<b>864.653.262</b>

**ARTÍCULO 2.** El presente Decreto rige a partir de su expedición.

**FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA**

Alcalde de Medellín

**ORLANDO URIBE VILLA**

Secretario de Hacienda

**“FELIPE VELEZ ROA“**

Director Departamento Administrativo de Planeación

**DECRETO 0767 DE 2016**

**(Mayo 11)**

*Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016*

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN**

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en los Numerales 20 y 35 del Artículo 3° del Acuerdo 034 de 2015 por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.

**CONSIDERANDO**

A) Que en el Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo N° 034 de 2015, "por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016", se faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.

B) Que en el Numeral 35 del Acuerdo N° 034 de 2015, establece que "en el Presupuesto General se podrán crear rubros con fondo de vigencias expiradas con el fin de realizar el pago de las obligaciones legalmente contraídas, pero que por diferentes motivos no fue posible atender cumplidamente durante la vigencia respectiva o no fueron incluidas en las reservas presupuestales excepcionales, en el ajuste o en las cuentas por pagar y que por no estar sometidas a litigio alguno no se requiere de pronunciamiento judicial para autorizar su pago."

Medellín mencionado en los numerales anteriores.

D) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.

E) Que por lo anteriormente expuesto,

### DECRETA

C) Que la Secretaría de Salud solicitó mediante oficio con radicado 201600177917, realizar un traslado presupuestal para cancelar compromisos de vigencia expirada conforme a lo establecido en las disposiciones generales del Decreto de Liquidación del presupuesto general del Municipio de

**ARTÍCULO 1.** Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2016:

TRASLADOS PRESUPUESTALES							
INVERSIÓN							
						CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
<b>SECRETARIA DE SALUD</b>							
Promoción y educación en salud.							
110300116	72100000	23320310	03001.53229.0099	120029		2.053.755	
Promoción y educación en salud.							
111300116	72100000	23320310	03001.53229.0099	120029			2.053.755
<b>TOTAL</b>						<b>2.053.755</b>	<b>2.053.755</b>

ARTÍCULO 2. El presente Decreto rige a partir de su expedición.

**FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA**

Alcalde de Medellín

**ORLANDO URIBE VILLA**

Secretario de Hacienda

**“FELIPE VELEZ ROA“**

Director Departamento Administrativo de Planeación

DECRETO 0769 DE 2016

(Mayo 11)

Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en los Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo 034 de 2015 por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.

CONSIDERANDO

A) Que en el Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo N° 034 de 2015, "por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016", se faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.

B) Que la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía solicitó mediante oficio con radicado 201600168208, recursos a su presupuesto de inversión en el proyecto "Fortalecimiento de la cultura de la tecnología

de las TIC", con el fin de brindar soporte al licenciamiento de la plataforma tecnológica y garantizar la disponibilidad de los servicios a la entidad.

C) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.

D) Que estos movimientos presupuestales fueron conceptuados positivamente por la Unidad de Inversiones Públicas del Departamento Administrativo de Planeación en oficio con radicado 201600215878, recibido el 11 de Mayo de 2016.

E) Que por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1. Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2016:

TRASLADOS PRESUPUESTALES						CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
INVERSIÓN							
<b>SECRETARÍA DE HACIENDA</b>							
Acuerdo De Pago Metro							
110070116	70400000	23350630	06005.53522.0099	040320	530.000.000		
<b>SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA</b>							
Fortalecimiento de la cultura de la tecnología de las TIC.							
110070116	70600000	23390211	10000.53907.0099	120012		530.000.000	
<b>TOTAL</b>						<b>530.000.000</b>	<b>530.000.000</b>

**ARTÍCULO 2.** El presente Decreto rige a partir de su expedición.

**FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA**

Alcalde de Medellín

**ORLANDO URIBE VILLA**

Secretario de Hacienda

**“FELIPE VELEZ ROA“**

Director Departamento Administrativo de Planeación

**DECRETO 0770 DE 2016**

**(Mayo 11)**

*Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.*

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN**

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en el Numeral 5 del Artículo 3° del Acuerdo 034 de 2015 por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.

**CONSIDERANDO**

A) Que en el Numeral 5 del Artículo 3° del Acuerdo 34 de 2015, establece que "Los recursos provenientes de la celebración de convenios, contratos, ajustes cuotas de

fiscalización, los de destinación específica incluyendo las recuperaciones de los mismos que hayan sido recaudados en vigencias anteriores a la actual; y los ingresos para legalizar daciones en pago, se incorporarán al Presupuesto General mediante Acto Administrativo expedido por el Señor Alcalde".

B) Que el Contador General del Municipio de Medellín certificó la adición presupuestal mediante oficio con radicado 201600211696 recibido el 10 de Mayo de 2016, en cumplimiento del Numeral 2 del Artículo 3° del Acuerdo 34 de 2015 el cual indica que la disponibilidad de ingresos para adiciones al Presupuesto General, deberá certificarse

debidamente por el Contador General del Municipio de Medellín en el caso del Ente Central o por el Contador del establecimiento Público respectivo, estableciendo la fuente de los recursos disponibles en la Tesorería de Rentas y/o las cuentas por cobrar si se trata de un convenio o contrato, exceptuando aquellos que ya fueron objeto de certificación en vigencias anteriores y las daciones en pago que afecten el Presupuesto.

C) Que en el Numeral 5 del Artículo 3° del Acuerdo 34 de 2015, establece que "La Secretaría de Hacienda adicionará los recursos de balance (saldos disponibles y sobre ejecuciones de los recursos de destinación específica, convenios o contratos) de la vigencia anterior, previo análisis que garantice que los recursos objeto de adición fueron realmente recaudados o se tiene la certeza que se recaudarán en la vigencia en la cual se ejecutarán".

D) Que la Unidad de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda previo análisis solicitó adicionar recursos en

el presupuesto de la presente vigencia por valor de \$185.223.214, correspondientes a Sobre Ejecuciones año 2015: Degüello Ganado Menor 2015, según análisis realizado a la ejecución de ingresos con corte a Diciembre 31 de 2015.

E) Que esta adición presupuestal fue conceptuada positivamente por la Unidad de Inversiones Públicas del Departamento Administrativo de Planeación en oficio con radicado 201600198158, recibido el 02 de Mayo de 2016.

F) Que por lo anteriormente expuesto,

**DECRETA**

**ARTÍCULO 1.** Realizar la siguiente adición en el presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2016:

ADICIONES PRESUPUESTALES					PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS
INVERSIÓN						
					PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS
<b>RECURSOS DEL BALANCE</b>						
<b>OTROS RECURSOS DEL BALANCE</b>						
Degüello de Ganado Menor FMATDR 2015.						
110818015	75100000	1802010102	00000.00000.0001	1000000	185.223.214	
<b>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>						
Asistencia técnica para el desarrollo empresarial agropecuario y agroindustrial.						
110818015	75100000	23400310	11000.54011.0098	120251		185.223.214
<b>TOTAL</b>					<b>185.223.214</b>	<b>185.223.214</b>

**ARTÍCULO 2.** El presente Decreto rige a partir de su expedición.

**FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA**

Alcalde de Medellín

**ORLANDO URIBE VILLA**

Secretario de Hacienda

**“FELIPE VELEZ ROA“**

Director Departamento Administrativo de Planeación

**DECRETO 0771 DE 2016**

**(Mayo 11)**

*Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.*

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN**

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en el Numeral 5 del Artículo 3° del Acuerdo 034 de 2015 por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.

**CONSIDERANDO**

A) Que en el Numeral 5 del Artículo 3° del Acuerdo 34 de 2015, establece que "Los recursos provenientes de la celebración de convenios, contratos, ajustes cuotas de fiscalización, los de destinación específica incluyendo las recuperaciones de los mismos que hayan sido recaudados en vigencias anteriores a la actual; y los ingresos para legalizar daciones en pago, se incorporarán al Presupuesto General mediante Acto Administrativo expedido por el Señor Alcalde".

B) Que el Contador General del Municipio de Medellín certificó la adición presupuestal mediante oficio con radicado 201600211688 recibido el 10 de Mayo de 2016, en cumplimiento del Numeral 2 del Artículo 3° del Acuerdo 34 de 2015 el cual indica que la disponibilidad de ingresos para adiciones al Presupuesto General, deberá certificarse debidamente por el Contador General del Municipio de Medellín en el caso del Ente Central o por el Contador del establecimiento Público respectivo, estableciendo la fuente de los recursos disponibles en la Tesorería de Rentas y/o las cuentas por cobrar si se trata de un convenio o contrato, exceptuando aquellos que ya fueron objeto de certificación en vigencias anteriores y las daciones en pago que afecten el Presupuesto.

C) Que en el Numeral 5 del Artículo 3° del Acuerdo 34 de 2015, establece que "La Secretaría de Hacienda adicionará los recursos de balance (saldos disponibles y sobre ejecuciones de los recursos de destinación específica, convenios o contratos) de la vigencia anterior, previo análisis que garantice que los recursos objeto de adición fueron realmente recaudados o se tiene la certeza que se recaudarán en la vigencia en la cual se ejecutarán".

D) Que el Artículo 3° de la Ley 1276 de 2009, establece que " Modifícase el artículo 1° de la Ley 687 de 2001, el cual quedará así: Autorízase a las Asambleas departamentales y a los concejos distritales y municipales para emitir una estampilla, la cual se llamará Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor, como recurso de obligatorio recaudo para contribuir a la construcción, instalación, adecuación, dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los Centros de Bienestar del Anciano y Centros de Vida para la Tercera Edad, en cada

una de sus respectivas entidades territoriales. El producto de dichos recursos se destinará, como mínimo, en un 70% para la financiación de los Centros Vida, de acuerdo con las definiciones de la presente ley; y el 30% restante, a la dotación y funcionamiento de los Centros de Bienestar del Anciano, sin perjuicio de los recursos adicionales que puedan gestionarse a través del sector privado y la cooperación internacional".

E) Que la Unidad de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda previo análisis solicitó adicionar recursos en el presupuesto de la presente vigencia por valor de \$213.405.269, correspondientes a Sobre Ejecuciones año 2015: Rendimientos Financieros Pro Estampilla Adulto Mayor 2015, según análisis realizado a la ejecución de ingresos con corte a Diciembre 31 de 2015.

F) Que esta adición presupuestal fue conceptuada positivamente por la Unidad de Inversiones Públicas del Departamento Administrativo de Planeación en oficio con radicado 201600184807, recibido el 28 de Abril de 2016.

G) Que por lo anteriormente expuesto,

### DECRETA

**ARTÍCULO 1.** Realizar la siguiente adición en el presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2016:

ADICIONES PRESUPUESTALES						
INVERSIÓN						
					PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS
<b>RECURSOS DEL BALANCE</b>						
<b>OTROS RECURSOS DEL BALANCE</b>						
Rendimientos Financieros Estampilla Adulto Mayor 2015.						
110012615	70400000	135030113605	00000.00000.0001	1000000	213.405.269	
<b>SECRETARÍA DE INCLUSION SOCIAL, FAMILIA Y DERECHOS HUMANOS (Antes Secretaría de Inclusión Social y Familia modificada mediante Acuerdo 01 de 2016)</b>						

ADICIONES PRESUPUESTALES							
INVERSIÓN							
						PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS
Atención diurna en centro vida.							
110012615	72200000	23320320	03000.53212.0099	120127			149.383.688
Red de asistencia gerontológica en modelos semi institucionalizados.							
110012615	72200000	23320320	03000.53212.0099	120132			64.021.581
<b>TOTAL</b>						<b>213.405.269</b>	<b>213.405.269</b>

ARTÍCULO 2. El presente Decreto rige a partir de su expedición.

**FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA**

Alcalde de Medellín

**ORLANDO URIBE VILLA**

Secretario de Hacienda

**“FELIPE VELEZ ROA“**

Director Departamento Administrativo de Planeación

DECRETO 0775 DE 2016

(Mayo 12)

Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en los Numerales 20 y 21 del Artículo 3° del Acuerdo 034 de 2015 por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016

CONSIDERANDO

A) Que en el Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo N° 034 de 2015, "por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016", se faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.

B) Que en el Numeral 21 del Artículo 3° del mencionado Acuerdo, establece: "Siempre y cuando el señor Alcalde cuente con facultades para realizar traslados presupuestales, sólo por iniciativa de la Secretaría de Hacienda se podrán contracreditar los recursos asignados a las siguientes apropiaciones: servicios públicos;

seguros; bonos pensionales y servicio a la deuda; servicio de vigilancia; servicio de aseo; arrendamientos; impuesto predial; gastos de personal..."

C) Que la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía solicitó mediante oficio con radicado 201600028467, realizar un traslado presupuestal al rubro de funcionamiento de "Servicios Públicos" de la Secretaría de Suministros y Servicios, con el fin de ajustar su presupuesto de funcionamiento.

D) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.

E) Que por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1. Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2016:

TRASLADOS PRESUPUESTALES						
FUNCIONAMIENTO						
					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
<b>SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA</b>						
Servicios Públicos.						
110000116	70600000	212032083	00000.00000.0001	1000000	345.937.138	
<b>SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS</b>						
Servicios Públicos.						
110000116	70700000	212032083	00000.00000.0001	1000000		345.937.138
<b>TOTAL</b>					<b>345.937.138</b>	<b>345.937.138</b>

**ARTÍCULO 2.** El presente Decreto rige a partir de su expedición.

**FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA**

Alcalde de Medellín

**ORLANDO URIBE VILLA**

Secretario de Hacienda

**DECRETO 0777 DE 2016**

**(Mayo 12)**

*Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016*

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN**

En uso de sus facultades legales, y en especial la conferida en los Numerales 20 y 21 del Artículo 3° del Acuerdo 034 de 2015 por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.

**CONSIDERANDO**

A) Que en el Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo N° 034 de 2015, "por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016", se faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado traslados presupuestales, dentro y entre los agregados

de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.

B) Que en el Numeral 21 del Artículo 3° del mencionado Acuerdo, establece: "Siempre y cuando el señor Alcalde cuente con facultades para realizar traslados presupuestales, sólo por iniciativa de la Secretaría de Hacienda se podrán contracreditar los recursos asignados a las siguientes apropiaciones: servicios públicos; seguros; bonos pensionales y servicio a la deuda; servicio de vigilancia; servicio de aseo; arrendamientos; impuesto predial; gastos de personal..., impuesto de vehículos, avisos de Ley, dotación de equipo de protección personal, viáticos y gastos de viaje, comunicaciones y transporte"

C) Que la Secretaría de Seguridad y Convivencia solicitó mediante oficio con radicado 201600216244, realizar un traslado de recursos al rubro "Viáticos y Gastos de Viaje", con el fin de cumplir con las misiones oficiales en el ejercicio de las funciones de sus servidores.

E) Que por lo anteriormente expuesto,

**DECRETA**

D) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.

**ARTÍCULO 1.** Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2016:

TRASLADOS PRESUPUESTALES						
FUNCIONAMIENTO						
					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
<b>SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</b>						
Gastos de Atención y Representación.						
110000116	73200000	212032099	00000.00000.0001	1000000	4.000.000	
Viáticos y Gastos de Viaje						
110000116	73200000	212032087	00000.00000.0001	1000000		4.000.000
<b>TOTAL</b>					<b>4.000.000</b>	<b>4.000.000</b>

**ARTÍCULO 2.** El presente Decreto rige a partir de su expedición.

**FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA**

Alcalde de Medellín

**ORLANDO URIBE VILLA**

Secretario de Hacienda

## DECRETO 0779 DE 2016

(Mayo 12)

*Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016*

### EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en los Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo 034 de 2015 por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.

### CONSIDERANDO

A) Que en el Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo N° 034 de 2015, "por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016", se faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.

B) Que la Secretaría de Hacienda - Instituto de Deportes y Recreación (INDER) solicitó mediante oficio con radicado 201600179732 y alcance mediante correo electrónico recibido el 25 de Abril de 2016, realizar traslados presupuestales de inversión, con el fin de garantizar las

acciones encaminadas a promover las practicas deportivas y recreativas en la ciudad de Medellín, que propician hábitos de vida saludable, mejoramiento de la salud física y mental y por ende la calidad de vida de los ciudadanos.

C) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.

D) Que estos movimientos presupuestales fueron conceptuados positivamente por la Unidad de Inversiones Públicas del Departamento Administrativo de Planeación en oficio con radicado 201600224983, recibido el 12 de Mayo de 2016.

E) Que por lo anteriormente expuesto,

### DECRETA

**ARTÍCULO 1.** Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2016:

TRASLADOS PRESUPUESTALES						
INVERSIÓN						
					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
<b>SECRETARÍA DE HACIENDA</b>						
Acuerdo De Pago Metro						
110000116	70400000	23350630	06005.53522.0099	040320	14.000.000.000	
<b>SECRETARÍA DE HACIENDA - INDER</b>						
Adrenalina						
135000116	70400000	23460320	07008.54633.0099	120203		182.024.882
Ciclovías Recreativas, Institucionales y Barriales						
135000116	70400000	23460320	07008.54633.0099	120328		640.371.489
Promoción y Apoyo al Deporte Asociado						
135000116	70400000	23460320	07008.54633.0099	120198		199.900.052

TRASLADOS PRESUPUESTALES						CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
INVERSIÓN							
Promoción y Apoyo al Deporte Comunitario							
135000116	70400000	23460320	07008.54633.0099	120200			166.784.729
Promoción y Apoyo al Deporte Educativo							
135000116	70400000	23460320	07008.54633.0099	120199			465.296.836
Atención a Población en Situación de Discapacidad en el Municipio de Medellín- Deporte sin Límites							
135000116	70400000	23460320	07008.54633.0099	120326			595.211.481
Escuelas Populares del Deporte: formación deportiva para contribuir a la construcción de tejido social y cultura ciudadana del municipio de Medellín							
135000116	70400000	23460310	07008.54633.0099	120325			2.943.081.522
Fortalecimiento de la Actividad Física Saludable							
135000116	70400000	23460320	07008.54633.0099	120327			2.088.629.317
Centros lúdico formativos para la población infantil del municipio de Medellín. Ludotekas							
135000116	70400000	23460320	07008.54633.0099	120329			2.030.866.023
Intervención deportiva y recreativa con población de y en situación de calle, víctima y en situación de desplazamiento y carcelaria del municipio de Medellín. Mientras Volvemos a Casa							
135000116	70400000	23460320	07008.54633.0099	120330			379.220.862
Promoción de la recreación pública comunitaria en el municipio de Medellín. Recreandos							
135000116	70400000	23460320	07008.54633.0099	120331			308.914.442
Desarrollo del Sistema Municipal del Deporte y la Recreación							
135000116	70400000	23460520	07008.54618.0099	120332			373.217.137
Construcción, adecuación y mantenimiento de escenarios deportivos							
135000116	70400000	23460113	07008.54603.0099	080329			3.626.481.228
<b>TOTAL</b>						<b>14.000.000.000</b>	<b>14.000.000.000</b>

**ARTÍCULO 2.** El presente Decreto rige a partir de su expedición.

**FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA**

Alcalde de Medellín

**ORLANDO URIBE VILLA**

Secretario de Hacienda

**“FELIPE VELEZ ROA“**

Director Departamento Administrativo de Planeación

**DECRETO 0781 DE 2016**

**(Mayo 13)**

*Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016*

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN**

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en los Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo 034 de 2015 por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.

**CONSIDERANDO**

A) Que en el Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo N° 034 de 2015, "por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016", se faculta a la Administración Municipal para realizar

mediante acto administrativo debidamente motivado traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.

B) Que la Secretaría de Comunicaciones solicitó recursos mediante oficio con radicado 201600201239 y alcance mediante correo electrónico recibido el 10 de Mayo de 2016, en su presupuesto de inversión, con el fin de implementar el Plan Estratégico de Comunicaciones para el periodo de Mayo a Diciembre de 2016, dando cumplimiento al Plan de Gobierno "Medellín Cuenta con Vos".

C) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.

E) Que por lo anteriormente expuesto,

### DECRETA

D) Que estos movimientos presupuestales fueron conceptuados positivamente por la Unidad de Inversiones Públicas del Departamento Administrativo de Planeación en oficio con radicado 201600223384, recibido el 13 de Mayo de 2016.

**ARTÍCULO 1.** Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2016:

TRASLADOS PRESUPUESTALES								
INVERSIÓN								
							CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
							▼	▼
<b>SECRETARÍA DE HACIENDA</b>								
Acuerdo De Pago Metro								
110000116	70400000	23350630	06005.53522.0099	040320		5.798.766.265		
Acuerdo De Pago Metro								
110070112	70400000	23350630	06005.53522.0099	040320		15.344.601		
Acuerdo De Pago Metro								
110070113	70400000	23350630	06005.53522.0099	040320		1.183.277.045		
Acuerdo De Pago Metro								
110070114	70400000	23350630	06005.53522.0099	040320		2.612.089		
<b>SECRETARÍA DE COMUNICACIONES</b>								
Estrategias de Comunicación Política para la Democracia Participativa.								
110000116	70200000	23390520	10000.53918.0099	120362			5.798.766.265	
Estrategias de Comunicación Política para la Democracia Participativa.								
110070112	70200000	23390520	10000.53918.0099	120362			15.344.601	
Estrategias de Comunicación Política para la Democracia Participativa.								
110070113	70200000	23390520	10000.53918.0099	120362			1.183.277.045	
Estrategias de Comunicación Política para la Democracia Participativa.								
110070114	70200000	23390520	10000.53918.0099	120362			2.612.089	
<b>TOTAL</b>							<b>7.000.000.000</b>	<b>7.000.000.000</b>

**ARTÍCULO 2.** El presente Decreto rige a partir de su expedición.

**FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA**

Alcalde de Medellín

**ORLANDO URIBE VILLA**

Secretario de Hacienda

**“FELIPE VELEZ ROA“**

Director Departamento Administrativo de Planeación

**DECRETO 0783 DE 2016**

**(Mayo 13)**

*Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.*

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN**

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en los Numerales 2 y 5 del Artículo 3° del Acuerdo 034 de 2015 por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.

**CONSIDERANDO**

A) Que en el Numeral 5 del Artículo 3° del Acuerdo 34 de 2015, establece que "Los recursos provenientes de la celebración de convenios, contratos, ajustes cuotas de fiscalización, los de destinación específica incluyendo las

recuperaciones de los mismos que hayan sido recaudados en vigencias anteriores a la actual; y los ingresos para legalizar daciones en pago, se incorporarán al Presupuesto General mediante Acto Administrativo expedido por el Señor Alcalde".

B) Que el Contador General del Municipio de Medellín certificó la adición presupuestal mediante oficio con radicado 201600226450 recibido el 13 de Mayo de 2016, en cumplimiento del Numeral 2 del Artículo 3° del Acuerdo 34 de 2015 el cual indica que la disponibilidad de ingresos para adiciones al Presupuesto General, deberá certificarse debidamente por el Contador General del Municipio de Medellín en el caso del Ente Central o por el Contador del

establecimiento Público respectivo, estableciendo la fuente de los recursos disponibles en la Tesorería de Rentas y/o las cuentas por cobrar si se trata de un convenio o contrato, exceptuando aquellos que ya fueron objeto de certificación en vigencias anteriores y las daciones en pago que afecten el Presupuesto.

C) Que el Concejo Municipal de Medellín en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, mediante Acuerdo 001 de 2016 publicado en la Gaceta Oficial N°4362 del 25 de Febrero, modificó la estructura de la Administración municipal y las funciones de algunas de sus dependencias.

D) Que la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete mediante el oficio con Radicado 201400122267 y alcance de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos mediante oficio con radicado 201600202006, en aplicación del Acuerdo Municipal N° 001 de 2016 solicitó realizar adición presupuestal en el presupuesto de la presente vigencia, de recursos provenientes del

segundo desembolso del Acuerdo de Subvención de la Rockefeller Philanthropy Advisors, Inc ("RPA"), en nombre de la iniciativa de 100 ciudades resilientes ("100RC"), para desarrollar y comenzar la implementación de la estrategia de resiliencia.

E) Que estos movimientos presupuestales fueron conceptuados positivamente por la Unidad de Inversiones Públicas del Departamento Administrativo de Planeación en oficio con radicado 201600225230, recibido el 13 de Mayo de 2016.

F) Que por lo anteriormente expuesto,

## DECRETA

**ARTÍCULO 1.** Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2016:

ADICIONES PRESUPUESTALES						
INVERSIÓN						
					PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS
					INGRESOS	GASTOS
<b>TRANSFERENCIAS RECIBIDAS</b>						
<b>OTRAS TRANSFERENCIAS</b>						
Rockefeller Philanthropy Advisors, Inc ("RPA")						
110019016	70400000	112170236	00000.00000.0001	1000000	332.250.474	
<b>SECRETARÍA DE INCLUSION SOCIAL, FAMILIA Y DERECHOS HUMANOS (Antes Secretaría de Inclusión Social y Familia modificada mediante Acuerdo 01 de 2016)</b>						
Atención y reparación a víctimas del conflicto armado.						
110019016	72200000	23370320	08000.53712.0099	120267		332.250.474
<b>TOTAL</b>					<b>332.250.474</b>	<b>332.250.474</b>

**ARTÍCULO 2.** El presente Decreto rige a partir de su expedición.

**FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA**

Alcalde de Medellín

**ORLANDO URIBE VILLA**

Secretario de Hacienda

**“FELIPE VELEZ ROA“**

Director Departamento Administrativo de Planeación

**DECRETO 0785 DE 2016****(Mayo 13)**

*Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016*

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN**

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en los Numerales 20 y 21 del Artículo 3° del Acuerdo 034 de 2015 por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.

**CONSIDERANDO**

A) Que en el Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo N° 034 de 2015, "por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016", se faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado

traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.

B) Que en el Numeral 21 del Artículo 3° del mencionado Acuerdo, establece: "Siempre y cuando el señor Alcalde cuente con facultades para realizar traslados presupuestales, sólo por iniciativa de la Secretaría de Hacienda se podrán contracreditar los recursos asignados a las siguientes apropiaciones: servicios públicos; seguros; bonos pensionales y servicio a la deuda; servicio de vigilancia; servicio de aseo; arrendamientos; impuesto predial; gastos de personal..."



**DECRETO 0786 DE 2016**

(Mayo 16)

*Por medio del cual se modifica el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016*

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN**

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en los Numerales 20, 21 y 37 del Artículo 3° del Acuerdo 034 de 2015 por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016.

C) Que en el Numeral 37 del Artículo 3° del mencionado Acuerdo, establece: "Los pagos por concepto de servicios personales asociados a nómina, cesantías, las pensiones, los impuestos y servicios públicos, podrán ser pagados con cargo al Presupuesto vigente cualquiera sea el año de su causación".

**CONSIDERANDO**

A) Que en el Numeral 20 del Artículo 3° del Acuerdo N° 034 de 2015, "por medio del cual se establece el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2016", se faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.

C) Que la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía mediante correo electrónico recibido el 06 de Mayo de 2016, solicitó traslados presupuestales a varios Rubros de gastos de personal, con el fin de reconocer la diferencia en el factor hora a los servidores del Municipio de Medellín.

B) Que en el Numeral 21 del Artículo 3° del mencionado Acuerdo, establece: "Siempre y cuando el señor Alcalde cuente con facultades para realizar traslados presupuestales, sólo por iniciativa de la Secretaría de Hacienda se podrán contracreditar los recursos asignados a las siguientes apropiaciones: servicios públicos; seguros; bonos pensionales y servicio a la deuda; servicio de vigilancia; servicio de aseo; arrendamientos; impuesto predial; gastos de personal..."

D) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.

E) Que por lo anteriormente expuesto,

**DECRETA**

**ARTÍCULO 1.** Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2016:

TRASLADOS PRESUPUESTALES						
FUNCIONAMIENTO						
					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
					▼	▼
<b>SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA</b>						
Contribuciones Nómina Sector Privado - Factor Hora						
110000116	70600000	211023185	00000.00000.0001	1000000	3.782.198	
Contribuciones Nómina Sector Público - Factor Hora						
110000116	70600000	211024177	00000.00000.0001	1000000	2.283.440	
Cesantías e Intereses de Cesantías Factor Hora						
110000116	70600000	21303362175	00000.00000.0001	1000000	1.758.194	

TRASLADOS PRESUPUESTALES					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
FUNCIONAMIENTO						
<b>SECRETARIA DE SALUD</b>						
Contribuciones Nómina Sector Privado - Factor Hora						
110500116	72100000	211023185	00000.00000.0001	1000000		3.782.198
Contribuciones Nómina Sector Público - Factor Hora						
110500116	72100000	211024177	00000.00000.0001	1000000		2.283.440
Cesantías e Intereses de Cesantías Factor Hora						
110500116	72100000	21303362175	00000.00000.0001	1000000		1.758.194
<b>TOTAL</b>					<b>7.823.832</b>	<b>7.823.832</b>

**ARTÍCULO 2.** El presente Decreto rige a partir de su expedición.

**FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA**

Alcalde de Medellín

**ORLANDO URIBE VILLA**

Secretario de Hacienda

**DECRETO N° 1416 DE 2016**  
**(Septiembre 7)**

*“Por medio del cual se hace una delegación”*

**EL ALCALDE DE MEDELLIN,**

De conformidad con los artículos 209 y 315 numeral 3 de la Constitución Política, el artículo 9 al 12 de la Ley 489 de 1998, la Ley 9ª de 1989 y los decretos municipales 543 de 2013 y 965 de 2014,

**CONSIDERANDO QUE**

1- El artículo 209 de la Constitución Política determina que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, eficacia, transparencia, celeridad, moralidad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Es función del Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, conforme lo dispone el artículo 315 numeral 3 de la Carta Política.

2- La Ley 489 de 1998 en su artículo 9 dispone que las autoridades administrativas, puedan transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. Dispone además, los requisitos para efectuar la delegación, las funciones que no pueden delegarse y el régimen de los actos del delegatario.

3- El artículo 39 de la Ley 9ª de 1989 y el artículo 2º de la Ley 388 de 1997, establecen el principio de protección a moradores y el de distribución equitativa de cargas y beneficios.

4- El Decreto Municipal 543 de 2013, reguló los reconocimientos económicos o compensaciones para los grupos de personas que realicen una actividad productiva y que deban trasladarse, por causa de ejecución de proyectos de utilidad pública o interés general, para minimizar los impactos socioeconómicos generados por traslado involuntario, en los procesos de enajenación voluntaria.

El artículo noveno de este Decreto determinó la operación de un Comité de Compensaciones, encargado de estudiar y decidir acerca de los casos especiales sobre reconocimientos o compensaciones establecidos, conformado por el Alcalde del Municipio de Medellín o su delegado, el Secretario de Hacienda o su delegado, el Director del Departamento de Planeación o su delegado, el Secretario General o su delegado, el Secretario de Servicios Administrativos o su delegado y un representante de la Entidad o Secretaría que adelanta el proyecto.

Determina que las decisiones de este Comité consten en acta elaborada por la Entidad o Secretaría que adelanta el proyecto, firmada por estos como Secretario y el Alcalde o su Delegado; igualmente establece que si la adquirente es una entidad descentralizada del Municipio de Medellín, los miembros del Comité serán los que se designen en el convenio interadministrativo o Decreto de delegación y que asista en todo caso, un representante de las áreas técnica, social, jurídica y financiera, de la entidad encargada del proceso de adquisición de los predios.

5- El artículo 3 del Decreto 965 de 2014, por medio del cual se modifica el Decreto 543 de 2013, establece otros conceptos que constituyen compensaciones, que deben ser estudiados y definidos por el Comité de compensaciones según el caso.

6- El artículo 12 del Decreto Municipal 883 de 2015, por medio del cual 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, dispone que el Alcalde puede delegar en los Secretarios de Despacho, los Directores de Departamento Administrativo y en los representantes legales de entidades descentralizadas las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal.

En mérito de lo expuesto,

## DECRETA

13- En virtud de lo anterior, se hace necesario delegar al funcionario que represente al Alcalde en el Comité de Compensaciones establecido en el Decreto 543 de 2014 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

**ARTÍCULO ÚNICO.** Delegar en el Subsecretario de Despacho Gestión de Bienes de la Secretaría de Suministros y Servicios del Municipio de Medellín o quien haga sus veces, la representación del Señor Alcalde en el Comité de Compensaciones establecido en el Decreto 543 de 2014 o la norma que lo modifique complemente o sustituya.

## COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

**FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA**

Alcalde de Medellín

RESOLUCIÓN NÚMERO 2565 DE 2016  
(Septiembre 9)

*Por medio de la cual se adopta y se implementa el Plan Estratégico de Control del Cumplimiento de las Normas que Rigen la Actividad Transportadora.*

**EL SECRETARIO DE MOVILIDAD**

En uso de sus facultades legales, en especial de las conferidas por la ley 769 de 2002, 336 de 1996, 105 de 1993, decreto Nacional 1079 de 2015, Decreto Municipal 1008 de 2015 y demás normas concordantes, y

En lo referente a la potestad reglamentaria del Estado, la Jurisprudencia de la Corte Constitucional en Sentencia No C-539 de 1995, indica: "(...) *corresponde a las autoridades de los niveles Departamental, Distrital y Municipal, ejercer la potestad reglamentaria para dar concreción y especificidad a la formación legal de modo que con sujeción a sus parámetros, dispongan lo conducente a la adecuada y eficiente prestación de los servicios públicos según sean las características de las necesidades locales*".

**CONSIDERANDO**

- A. Que en Colombia como base fundamental de las actuaciones de la Administración están amparadas bajo los preceptos Constitucionales que contemplan la primacía del interés general sobre el particular, artículo 1 de la Constitución Nacional.
- B. Que tal como lo dispone el artículo 365 de la Constitución Política, el Estado está en la obligación constitucional de asegurar la prestación eficiente del servicio de transporte público colectivo a todos los habitantes del territorio Nacional correspondiéndole la regulación, el control y la vigilancia

*"El Estado debe regular y vigilar la industria del transporte Por las mismas razones constitucionales, el Estado colombiano interviene en la industria del transporte como suprema autoridad y, en tal virtud, surge para la Administración gozar de ciertos derechos y prerrogativas, con el fin de lograr la prevalencia del interés general en esta materia. Al igual que ocurre con el contrato estatal de concesión de servicios públicos, la Administración goza de ciertos derechos y prerrogativas ante los beneficiarios de las mismas como son, entre otros: 1) el derecho a introducir las modificaciones que considere necesarias para obtener una mejor organización y funcionamiento del servicio" Sentencia T-026/06"*

- C. Que la Ley 105 de 1993, desarrolla en su Artículo 2º los principios fundamentales del transporte, expresando en su Literal B) el referente a la intervención del Estado, indicando que corresponde a éste la planeación, el control, la regulación y la vigilancia del transporte y de las actividades a él vinculadas. Así mismo, en su Literal E) consagra el principio relacionado con la seguridad de las personas, el cual constituye una prioridad del sistema y el sector del transporte.
- D. Que el Decreto 1079 de 2015 indica que en la jurisdicción Distrital y Municipal, son autoridades competentes los Alcaldes Municipales o en los que ellos deleguen dicha atribución.
- E. Que mediante Decreto Municipal N° 1008 del 18 de junio de 2015 se delegó en el Secretario de Movilidad de Medellín las atribuciones de autoridad de transporte, competente en materia de servicio público de transporte terrestre automotor individual de pasajeros en vehículos taxi, servicio público de transporte terrestre automotor colectivo de pasajeros y servicio público de transporte terrestre automotor mixto.
- F. Que el Ministerio de Transporte mediante Resolución 0003443 "Por la cual se dictan lineamientos para el control del cumplimiento de las normas que rigen la actividad transportadora", indicó a todas las autoridades que tiene en su competencia la supervisión, inspección, control y vigilancia del transporte, la obligación de elaborar e implementar un Plan Estratégico de Control del Cumplimiento de las Normas que Rigen la Actividad Transportadora, seña-

lando en su artículo 2:

*“Artículo 2. Plan estratégico de control al cumplimiento del marco normativo en transporte. Todas las autoridades que tiene en sus competencias la de supervisión, inspección, control y vigilancia del transporte, en todos sus modos y modalidades tienen el deber de elaborar un plan estratégico de control al cumplimiento del marco normativo en transporte que debe incluir entre otras las siguientes actividades:*

**Acciones Administrativas:** como **reportes** que se constituyen en el soporte o la prueba indiciaria de un posible incumplimiento de la norma; **visitas de inspección** en las que se verifique el cumplimiento por parte de las empresas de transporte en general y para el caso de los generadores del servicio sea de pasajeros o carga en las que se revisen entre otros aspectos, el efectuar descuentos no autorizados, **revisión de actos de delegación y de los actos que contengan distribución de las funciones** al interior de las dependencias encargadas de los asuntos de transporte y tránsito, especialmente en las Alcaldías Municipales.

**Acciones operativas o de control en vía:** señalando los puestos de control, las periodicidades y los indicadores de gestión que se incorporan a la estrategia.

**Parágrafo.** A partir de la publicación de la presente resolución, la Superintendencia de Puertos y Transporte, Dirección de Tránsito y Transporte de la policía Nacional -DITRA-, Alcaldes municipales, distritales, autoridades metropolitanas y secretarías de Transito y/o Movilidad contarán con un (1) mes para elaborar e implementar el plan estratégico de control del cumplimiento de las normas

que rigen la actividad transportadora. Al vencimiento de dicho término deberán enviar copia del mismo al Director Territorial del Ministerio de Transporte de su jurisdicción. En el caso de la Superintendencia de Puertos y Transporte y de la Dirección de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional -DITRA- reportarán a la Dirección de Transporte y Transito del Ministerio de Transporte.”

- G. Que en consonancia de lo anterior se hace necesario que la Secretaría de Movilidad de Medellín, en ejercicio de las funciones que se derivan de la autoridad de transporte Municipal, adopte e implemente un Plan Estratégico de Control del Cumplimiento de las Normas que Rigen la Actividad Transportadora.

Por lo expuesto, este Despacho

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR E IMPLEMENTAR** el Plan Estratégico de Control del Cumplimiento de las Normas que Rigen la Actividad Transportadora el cual hace parte integral de este acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO: PUBLICAR,** el presente acto administrativo en la Gaceta Oficial del Municipio de Medellín.

**ARTÍCULO TERCERO: INFORMAR** que la presente Resolución rige a partir de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Medellín, a los 09 días del mes de septiembre de dos mil dieciséis (2016).

**JUAN ESTEBAN MARTINEZ RUIZ**

**SECRETARIO DE MOVILIDAD**

Municipio de Medellín

**PLAN ESTRATÉGICO DE CONTROL AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS QUE RIGEN LA  
ACTIVIDAD TRANSPORTADORA  
MUNICIPIO DE MEDELLÍN 2016**



**Alcaldía de Medellín**

**SECRETARIA DE MOVILIDAD**

**1. JUSTIFICACIÓN**

En Colombia los servicios públicos están sometidos al régimen jurídico que fija la Ley, por lo cual el Estado mantendrá la regulación, vigilancia y control sobre los mismos, bajo la prevalencia del interés general sobre el particular, especialmente en cuanto a la garantía de la prestación del servicio y a la protección de los usuarios, conforme a los derechos y obligaciones que señale el reglamento para cada modo de transporte.

Considerando que en Colombia el transporte público es un derecho y que el Estado está en la obligación garantizar la prestación del mismo, se hace necesario regular la actividad transportadora, instituyendo políticas de prevención, vigilancia y control al cumplimiento de las normas que rigen la actividad transportadora, lo que permite garantizar la protección del ordenamiento jurídico, es por todo lo antepuesto y en cumplimiento de la Resolución Ministerial 0003443 publicada el 10 de agosto de 2016, la Secretaría de Movilidad de Medellín, elabora, aprueba e implementa el Plan Estratégico de Control al cumplimiento de las normas que regulan la actividad transportadora.

Conscientes de la importancia de establecer estas políticas de control, este Organismo aumentará las acciones administrativas de prevención, vigilancia, control, y sanción administrativa en conjunto de operativos en las vías

públicas de la jurisdicción, complementado con el proceso de reestructuración y modernización del transporte público colectivo que actualmente se viene desarrollando en el municipio de Medellín.

Lo antepuesto, conforme a lo establecido por el artículo 3° de la Ley 336 de 1996, en la regulación del transporte público las autoridades competentes deben exigir y verificar las condiciones de seguridad, comodidad y accesibilidad requeridas, que garanticen a los habitantes la eficiente prestación del servicio básico y de los demás niveles que se establezcan al interior de cada modo, en todo caso el Estado regulará y vigilará la industria del transporte en los términos previstos en los artículos 333 y 334 de la Constitución Política.

**2. OBJETIVO GENERAL**

Implementar el Plan Estratégico de Control al cumplimiento de las normas que rigen la actividad transportadora, que permita garantizar el cumplimiento de los mandatos legales, lo que se vería reflejado en un mejoramiento de la prestación del servicio público de transporte, desarrollando los fines constitucionales y políticas de buen gobierno.

### 3. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

Intensificar las acciones administrativas encaminadas a garantizar el cumplimiento de las normas de transporte por parte de las empresas legalmente habilitadas a través de solicitudes y visitas de control a cada empresa de manera periódica.

Verificar el cumplimiento de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados al parque automotor afiliados a las diferentes empresas de transporte en los términos de las resoluciones ministeriales 315 y 378 de 2013.

Prevenir, vigilar, y controlar el cumplimiento de las obligaciones legales de las empresas de transporte público individual, mixto y colectivo del municipio de Medellín.

Sancionar las conductas transgresivas de las normas de transporte por parte de las empresas legalmente habilitadas por la Secretaría de Movilidad de Medellín, garantizando el debido proceso en cada actuación administrativa.

Realizar operativos de control en la vía, de manera constante, encaminados a detectar infracciones a las

normas de transporte, por parte de los vehículos de servicio público individual, mixto, colectivo y especiales, consistente en detectar el no porte de documentación requerida para la operación y el adecuado estado de los vehículos.

Incrementar los operativos de control en la vía a los vehículos de transporte de carga, constatando peso, dimensión de la carga y documentación requerida.

Incrementar operativos en la vía pública, dirigidos a proteger la actividad transportadora de las empresas legalmente constituidas y habilitadas para prestar el servicio, atacando de manera directa la informalidad en el transporte público.

### 4. ACCIONES ADMINISTRATIVAS

#### 4.1 ACCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL.

**4.1.1 VISITAS DE INSPECCIÓN:** La secretaria de Movilidad, a través de un equipo conformado por personal de la Subsecretaria técnica, administrativa y legal, incrementará los controles y vigilancia, programando visitas de auditoria a todas las empresas legalmente habilitadas para prestar el servicio público, en la modalidad de individual y colectivo, en donde deberá recopilarse la siguiente información.

EMPRESA:				
FECHA DE VISITA		CUMPLIMIENTO		
REQUISITO	NORMA APLICABLE	SI	NO	OBSERVACIONES
Certificado de Existencia y Representación legal de la empresa – objeto social: Industria del transporte, Verificación domicilio principal	Decreto 1079 de 2015			
Estados Financieros básicos 2 últimos años. Empresas nuevas balance general inicial, acompañado de la tarjeta profesional de contador público y certificado de vigencia de la misma expedido por la Junta Central de Contadores	Decreto 1079 de 2015			

Declaración de Renta último período fiscal	Decreto 1079 de 2015			
Certificación del Representante legal sobre la existencia del programa del fondo de reposición del parque automotor con que contará la empresa y verificación consignación del recaudo durante el mes	Decreto 1079 de 2015			
	Ley 688 de 2001 art. 17			
Listado de vehículos con los cuales se presta el servicio, propietario, cédula, clase, marca, placa, modelo, N° interno	Decreto 1079 de 2015			
Protocolo de alistamiento diario de cada vehículo.	Resolución 000315 Y 378 del 2013. Min TTE			
	Art. 4			
Verificación de los contratos de los conductores y pago de seguridad social	Decreto 1079 de 2015			
Verificación de los elementos de identificación de ruta, color y distintivos de tarifas	Decreto 1079 de 2015			
Mantenimiento preventivo bimensual (Ficha de mantenimiento con registro de intervenciones y reparaciones con día, mes y año, centro especializado, ingeniero mecánico que realizó el mantenimiento y actividades)	Resolución 000315 y 378 de 2013, Min TTE			
Revisión Técnico Mecánica y de emisiones contaminantes	Ley 769 de 2002			
Listado de vehículos matriculados y vinculados a partir del 01 de enero de 2011				
Certificación Representante Legal existencia programa de revisión y mantenimiento preventivo para los equipos con los cuáles prestará el servicio	Decreto 1079 de 2015			
Listado de vehículos a los que se les vence la vida útil en la anualidad				
Verificación tarjetas de operación de los vehículos vigentes	Decreto 3366 de 2003 art. 12 y 52			

Certificación y afiliación al sistema de seguridad social expedida por el Revisor fiscal cuando exista o representante legal	Ley 336 de 1996 Art. 34			
	Ley 789 de 2002 art. 50			
Licencias de conducción vigentes y apropiadas para el servicio	Ley 336 de 1996 Art. 34			
Certificación de programas de medicina preventiva establecidos por el ministerio de transporte, garantizar la idoneidad mental y física de los operadores, con soportes de asistencia	Ley 336 de 1996 Art. 35			
Certificación de programas de capacitación a los operadores con el fin de garantizar la eficiencia y tecnificación de los operarios, con soportes de asistencia	Ley 336 de 1996 Art. 35			
Soportes programa de revisión y mantenimiento preventivo para los equipos de un centro especializado	Resolución 315 y 378 de 2013.			
	Art. 2			
Copia Póliza Seguros RCC y RCE.	Decreto 1079 de 2015			
RCC: Muerte, Incapacidad permanente, Incapacidad temporal, gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios				
Cada riesgo no podrá ser inferior a 60 SMMLV por persona.				
RCE: Muerte o lesiones a una persona o a dos o más, daños a terceros,				
Cada riesgo no podrá ser inferior a 60 SMMLV				
Plan estratégico de seguridad vial	Ley 1503 del 2011			
Constancia de remisión de la información de movilidad de pasajeros a la Secretaría de Movilidad	Resolución 1800			
Constancia de condiciones ambientales y urbanísticas que se deben cumplir en los CTL o depósito de buses	P.O.T.			
Implementación de sistema de control de flota	Decreto 879 de 2014			
Verificación de atención a PQRS				
Verificación de indicadores administrativos y operacionales	Decreto 879 de 2014			

Política de buen gobierno	Decreto 879de 2014			
Modelo de compras de suministros, insumos y repuestos				

De este acto de control y vigilancia se levantará acta y un informe de cumplimiento o incumplimiento de requisitos. En caso de darse la segunda hipótesis se deberá remitir a la inspección de transporte para que inicie el procedimiento administrativo legal pertinente, conducente y proporcional que permita sancionar la conducta.

Se podrá intimar a las empresas para que complementen la información que se requiera de acuerdo a lo que resulte de la evaluación, otorgándose para ello un plazo de cinco (5) a diez (10) días hábiles.

**4.1.2 REQUERIMIENTOS RESOLUCIONES 315 Y 378 DE 2013 DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE:** La Secretaría de Movilidad, continuará dando cumplimiento a lo estipulado en la resolución ministerial 315 y 378 de 2013, para lo cual desde el 21 de enero de 2015, expidió mediante radicado 201500024979, Protocolo para solicitar fichas de Mantenimiento correctivo y preventivo a las empresas de transporte público del Municipio de Medellín, debidamente socializado, y en consonancia de ello, la Secretaría de Movilidad, cada dos meses, o cuando lo considere necesario, solicitará a las empresas legalmente habilitadas para prestar el servicio de transporte, la relación de las fichas de intervenciones correctivas y preventivas, realizados a los vehículos que conforman la flota, para lo cual la empresa contará con cinco (5) días hábiles, a partir del recibo de la solicitud, para aportar la relación de las fichas técnicas de los vehículos solicitados.

Para facilitar la revisión y garantizar el cumplimiento de la normatividad, el requerimiento se hará de manera aleatoria de un máximo de cinco (5) vehículos del parque automotor de cada una de las empresas, lo que no significa un orden, ya que la petición respecto de un mismo vehículo puede ser reiterativa.

En el caso de que la empresa transportadora no entregue a la Secretaría de Movilidad la información solicitada o lo realicen de manera incompleta las fichas técnicas, o la alleguen de manera extemporánea, se iniciará investigación de parte de la inspección de transporte de la Secretaría de Movilidad, con el fin de atribuir la responsabilidad e imponer las sanciones a que haya lugar, garantizando el derecho de defensa, desarrollados por los principios de contradicción y confrontación, pilares del debido proceso.

**4.1.3 PRESENTACIÓN DEL PLAN DE RODAMIENTO:** Mediante el Decreto 1881 de 2010, la Alcaldía de Medellín, estableció que como mínimo el plan de rodamiento debe ser entregado como con un mes de anticipación al inicio de su implementación; consecuente con ello estas son las fechas:

-Plan de rodamiento primer semestre (a más tardar 30 de noviembre año anterior)

-Plan de rodamiento segundo semestre (más tardar el 30 de mayo del respectivo año).

**Aspectos a controlar con el plan de rodamiento:** El Plan de rodamiento le permite a la Secretaría, verificar:

-**Las frecuencias autorizadas** por empresa y por ruta (se confrontan con los Actos Administrativos)

-**Horarios de Servicio:** que la hora de inicio y finalización del servicio por parte de la empresa y rutas sea el autorizado ((se confrontan con los Actos Administrativos)

-**Operación de Rutas:** que las rutas programadas son las autorizadas a las empresas (se confrontan con los Actos Administrativos)

-**Capacidad transportadora:** que el número máximo y mínimo de vehículos por empresa y por ruta está dentro de los límites de capacidad mínima y máxima (se confrontan con los Actos Administrativos), y que las placas reportadas si corresponden a vehículos vinculaos a la empresa

-**Verificación de placas:** Que los vehículos programados tengan vigente su tarjeta de operación:

**4.1.4 CONTROL DE PARÁMETROS OPERACIONALES:** Se programarán aforos, en distintos sitios de la ciudad para verificar cumplimiento de parámetros operacionales (recorridos, frecuencias, horarios de servicio y capacidad transportadora) autorizados en las rutas que sirven las empresas de transporte público colectivo de la ciudad.

**4.2. ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS DE OPERACIÓN:**

Cuando se evidencia el incumplimiento de los parámetros de operación por parte de las empresas, dentro de nuestra competencia en el ámbito de transporte procedemos a:

-Comunicado a la empresa para subsanar la situación.

-Si no se subsana, la situación (o situaciones), se le

remite caso a la empresa de transporte para que inicie las acciones que procedan, que pueden derivar en sanciones como:

-Multas

-Suspensión o cancelación del permiso de operación

**PARA EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE PARÁMETROS:** Estos se realizan con el fin de establecer si efectivamente se **pueden** modificar los parámetros operacionales de las rutas por cambios en el comportamiento de la demanda (**reestructuración**)

**A- Programa de mantenimiento preventivo:** Dentro de los requisitos exigidos por la normativa para la habilitación de transporte público colectivo, se tiene establecido que deben acreditar un programa de mantenimiento preventivo, si bien la evidencia del programa como tal se efectúa al momento de analizar la solicitud, la Secretaría de Movilidad dentro de su función de inspección vigilancia y control en visitas que se realiza a las empresas, verifica que los mantenimientos preventivos y correctivos, se realicen con la periodicidad establecida por el Estado y que existan los soportes físicos, de esto mantenimientos, valga decir fichas y formatos que consignan la reparación o mantenimiento efectuado, las piezas cambiadas, taller donde se hace el trabajo y firma de quien lo hace, entre otras (ver resoluciones 315 y 378 de 2013).

**B- Verificación del capital pagado o patrimonio líquido mínimo:** Dentro de los requisitos establecidos para la habilitación de las empresas de transporte público colectivo urbano se tiene que deben acreditar un capital pagado o patrimonio líquido el cual no será inferior a trescientos (300) SMMLV.

En las visitas de inspección que realiza la Secretaría y en la información que se solicita a las empresas transportadoras se verifica ésta obligación.

**C- Verificación de la documentación del vehículo** Las visitas de inspección permiten verificar la vigencia de los documentos que la normativa, exige a los para la prestación del servicio de transporte público colectivo e individual (tarjeta de operación, Seguro Obligatorio, Seguro de Responsabilidad Civil Contractual, Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, Revisión **técnico mecánica** y emisión de gases).

**D- Reposición de los vehículos de Transporte Público Colectivo:** La Secretaría de Movilidad en cumplimiento de sus obligaciones legales y constitucionales, ejecuta acciones de control al cumplimiento de la normativa para la reposición contenida en el Decreto 1079 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.5.6 **Reposición vehículos de transporte colectivo y/o mixto. El artículo 138 del**

**Decreto 2150 de 1995, fundamentado en el artículo 6° de la Ley 105 de 1993, se aplica a los vehículos destinados al servicio público de transporte colectivo de pasajeros y/o mixto, con radio de acción metropolitano y/o urbano. Por tanto las autoridades de transporte y tránsito competentes, velarán por que se cumpla su retiro del servicio de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 6° de la mencionada ley.** Con lo que se controla la vida útil, reposición y racionalización de los vehículos que prestan el servicio público del transporte.

**E- Fijación y control de tarifas para el Transporte Público Colectivo de Pasajeros:** Como autoridad del transporte público colectivo le compete a la Secretaría de Movilidad la fijación de las tarifas del transporte público colectivo de la ciudad; para fijarlas se tiene como insumo la canasta de insumos de transporte, y cuyos componentes y metodología de cálculo ha sido definidas por el Ministerio de Transporte.

Es de anotar que el control a estas tarifas se hace generalmente por quejas de los usuarios o de alguna empresa. No obstante no es muy frecuente quejas en éste sentido.

**F- Vinculación y desvinculación de vehículos** “Vinculación es la incorporación de un vehículo al parque automotor de una empresa. Se formaliza con la celebración del respectivo contrato entre el propietario del vehículo y la empresa y se oficializa con la expedición de la tarjeta de operación por parte de la Autoridad de Transporte competente, en éste caso la Secretaría de Movilidad

El contrato de vinculación, es uno de los requisitos exigidos por la Autoridad para expedir o renovar la tarjeta de Operación.

#### 4.3. PROYECTO TPM: PROCESO DE REESTRUCTURACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO

El Municipio de Medellín a través de la Secretaría de Movilidad está llevando a cabo el proceso de reestructuración del transporte público colectivo, por lo cual se están realizando visitas de inspección para identificar la línea base de los requisitos legales, operacionales, técnicos y financieros de las empresas que prestan este servicio y determinar los indicadores de control que servirán de guía y de control en este proceso.

Este proceso reorganización se lleva a cabo a través del Proyecto de Transporte Público Colectivo de Medellín

TPM, el cual está adscrito a la Secretaría de Movilidad de Medellín, a través del cual se establecen las nuevas políticas de reorganización, las cuales determinan que en aspecto legal las empresas de transporte público colectivo deberán:

1. Garantizar el proceso de modernización y optimización de la flota de transporte público colectivo para que opere con combustibles limpios. (Resolución Conjunta 2604 de 2009 MINISTERIOS DE MINAS Y ENERGÍA, DE LA PROTECCIÓN SOCIAL Y DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL).

2. Desarrollar alternativas de administración integral de la flota con control efectivo, en los términos del Artículo 991 del Código de Comercio.

3. Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota. (Resolución 315 de 2013 y Resolución 378 de 2013 expedida por el Ministerio de Transporte).

4. Garantizar el cambio de la flota por vehículos nuevos que cumplan la normatividad en materia de accesibilidad (Ley 1618 de 2013 y Resolución 3753 de 2015)

5. Garantizar la prestación del servicio en condiciones de eficiencia, seguridad, accesibilidad, integración, sostenibilidad y cultura ciudadana.

6. Identificar la ubicación de zonas de estacionamiento, despacho, abastecimiento y lavado de automotores por fuera de las vías públicas y del espacio público.

7. Acreditar la implementación de sistemas de gestión de calidad y del plan de manejo ambiental.

8. Garantizar la capacitación y formación de conductores.

9. Atender las disposiciones de la Secretaría de Movilidad en materia de recaudo, y de control y gestión de flota.

10. Cumplir con las disposiciones en materia de imagen institucional.

Para llevar a cabo este procedimiento, la Secretaría de Movilidad expedirá los actos administrativos correspondientes para reglamentar las políticas de reorganización del transporte público colectivo del Municipio de Medellín y cada uno de los aspectos enumerados.

Dentro de este proyecto también se deben ejecutar **ACCIONES ADMINISTRATIVAS**, y en virtud del proceso de reorganización del transporte público colectivo, la Secretaría de Movilidad ejecutará las siguientes acciones administrativas:

**1. Visitas de inspección:** Durante el proceso de reorganización se llevan a cabo visitas de inspección inicial, a través de las cuales se realizará el diagnóstico de las empresas en lo relacionado con el cumplimiento de los requisitos de habilitación y de operación, todos los cuales serán objeto de prueba. Una vez culminada la visita de inspección se expide un informe, el cual contendrá cada uno de los aspectos en los cuales las empresas de transporte público colectivo cumplen, en aquellos en los que cumplen parcialmente o en los que definitivamente debe mejorar y sobre los cuales se requieren acciones jurídicas de inspección y control por parte de la Secretaría.

En el informe se determinarán cada uno de los aspectos revisados y copia de los documentos y pruebas que soportan su cumplimiento.

**Nota:** La etapa de diagnóstico se llevará a cabo entre el 1 de agosto de 2016 y el 15 de septiembre de 2016, para lo cual se establece el siguiente cronograma:

CONOGRAMA DE AUDITORIAS																					
SITUACIÓN ACTUAL	EMPRESA	Lunes 01-ago	Martes 02-ago	Miércoles 03-ago	Jueves 04-ago	Lunes 08-ago	Martes 09-ago	Miércoles 10-ago	Jueves 11-ago	Martes 16-ago	Miércoles 17-ago	Jueves 18-ago	Lunes 22-ago	Martes 23-ago	Miércoles 24-ago	Jueves 25-ago	Lunes 29-ago	Martes 30-ago	Miércoles 31-ago	Jueves 01-sep	Viernes 02-sep
CONVENIO CIRCULAR 302	AUTOBUSES EL POBLADO LAURELES S.A.	8:00																			
	CONDUCCIONES AMERICA S.A.	14:00																			
CONVENIO CIRCULAR 303	COONATRA LTDA.		8:00																		
	SANTRA LTDA.			8:00																	
	COOTRABEL LTDA.				8:00																
CONVENIO CIRCULAR 313	SOTRAMES S.S.				8:00																
	COINVESTRANS - COOMETROPOL LTDA.					8:00															
CONVENIO 304-305-308-309	COMBUSES					8:00															
	INVESTRANS						8:00														
CONVENIO 28	TRANSPORTES MEDELLIN CASTILLA S.A.						8:00														
	COONALTRACOP							8:00													
CONVENIO 6A	COOPCERQUIN							8:00													
	FLOTA LA "V" S.C.A.								8:00												
	FLOTA LA MILAGROSA S.A.									8:00											
	COPATRA LTDA.										8:00										
CONVENIO 6B	COOTRASCATALUÑA								8:00												
	TRANSPORTES ARANJUEZ SANTA CRUZ S.A.									8:00											
CONVENIO 6C	TRANSCONOR										8:00										
	AUTOCOL											8:00									
	COOPTRANSNOR												8:00								
CONVENIO 6E	EXPRESO CAMPO VALDES													8:00							
	COOPETRANSA LTDA.														8:00						
	COOTRANSOL															8:00					
CONVENIO 6F	COOTRANSMON															8:00					
	COOTRANSMALLAT																8:00				
CONVENIO 6H	COOPERATIVA MULTIACTIVA DE																8:00				
	COOTRANSVI																	8:00			
	COOTRANSI																		8:00		
REESTRUCTURACIÓN N 2A	CONALTRACOOP																			8:00	
	COOTRAMO																				8:00
REESTRUCTURACIÓN N 2A	CONDUCCIONES PALENQUE ROBLEDAL																				8:00
	TRANSPORTES RÁPIDO SAN CRISTÓBAL Y CIA S.C.A.																				8:00
REESTRUCTURACIÓN N 6D	COOTRANSBLAN																				8:00
REESTRUCTURACIÓN N 6D	COOTRACOVI																				8:00
REESTRUCTURACIÓN N 6D	FLOTA NUEVA VILLA S.A.																				8:00
REESTRUCTURACIÓN N 6G	TRASANCOOP																				8:00
REESTRUCTURACIÓN N 8A	METROSAN																				8:00
REESTRUCTURACIÓN N 8A	TAX MAYA S.A.																				8:00

**2. Metodología para análisis de los hallazgos:** Revisado el informe de cada visita se determinará cuales conductas transgreden la normatividad de transporte público colectivo de pasajeros, para llevar a cabo las actuaciones administrativas correspondientes.

En virtud de lo anterior se exigirá a las empresas, la presentación del plan de mejoramiento para cada uno de los aspectos mencionados y sobre los que proceda la apertura de procedimiento administrativo sancionatorio.

**Nota:** Las empresas de transporte público colectivo podrán presentar el plan de mejoramiento correspondiente hasta el 30 de noviembre de 2016, de acuerdo con el plazo establecido en la Resolución 2504 de 2016, por medio del cual se modifican las políticas de reorganización del transporte público colectivo.

**3. Implementación del plan de mejoramiento:** Las actividades previstas en el plan de mejoramiento presentado por las empresas de transporte público colectivo, deberá iniciar con su presentación.

**Nota:** Todas las actividades contenidas en el plan de mejoramiento, sobre aquellos aspectos o conductas que representen la trasgresión de las normas de transporte deberán llevarse a cabo entre la presentación de éste y el 1 de junio de 2017.

**4. Visita de Inspección y Auditoria para verificación de cumplimiento de los planes de mejoramiento:** Con la finalidad de ejecutar las funciones de inspección, control y vigilancia de las empresas de transporte, la Secretaria de Movilidad realizará visitas de inspección para verificar el cumplimiento del plan de mejoramiento de cada empresa o en su defecto proceder con la apertura del procedimiento sancionatorio correspondiente por la posible infracción de las normas de transporte público colectivo.

**Nota:** Se establecerá el cronograma para la realización de visitas de inspección, las cuales se llevarán a cabo a partir del 30 de Noviembre 2016, en adelante, para verificar cada plan de mejoramiento y el cumplimiento de lo dispuesto en las propuestas de aprobación de convenios de colaboración empresarial o en los actos administrativos de reestructuración del transporte público colectivo, expedidos por la Secretaría de Movilidad.

**5. Elaboración de informe para la Subsecretaría Legal:**

De cada visita de inspección se elaborará el informe correspondiente indicando los aspectos que constituyen posibles infracciones o violaciones a la normatividad de transporte público colectivo, y se informará a la Subsecretaría Legal, para que en virtud de sus competencias

**6. Inicio del procedimiento sancionatorio:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 336 de 1996 y de acuerdo a lo establecido en el manual de funciones adoptado por parte de la Secretaría de Movilidad, se pondrá a disposición del funcionario competente el informe de inspección inicial, el plan de mejoramiento y el informe de inspección de verificación para que se investiguen aquellas conductas que transgreden la normatividad que reglamenta el transporte público colectivo.

En caso de propuestas de convenio de colaboración empresarial entre empresas de transporte habilitadas para la prestación del servicio y que integran un mismo sistema de rutas, se establecerán indicadores y fechas de cumplimiento de los compromisos adoptados, en lo relacionado con los cronogramas de modernización y optimización de la flota, la implementación de sistemas de gestión de calidad, procesos de formación de conductores, imagen institucional e implementación de sistemas de recaudo, y gestión y control de flota.

**4.4. OTROS CONTROLES ADMINISTRATIVOS DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE TRANSPORTE EN EL SERVICIO PÚBLICO INDIVIDUAL:** En cumplimiento de lo consagrado en los artículos 2.2.1.3.1.2 y 2.2.1.3.2.6 del decreto Nacional 1079 de 2015, la Secretaría de movilidad vigila y controla que durante los primeros cuatro (4) meses de cada año, las empresas habilitadas ajusten su capital pagado o patrimonio líquido de acuerdo con el número de vehículos vinculados con que finalizó el año inmediatamente anterior, asimismo solicita a cada empresa copia de las Pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual exigidas.

En complemento se exige a las empresas reportar a cada uno de sus conductores, certificando la afiliación al sistema de seguridad social y cumpliendo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.3.4.1. Prohibición. La empresa de servicio público de transporte individual que permita la operación de sus vehículos por conductores que no se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incurrirá en una infracción a las normas de transporte, que dará lugar a las sanciones establecidas en el artículo 46 de la Ley 336 de 1996 y en atención a las circunstancias a la suspensión de la habilitación y permiso de operación, de conformidad con lo establecido en el artículo 281 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 113 del Decreto 2150 de 1995 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

**VERIFICACIÓN DE CALIBRACIÓN DE TAXÍMETROS:** el Secretario de Movilidad de Medellín, pretendiendo mejorar el proceso de CONTROL a la calibración de los taxímetros,

que garantice al ciudadano el cobro de la tarifa real y evitar fraudes o adulteraciones, a través de resolución 2211 del 07 de julio de 2016 estableció procedimiento para la verificación de la calibración de los taxímetros de los vehículos de servicio público de transporte terrestre automotor individual de pasajeros de la ciudad de Medellín, el cual se instituyó criterios de verificación de documentos y componentes de estado de idoneidad del vehículo para prestar el servicio público de transporte, todo sustentado en la normatividad que regula la actividad transportadora.

#### Documentos:

Los Centros de Diagnóstico Automotor deberán observar que el conductor del vehículo taxi presente la siguiente documentación:

**a. Pago derechos de tránsito:** Se deberá presentar el documento original expedido por la Secretaría de Movilidad de Medellín en el cual deberá constar el pago de los derechos de tránsito.

**b. Licencia de Conducción:** Ésta deberá estar vigente al momento del procedimiento y deberá corresponder, como mínimo, a la categoría C1.

**c. Licencia de Tránsito:** Ésta deberá presentarse en original y deberá corresponder al vehículo automotor cuya calibración de taxímetro será verificada.

**d. Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT):** Éste debe presentarse en original y encontrarse vigente para el momento del procedimiento.

**e. Certificado de Revisión Técnico – Mecánica y de Emisiones Contaminantes:** Éste debe presentarse en original y encontrarse vigente para el momento del procedimiento. Se exceptúan de esta disposición los vehículos automotores de servicio público que no hayan cumplidos dos (2) años contados a partir de su fecha de matrícula.

**f. Tarjeta de Operación:** Éste deberá presentarse en original y vigente.

**g. Registro Único de Transporte Público Individual (RUTPI):** Éste deberá estar vigente, deberá corresponder a la persona que conduce el vehículo en el momento, y deberá ser expedida por la empresa de transporte debidamente habilitada a la cual se encuentra vinculado el automotor, conforme a la Resolución 071 de 2013 expedida por la Secretaría de Movilidad de Medellín, o la que la modifique, aclare o derogue.

## Estado del vehículo:

No se deben admitir vehículos que porten la divisa o aun portándola no funcione correctamente.

Los Centros de Diagnóstico Automotor observar que el vehículo taxi cumplan los siguientes parámetros mínimos de estado físico y condiciones técnicas mecánicas:

- a. **Llantas En Óptimas Condiciones:** Tener sus llantas en óptimas condiciones.

No se deben admitir vehículos con:

- Llantas lisas (desgaste mayor a 1.6 mm en su labrado).
- Protuberancias o deformaciones en cualquiera de sus llantas.
- Despegue o rotura en la banda de rodamiento de una o más llantas.
- Falta de pernos, espárragos o tuercas en alguna de sus llantas.

- b. **Sistema de Luces:** Presentar sistema de luces en óptimas condiciones de funcionamiento.

No se deben admitir vehículos con:

- Luz de stop en mal estado, fisuradas o rotas.
- Luz de reversa en mal estado.
- Luz direccional o estacionamiento en mal estado.
- Farolas con roturas o defectuosas.
- Luces HID de alta intensidad diferentes a las de fábrica u homologadas.

- c. **Divisa:** Portar un letrero luminoso puesto en la parte delantera de la capota, cuya cara anterior exhiba la leyenda TAXI.

- d. **Freno de Mano:** Presentar el freno de mano en óptimas condiciones.

- e. **Limpiaparabrisas:** Contar con el sistema de limpiaparabrisas delantero y en buenas condiciones para su funcionamiento.

No se deben admitir vehículos que tengan los dos (2) limpia-brisas en el parabrisas delantero o aun teniéndolos no funcionen correctamente.

- f. **Carrocería:** Estar pintados completamente de amarillo, además el vehículo debe estar en buen estado, tanto exterior como interiormente. La sillería y el interior del vehículo deberán estar aseados.

No se deben admitir vehículos que:

- Tengan partes del vehículo de color diferente al exigido. (Se permite parachoques de color original).
- Presenten diseños, avisos o leyendas en su carrocería diferentes a las exigidas por Ley para el tipo de servicio.

- g. **Parachoques:** Presentar en buenas condiciones el parachoques.

- h. **Retrovisores:** Portar un conjunto de retrovisores funcionales. Uno (1) a cada costado del vehículo y uno (1) en la parte interna.

No se deben admitir vehículos que presenten el conjunto de retrovisores incompleto o en malas condiciones.

- i. **Resonadores:** En el sistema de escape de gases deberán tener instalado el sistema de silenciador, que no permita un ruido por encima del permitido. El uso de resonadores en el sistema de escape de gases está prohibido.

No se deben admitir vehículos que presenten resonadores en su sistema de escape de gases.

- j. **Bocina, Pito o Dispositivo Acústico:** Éste deberá funcionar adecuadamente.

No se deben admitir vehículos que no porten la bocina, pito o dispositivo acústico, o aun teniéndolo, este no funcione adecuadamente.

- k. **Cinturones De Seguridad:** Portar en los asientos delanteros el cinturón de seguridad. Los vehículos fabricados a partir del año 2004, deberán portar cinturones de seguridad en los asientos traseros.

No se deben admitir vehículos que:

- No porten cinturones de seguridad.
- Sus cinturones de seguridad presenten mal funcionamiento o sujeción deficiente.
- Presenten deterioro de los cinturones o en alguno de sus componentes.

- l. **Fisura en Vidrios:** Presentar sus vidrios sin fisuras, impactos o láminas adheridas, publicidad o adhesivos en el parabrisas delantero y trasero que dificulten el campo de visión del conductor.

- m. **Vidrios Transparentes:** Presentar vidrios totalmente transparentes. En caso de presentar vidrios polarizados, entintados u oscurecidos deberán cumplir con lo estipulado en la Resolución 003777 del 17 Junio de 2003.

No se deben admitir vehículos que:

- Presenten vidrios polarizados, entintados u oscurecidos que no cumplan con lo estipulado en la Resolución 003777 del 17 Junio de 2003 deberán presentar el permiso correspondiente, expedido por la Policía Nacional.
- Tengan instalados adhesivos diferentes al del número de la empresa vinculadora a la que pertenece el taxi.

- n. **Equipo de Prevención y Seguridad:** Portar el equipo de prevención y seguridad conforme al artículo 30 del Código Nacional de Tránsito Terrestre.

- o. **Esquemas del Vehículo:** Deberán llevar impresa la leyenda "SERVICIO PÚBLICO" puesta en las puertas delanteras y sobre la tapa del baúl del vehículo, en letra **ARIAL** de 7cm de alto, 3.5 cm de ancho y 8 ml de espesor.

No se deben admitir vehículos con:

- Esquemas pegados en cintas.
- Vehículos con placas en letra gótica o de otro tipo diferente a las permitidas.
- Calcomanías o distintivos diferentes a los correspondientes a la empresa a la cual se encuentra vinculado el rodante.

- p. **Placas Costado y Techo del Vehículo:** Portar el número de la placa única nacional asignada en la matrícula, instalada en los costados y en el techo del mismo, con diseño y elaboración idéntico a la placa única nacional vigente y con las dimensiones reglamentarias: En los Costados: 25 cm de ancho X 50 cm de largo y en el techo: 33 cm de ancho de X 66 cm de largo.

No se deben admitir vehículos con placa:

- Con dimensiones diferentes a las permitidas.
- Con Letra gótica o cursiva en las placas.
- Si el vehículo tiene parrilla no debe obstaculizar visualmente la placa.

- La laminilla debe ser refractiva y cumplir con la NTC 4739 o la que la sustituya, modifique o adicione.
- q. **Placas Delantera y Trasera del Vehículo:** Portar la placa única nacional asignada en la matrícula en la parte delantera y trasera del mismo de acuerdo a la normativa vigente en la materia.

Los Centros de Diagnóstico Automotor deberán, una vez surtidos con éxito los anteriores literales y numerales, verificar la calibración del taxímetro de acuerdo a las normas técnicas colombianas aplicables, en los instrumentos debidamente acreditados, y en especial, tendrá en cuenta que el taxímetro deberá estar ubicado en un sitio en donde sea visible para cualquier pasajero.

No se admitirán vehículos que se encuentre inmersos, además, en alguna de las siguientes situaciones:

- El taxímetro se encuentra parcialmente oculto o ubicado en un sitio donde NO sea visible para los pasajeros. (Lugares como gavetas, cajoneras, cenicero, guantera, debajo de las sillas a al lado del conductor, espejo retrovisor).
- El taxímetro no superó la prueba de verificación de su calibración de acuerdo a las normas técnicas colombianas aplicables.
- El taxímetro no registra las tarifas definidas en la Resolución 2210 de 2016.
- El taxímetro se encuentre adulterado.

Los Centros de Diagnóstico Automotor deberán una vez verificada la calibración del taxímetro, fijar en el vidrio panorámico, en el lado derecho de cada vehículo, la calcomanía u adhesivo oficial en la que se indica el cambio de tarifa y la normatividad mediante la cual se hizo.

Se procederá a imponer el sello de seguridad en el taxímetro en un sitio visible del aparato de tal forma que impida su apertura sin romper el mismo.

Los Centros de Diagnóstico Automotor que realicen el procedimiento descrito deberán enviar a la Secretaría de Movilidad de Medellín un informe diario a más tardar a las 24:00 horas del día correspondiente al correo electrónico **transporte.its@simm.com.co** en el cual se deberá incluir el formato único de resultados de cada vehículo taxi que se haya presentado ante los mismos. Igualmente deberá suministrar la siguiente información:

- Número interno vehículo taxi.
- Número del sello de seguridad impuesto al taxímetro, si hubo lugar a ello.
- Número de calcomanía o autoadhesivo fijado al vehículo, si hubo lugar a ello.

La Subsecretaria Técnica de la Secretaría de Movilidad de Medellín entregará mediante acta, en la cual constarán los rangos de numeración, a los Centros de Diagnóstico Automotor de la ciudad de Medellín los sellos de seguridad, y las calcomanías o adhesivos oficiales en los que se indica el cambio de tarifa y la normatividad mediante la cual se hizo.

SEGUIMIENTO VIGENCIA DEL CERTIFICADO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA Y DE GASES CONTAMINANTES Y SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO EN VEHÍCULOS DE SERVICIO PÚBLICO TERRESTRE AUTOMOTOR INDIVIDUAL DE PASAJEROS.

La Secretaría de Movilidad se encuentra y continuará informando mes a mes, a las empresas de transporte acerca de los propietarios de los vehículos relacionados en la comunicación a los cuales se les han elaborado unas órdenes de comparendo electrónico a través de las tecnologías y dispositivos que hacen parte del Sistema Inteligente de Movilidad de Medellín (cámaras de foto detección) por las posibles infracción de tránsito previstas en el artículo 131 de la Ley 769 de 2002 relacionadas con la vigencia de la póliza SOAT y el certificado de Revisión Técnico Mecánica y de Emisiones Contaminantes.

Así las cosas, este Organismo de Tránsito realiza un respetuoso llamado a las empresas de transporte para que se adopten las medidas necesarias a las que haya lugar para que los equipos cuenten con los documentos aludidos vigentes y así los mismos puedan circular por las vías de nuestra ciudad de forma segura, como un aporte desde su organización al Plan de Movilidad Segura de Medellín

2014 – 2020 “Movilidad para la vida”, en cuyo pilar número 3 se adoptó el programa “Vehículos más seguros en la vías de Medellín”

## PLANES ESTRATEGICOS DE SEGURIDAD VIAL:

Adicionalmente y en cumplimiento a la Ley 1503 de 2011, la Secretaría de Movilidad de Medellín está realizando y continuará con el análisis de los PESV que presentan las empresas obligadas, realizando el siguiente procedimiento:

- a. Radicación del PESV
- b. Delegación para el análisis del profesional responsable
- c. Lectura del PESV
- d. Aplicación al Instrumento dinámico de calificación PESV
- e. Se avala el PESV con 75 puntos o mas
- f. Se da respuesta a la empresa
- g. Se Programa visita para evaluar la implementación del PESV
- h. Se ratifica el aval o se niega para que realicen ajustes

## PROCEDIMIENTO DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA

Una vez se cuenten con los informes respectivos (dependiendo del asunto reportado ver parte inicial del plan) quejas relacionadas con la vulneración de las normas de transporte, la Secretaría de Movilidad de conformidad con el artículo 50 de la ley 336 de 1996, abrirá investigación en forma inmediata mediante resolución motivada contra la cual no cabrá recurso alguno, y se continuará con el procedimiento establecido en ley, respetando el debido proceso, sustentado en los principios de derecho de defensa, desarrollado por la posibilidad de contradecir, confrontar todos los elementos materiales sujetos de valoración dentro del proceso administrativo sancionatorio.

## 5. ACCIONES OPERATIVAS O DE CONTROL EN VÍA.

La Secretaría de Movilidad de Medellín a través del cuerpo civil uniformado de Agentes Profesionales de Tránsito, diariamente realizan controles y operativos en la vía, encaminados a prevenir la vulneración de las normas de transporte, operativos en los cuales se verifica documentación requerida para la operación de los vehículos de servicio público (tarjeta de operación, planilla de viaje, extracto de contrato, manifiesto de carga según sea el modo de transporte), estado de los vehículos, y el adecuado transporte de mercancías peligrosas, no obstante y en cumplimiento de la resolución 3443 de 2016, se procede a especificar las acciones operativas y controles en la vía.

### 5.1. CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS PÚBLICOS BAJO LOS EFECTOS DEL ALCOHOL. CONTROL DE EMBRIAGUEZ:

Se realizarán operativos de embriaguez en diferentes zonas de la ciudad y en los principales corredores viales, con el ánimo de minimizar los riesgos de la conducción bajo los efectos del alcohol. Se priorizará el control al transporte PÚBLICO, en todas sus modalidades, carga, mixto, escolar, colectivo e individual.

Los controles de EMBRIAGUEZ se realizan los días jueves, viernes, sábado y domingo, sin falta. Además se programarán controles alternos los días lunes, martes y miércoles en las terminales de transporte y en los principales corredores viales de transporte público.

Estos operativos van dirigidos a conductores de vehículos particulares y de **servicio público**, en los cuales se tienen en cuenta los indicadores de gestión como; número de operativos, número de personas examinadas, número de comparendos y número de inmovilizaciones.

Estos controles y teniendo en cuenta nuestra logística se programan operativos en diferentes sitios de las dieciséis (16) comunas y cinco (5) corregimientos de la jurisdicción del Municipio de Medellín.

**5.2. TRANSPORTE INFORMAL O ILEGAL:** Estos controles para la Secretaría de Movilidad son de suma importancia, considerando que con ello se protege la actividad transportadora de las empresas legalmente constituidas y se garantiza que los vehículos afiliados a las diferentes empresas de transporte, presten el servicio en la modalidad en la que están habilitados para prestar el servicio.

Se realizan operativos de control encaminados a sancionar **A TODOS LOS CONDUCTORES DE VEHICULOS QUE PRESTEN SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE SIN ESTAR LEGALMENTE CONSTITUIDOS PARA HACERLO**. Se aclara que estos controles aplican a todas las modalidades de transporte informal.

Los operativos de control al transporte informal o ilegal se realizan diariamente en ambas jornadas, mañana y tarde, preferiblemente en las horas pico cuando se incrementa la oferta de transporte informal, para lo cual y debido al trabajo continuo ya se tienen identificadas las zonas y principales corredores viales donde se presenta la problemática.

Estos operativos van dirigidos a conductores de vehículos particulares y de **servicio público**, en los cuales se tienen en cuenta los indicadores de gestión como; número de operativos, número de comparendos y número de inmovilizaciones.

Estos controles y teniendo en cuenta nuestra logística se programan operativos en diferentes sitios de las dieciséis (16) comunas y cinco (5) corregimientos de la jurisdicción del Municipio de Medellín.

Número de operativos. Número de comparendos. Número de inmovilizaciones.

**5.3. ESTACIONAMIENTO EN VÍA PÚBLICA OBSTACULIZANDO EL FLUJO VEHICULAR.** El principal problema de obstaculización vial es el estacionamiento indebido de vehículos, lo que dificulta la movilidad vehicular **para el transporte público masivo, colectivo, individual**, incrementando los tiempos de traslado, afectando la adecuada prestación del servicio público del transporte.

Los operativos de control al mal estacionamiento se realizan diariamente en ambas jornadas, mañana, tarde he incluso en las horas de la noche. Operativos permanentes. **En los principales corredores viales del transporte público colectivo y masivo.**

Estos operativos van dirigidos a conductores de vehículos particulares y de **servicio público**, en los cuales se tienen en cuenta los indicadores de gestión como; número de operativos, número de personas examinadas, número de comparendos y número de inmovilizaciones.

**5.4. OPERATIVOS DE CONTROL DE VELOCIDAD:** Se realizan OPERATIVOS DE CONTROL con dispositivos tecnológicos que permitan la captación de exceso de velocidad en vehículos de SERVICIO PÚBLICO, lo que disminuye el riesgo de incidentes y se protege a los usuarios, mejorando la seguridad en el transporte de pasajeros.

Los operativos de control de VELOCIDAD se realizan diariamente en ambas jornadas, mañana y tarde. En los principales corredores viales donde hay mayor índice de accidentalidad. Este control también se realiza con las cámaras de Foto detección fijas ubicadas en diferentes vías de la ciudad.

Estos operativos van dirigidos a conductores de vehículos de **servicio público**, en los cuales se tienen en cuenta los indicadores de gestión como; número de operativos, número de comparendos y número de inmovilizaciones.

Estos controles y teniendo en cuenta nuestra logística se programan operativos en diferentes sitios de las dieciséis (16) comunas y cinco (5) corregimientos de la jurisdicción del Municipio de Medellín.

**5.5. CONTROL A LA EMISIÓN DE GASES CONTAMINANTES POR FUENTES MÓVILES. OPERATIVOS DE CONTROL A GASES CONTAMINANTES POR FUENTES MÓVILES (TRANSPORTE PÚBLICO):**

Se realizan operativos diarios de control a la emisión de gases contaminantes por fuentes móviles en vehículos de SERVICIO PÚBLICO, disminuyendo la transgresión de normas ambientales y controlamos el cumplimiento de las normas de transporte.

Se efectúan cinco (5) puestos de control simultáneamente, distribuidos aleatoriamente en la jurisdicción del Municipio de Medellín, para controlar la contaminación ambiental generada por fuentes móviles, para ello se trabaja de manera conjunta con el Área Metropolitana (Autoridad ambiental) fijando diariamente puestos de control.

Estos operativos van dirigidos a conductores de vehículos particulares y de **servicio público**, en los cuales se tienen en cuenta los indicadores de gestión como; número de operativos, número de comparendos y número de inmovilizaciones.

**5.6. ILEGALIDAD EN EL TRANSPORTE ESCOLAR:**

Teniendo en cuenta la supremacía constitucional de los derechos de los niños, la Secretaría de Movilidad realiza operativos de control constante, con el fin de disminuir el transporte informal en la modalidad de transporte escolar, tratando de mejorar la seguridad de nuestros niños, cuando sean transportados por las empresas habilitadas para ejercer la actividad transportadora, controles que se realizan en escuelas e instituciones educativas y zonas aledañas, a los vehículos que prestan el servicio de transporte escolar.

Periódicamente se coordinan operativos de control al transporte escolar en todas las instituciones educativas del Municipio de Medellín. 3 veces a la semana.

Estos operativos van dirigidos a conductores de vehículos particulares que prestan el servicio de manera informal e ilegal y de **servicio público especial. (Escolar)**, en los cuales se tienen en cuenta los indicadores de gestión como; número de operativos, número de comparendos y número de inmovilizaciones.

Estos controles y teniendo en cuenta nuestra logística se programan operativos en diferentes sitios de las dieciséis (16) comunas y cinco (5) corregimientos de la jurisdicción del Municipio de Medellín.

**6. ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y**

## SOLICITUDES (PQRS).

El municipio de Medellín cuenta con un procedimiento diseñado para atender peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, de la comunidad frente al actuar de la entidad o de sus administrados, y en específico con todos los asuntos de competencia de la Secretaría de Movilidad para lo cual se tiene a la disposición de toda la comunidad, diferentes canales dispuestos para la recepción y radicación de peticiones, quejas y solicitudes de la ciudadanía los cuales se relacionan a continuación:

### **De manera presencial en los centros de radicación presencial:**

- a) Centro Administrativo la Alpujarra, Centro de Servicio a la Ciudadanía
- b) En la Secretaría de Movilidad Barrio Caribe
- c) En la Secretaría de Educación
- d) En la Subsecretaría de Espacio Público

**De manera telefónica** Línea única de atención a la ciudadanía 444 41 44

### **De manera virtual**

El enlace único disponible para radicar y consultar derechos de petición (PQRS), es <https://www.medellin.gov.co/pqrs>

El enlace único para notificación en procesos judiciales es: [notimedellin.oralidad@medellin.gov.co](mailto:notimedellin.oralidad@medellin.gov.co)

El enlace único para radicar denuncias: <https://>

Cordialmente;

**JUAN ESTEBAN MARTÍNEZ RUÍZ**

Secretario de Movilidad de Medellín.

[seguridadenlinea.com/](http://seguridadenlinea.com/)

A través de este mecanismo, las quejas relacionadas con transporte deben ser remitidas a la Inspección de transporte, para que allí se inicien las acciones pertinentes y conducentes, respetando el debido proceso, a fin de determinar la posible comisión de infracciones de transporte, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 44 y siguientes de la Ley 336 de 1996.

No obstante lo anterior la inspección de transporte también se encuentra habilitada para recibir y tramitar directamente las quejas relacionadas con la transgresión de normas de transporte.

## **7. MESAS DE TRABAJO Y COLABORACIÓN ARMÓNICA.**

Dentro del ejercicio de mejoramiento continuo en las condiciones de prestación del servicio público de transporte, se han implementado mesas de trabajo con las diferentes autoridades que confluyen en el territorio metropolitano, como es el Área Metropolitana del Valle de Aburrá (Consejo Metropolitano de Transporte Público), en virtud del artículo 6 de la ley 489 de 1998, en coordinación y colaboración con las Secretarías de Movilidad, se vienen impulsando políticas encaminadas al control del cumplimiento de las normas de transporte, desarrollando los fines estatales identificando e implementando soluciones comunes a las problemáticas presentadas en el desarrollo de la operación de las empresas que recorren la región.

De igual manera, se halla instaurada una mesa técnica permanente dentro el proyecto Transporte Público de Medellín (TPM), en la cual se tratan los requerimientos puntuales de la comunidad en general y de los representantes legales de las diferentes empresas de transporte frente a los servicios de transporte. Como consecuencia de los temas allí tratados se desprenden las medidas conducentes a ajustar la operación y se le da el debido tratamiento a las conductas de los operadores que podrían degenerar en presuntas faltas a la normatividad de transporte.

## ACUERDO N° 295 de 2016

(07 de Septiembre)

### *Por medio del cual se adiciona en primera instancia el presupuesto de Ingresos y Gastos para la vigencia 2016, de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO METROSALUD*

La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Metrosalud, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas por el Decreto 1876 de 1994, el Decreto 752 de 1994, el Decreto 1364 de 2012, el Decreto 115 de 1996 y por el Consejo Municipal de Política Fiscal COMFIS.

operación comercial, servicio de la deuda y gastos de inversión, serán aprobados en primera instancia por la Junta Directiva de la E.S.E. METROSALUD y en forma definitiva por el COMFIS.

#### CONSIDERANDO

Que Mediante Resolución N° 068 del 04 de diciembre de 2015, el Consejo Municipal de Política Fiscal COMFIS, aprobó en forma definitiva el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la E.S.E Metrosalud para la vigencia fiscal 2016.

Que en el rubro de venta de servicios (Plan Municipal de Intervenciones Colectivas PIC), se han apropiado \$ 39.887.174.215, para contratar la implementación de estos programas.

Que el artículo tercero Cláusula sexta de la mencionada Resolución, en las Disposiciones Generales, estipula que las adiciones, traslados o reducciones que modifiquen el valor total de los Gastos de Funcionamiento, gastos de

Que a la fecha se han firmado y/o adicionado convenios interadministrativos no apropiados presupuesto de la vigencia 2016, por valor de \$ 9.478.958.500, a saber: Familias Medellín, Buen comienzo, APH, Vigilancia Epidemiológica, Recuperación nutricional, Sobrepeso y obesidad, Atención primeria en salud, INPEC.

1. Que consecuente con lo antes expuesto, es necesario adicionar el Presupuesto de Ingresos y gastos de la E.S.E. Metrosalud en la suma de (NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS) ML. \$ 9.478.958.500.

En mérito de lo expuesto:

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar en primera instancia una adición en el presupuesto de ingresos de la E.S.E. Metrosalud para la vigencia del año 2016, por valor de (NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS) ML. \$ 9.478.958.500, discriminados de la siguiente manera:

<b>15</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>9.478.958.500</b>
<b>152121</b>	<b>Venta de Servicios de Salud</b>	<b>9.478.958.500</b>
1521210110	Proyectos Plan Integral de Intervenciones Colectivas	9.478.958.500

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Aprobar en primera instancia una adición en el presupuesto de gastos de la E.S.E. Metrosalud para la vigencia del año 2016 por un valor de (NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS) ML. \$ 9.478.958.500, discriminados de la siguiente manera:

<b>11</b>	<b>GASTOS</b>	<b>9.478.958.500</b>
<b>1111</b>	<b>Gastos de Funcionamiento</b>	<b>7.778.331.001</b>
1111120201	Remuneración por Servicios Técnicos	6.785.484.384
1111210205	Viáticos y gastos de viaje	1.709.828
1111220101	Materiales y suministros	259.477.551
1111220104	Combustibles y lubricantes	28.725.105
1111220202	Mantenimiento	36.291.209

<b>Rubro</b>	<b>Detalle</b>	<b>Valor</b>
1111220203	Servicios públicos	5.633.117
1111220204	Arrendamiento	261.067.654
1111220206	Publicidad y propaganda	4.513.412
1111220207	Impresos y publicaciones	17.872.925
1111220208	Comunicaciones y transporte	344.711.274
1111220209	Seguros	23.754.017
1111220210	Servicio de aseo	2.818.469
1111220212	Vigilancia	6.272.058
<b>1112</b>	<b>Deuda Pública</b>	<b>625.627.499</b>
1112120101	Intereses y Comisión	625.627.499
<b>1114</b>	<b>Gastos de Operación Comercial</b>	<b>1.075.000.000</b>
1114110101	Material médico quirúrgico	1.075.000.000

**ARTICULO TERCERO:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**VERÓNICA DE VIVEROS ACEVEDO**

Presidenta

**CLEMENCIA TORO BELEÑO**

Secretaria

**POST SCRIPTUM:** El presente Acuerdo fue aprobado en la Sesión de la Junta Directiva, realizada el día 07 de septiembre de 2016, en la ciudad de Medellín.

## ACUERDO No, 296 DE 2016

(07 de Septiembre)

### *Por medio del cual se adopta el estatuto de Auditoría Interna de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO METROSALUD*

La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Metrosalud, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas por el Decreto 1876 de 1994, el Decreto 752 de 1994, el Decreto 1364 de 2012.

#### RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- adoptar el estatuto de Auditoría Interna de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO METROSALUD

#### 1. Misión y propósito

La misión de auditoría interna es mejorar y proteger el valor de la organización, proporcionando a los interesados aseguramiento objetivo basado en los análisis de riesgos y asesoría.

La actividad de auditoría interna contribuye a la ESE Metrosalud a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, controles y gobierno.

La actividad de auditoría interna de la ESE Metrosalud reconoce y aplica las Normas emitidas por The Institute of Internal Auditors, el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna –MIPP- y las normas colombianas vigentes.

**Servicios de aseguramiento:** Se realizan a partir de una evaluación objetiva de las evidencias con el propósito de proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la ESE Metrosalud.

**Servicios de consultoría:** Son actividades de asesoramiento y servicios relacionados, proporcionadas a las diferentes dependencias de la Institución, cuya naturaleza y alcance deberán ser acordadas con las

mismas; están orientadas a agregar valor y mejorar los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la ESE Metrosalud, sin que el auditor interno asuma responsabilidades de gestión. Entre ellos están la asesoría en los procesos contractuales, la facilitación y la formación.

#### 2. Alcance

El alcance de la actividad de auditoría interna en la ESE Metrosalud, incluye la evaluación o verificación del sistema de control interno (estructura de gobierno, procesos, gestión de riesgos y controles), sin restricción alguna. Igualmente, la calidad en el desempeño del cumplimiento de las responsabilidades asignadas para lograr los objetivos y las metas de la organización, lo cual comprende:

- Evaluar la confiabilidad, disponibilidad e integridad de la información y los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar dicha información.
- Evaluar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de las políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones vigentes de obligatorio cumplimiento así como las que puedan generar impacto en la organización.
- Identificar y evaluar los procesos que protegen los activos de la organización.
- Evaluar la eficiencia y eficacia con que se emplean los recursos, conforme lo regulado y a través de metodologías propias que garanticen la razonabilidad en la efectividad de la gestión.
- Evaluar los planes y programas para establecer si los resultados son coherentes con los objetivos y con la misión establecida.
- Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información, normas, políticas, procedimientos, planes, programas de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios, aun cuando estos sean ejecutados por terceros.
- Evaluar la eficacia y eficiencia de la administración de los riesgos en la entidad.
- Realizar servicios de consultoría relacionados con los procesos de gobierno, la gestión de riesgos y el control interno de la organización, y promover el mejoramiento

del ambiente de control en la ESE Metrosalud.

- Informar anualmente sobre el propósito de la actividad de auditoría interna, la autoridad, responsabilidad, el desempeño y resultados en la ejecución del plan de auditoría a la Gerencia, Junta Directiva y al Comité Coordinador de Control Interno.
- Coordinar los requerimientos efectuados por los organismos externos de control.
- Solicitar información sobre las auditorías externas que se realicen en las dependencias de la ESE, sean de carácter regulatorio, por órganos de control, las de calidad u otras.
- Realizar auditorías a las áreas de sistemas de información y Tecnología.
- Verificar que se implementen las medidas respectivas recomendadas en desarrollo de la auditoría interna y de otras entidades de control.

### 3. Autoridad

La Actividad de auditoría interna de la ESE Metrosalud, asume con total responsabilidad la confidencialidad y protección de la información y los registros, consecuentemente está autorizada para:

- Tener acceso libre y sin restricciones a la información relacionada con: funciones, registros, bienes muebles e inmuebles, personal, sistemas, reuniones y en general a toda información que sea propiedad de la ESE Metrosalud, así como a informes de auditorías internas realizadas por actores diferentes al área de Auditoría Interna y externas realizadas en la entidad, para efectuar cualquier trabajo en desarrollo de sus obligaciones, excepto las prohibidas por la Ley.
- Desarrollar actividades directamente con el Comité de Coordinación de Control Interno y con cualquier otro comité o similar que por efectos del alcance de los trabajos de auditoría, sea requerido.
- Recibir la ayuda y colaboración del personal responsable, competente de las operaciones de la unidad auditable.
- Acceder a todos los informes de auditorías realizadas o contratadas por otras dependencias de la entidad incluidas las revisorías fiscales y de calificación de riesgo financiero o crediticio, como insumo para la evaluación del control interno.
- Acceder en ejercicio de la auditoría interna, a toda la información técnica, administrativa, financiera y legal

relacionada con los convenios o contratos suscritos por la ESE Metrosalud sea que reposen en la entidad en propiedad o custodia del contratista o los subcontratistas, para lo cual se dispondrá en todos los contratos que suscriba la ESE Metrosalud, el acceso a la información para la auditoría interna.

- Asignar recursos a los trabajos de auditoría, establecer la periodicidad para la ejecución de las auditorías conforme al Plan de Auditoría, definir el universo auditable y las unidades auditables, determinar los objetivos y alcance de las auditorías, aplicar las técnicas necesarias para cumplir con los objetivos de la actividad de auditoría.
- Solicitar recursos y presentar la planeación del presupuesto de cada vigencia fiscal.

### 4. Responsabilidades

En correspondencia con la misión asignada a la actividad de auditoría interna en la ESE Metrosalud, se deberá cumplir con las siguientes responsabilidades.

#### **El responsable de la actividad de auditoría interna en la ESE Metrosalud:**

Cumplirá las funciones establecidas en el manual de funciones y competencias laborales del respectivo cargo, las previstas en el artículo 12 de la ley 87 de 1993 y además, y en relación con este estatuto será responsable ante el Comité de Coordinación de Control Interno de:

- Preparar un Plan de Auditoría utilizando una metodología basada en el riesgo, el cual es presentado al Comité de Control Interno para su revisión y a la Junta Directiva para su aprobación.
- Aprobar la ejecución de consultorías que no afecten la independencia de la actividad de auditoría, la objetividad de los auditores y no entren en conflicto con las normas del marco profesional para la práctica.
- Considerar el alcance del trabajo de los auditores externos e internos en cualquiera de las dependencias de la entidad, de los entes de control, actividades de auto control y control en la organización para la elaboración de la planeación de los trabajos de auditoría con el objetivo de optimizar la eficacia, los recursos y la cobertura.

- Comunicar oportunamente a la Gerencia y a la Junta Directiva, los requerimientos de recursos y las limitaciones para el desarrollo del plan de trabajo.
- Monitorear y evaluar las auditorías y consultorías que se realicen en la organización.
- Comunicar los resultados finales de las auditorías y consultorías que se realicen, para que los auditados garanticen las acciones de mejoramiento requeridas en su proceso, proyecto o área.
- Coordinar, monitorear y evaluar el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora resultantes de los trabajos que desarrolle la actividad de auditoría interna, entes externos de control y auditorías externas.
- Presentar informes periódicos a la Gerencia, Junta Directiva y al Comité Coordinador de Control Interno, sobre los asuntos estratégicos que impacten los procesos de gobierno, riesgos, controles, las evaluaciones de Ley y los relacionados con el propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna, el desempeño del plan de auditoría.
- Intercambiar información entre la actividad de auditoría interna y otros trabajos de auditoría internos o externos.
- Definir políticas para la custodia y retención de los trabajos de aseguramiento y consulta, conforme la norma vigente y las políticas de calidad de la organización.
- Coordinar la relación con entes de control externos.
- Adoptar las políticas, procedimientos, metodologías y demás herramientas requeridas para el cumplimiento de las funciones de la actividad de auditoría interna de la ESE Metrosalud.
- Establecer y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad para la actividad de auditoría interna y reportar los resultados de dicho programa a la Gerencia y al Comité de Coordinación de Control Interno.
- Disponer de personal profesional, que por sus conocimientos, experiencia y competencias, esté en condiciones de cumplir con los requisitos exigidos en este estatuto conforme la normatividad vigente.
- Coordinar, facilitar y estimular la formulación y ejecución del plan de formación profesional de los auditores internos y evaluar periódicamente su desempeño, conforme la normatividad que rige la carrera administrativa.
- Establecer criterios para detectar la posibilidad de ocurrencia de actividades de fraude en los procesos evaluados y notificar oportunamente los resultados de dichas evaluaciones, a la Gerencia, a la Junta Directiva y al Comité de Coordinación de Control Interno.
- Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de la misión de la actividad de auditoría interna.
- Presentar los reportes periódicos sobre el estado del sistema de control interno conforme a la normatividad vigente.
- Realizar las auditorías y evaluaciones que determine la norma, sin perjuicio de la independencia que rige la actividad de auditoría interna.
- Realizar la evaluación a la gestión por dependencias, conforme las normas, guías e instructivos correspondientes.
- Informar a la Gerencia y al Comité de Coordinación de Control Interno y a la Junta Directiva, sobre las tendencias del entorno, prácticas exitosas y criterios de medición en materia de control interno y auditoría interna que agreguen valor o impacten la organización.
- Delegar funciones de supervisión, revisión y coordinación de trabajos de aseguramiento y consulta, en sus subalternos, con base en las funciones definidas en los servidores de la Oficina de Control Interno. El alcance de la supervisión requerida dependerá de la pericia y experiencia de los auditores internos y de la complejidad del trabajo.
- Generar conceptos o recomendaciones sobre procesos de control que la gerencia solicite manteniendo la objetividad e independencia, sin asumir en algún momento responsabilidades de gestión, propias de la alta dirección

#### 4.1 Los auditores internos

Los auditores internos cumplirán las funciones establecidas en su manual de funciones y competencias laborales del respectivo cargo, las previstas en el artículo 12 de la ley 87 de 1993 y además, y en relación con este estatuto las de:

- Apoyar la elaboración del plan de auditoría interna.
- Elaborar y documentar un programa para cada trabajo de aseguramiento y consulta, que incluya el ciclo de auditoría definido en el manual de auditoría.
- Desarrollar los trabajos de aseguramiento y consulta

siguiendo las metodologías y herramientas establecidas en el manual de auditoría.

- Elaborar los informes de auditoría o consultoría, presentarlos para revisión y aprobación.
- Efectuar el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora resultantes de los trabajos que desarrolle la auditoría interna, entes externos de control, conforme el procedimiento y la normatividad vigente.
- Evaluar la eficacia de los procesos, la oportunidad y confiabilidad de la información, el cumplimiento de la normatividad, la eficiencia conforme el procedimiento que establezca la entidad para su medición.
- Evaluar la posibilidad de ocurrencia de actividades de fraude como parte de cada trabajo que se desarrolle y notificar oportunamente los resultados de dichas evaluaciones conforme el procedimiento establecido.
- Identificar necesidades y oportunidades de mejoramiento del sistema de control interno para ser incorporadas en el desarrollo de la auditoría interna.
- Realizar la evaluación independiente y la pormenorizada al sistema de control interno.
- Realizar la evaluación al sistema de control interno contable.
- Proponer las herramientas, metodologías, guías, técnicas definidas para el desarrollo de la actividad de auditoría interna y proponer acciones tendientes a su mejora a través del proceso de evaluación y mejora.
- Manifestar las inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés, que puedan limitar su objetividad, cuando se encuentre en alguna de estas situaciones conforme el código de ética.
- Asumir el compromiso personal e institucional de estar en permanente formación, mejorando su experticia y su desarrollo profesional a partir de la capacitación y el entrenamiento.

## 4.2 Independencia y objetividad

Para asegurar la independencia y objetividad de la auditoría interna, los auditores internos en la ESE Metrosalud:

- Se mantendrán libres de cualquier injerencia de la entidad, que pueda comprometer su independencia y objetividad en el desarrollo de los trabajos. Lo anterior incluye la definición, alcance, procedimientos, fre-

cuencia, cronograma o contenido de los informes de auditoría, para garantizar independencia y una actitud mental objetiva, conforme al debido cuidado profesional del auditor.

- Los auditores internos, no tendrán responsabilidad funcional, ni ejercerán autoridad sobre alguno de los asuntos que les sean asignados en auditoría.
- Está expresamente prohibido implementar controles internos, desarrollar procedimientos, diseñar sistemas, preparar registros o participar en actividades que puedan perjudicar el juicio del auditor interno y todo aquello que no sea propio de la actividad de auditoría interna.
- Se sujetarán a los registros e informes siguiendo la función de auditoría y lo relacionado con el desempeño del proceso administrativo "Evaluación y Mejora", además del cumplimiento del sistema integral de gestión de la entidad, sin que ello pueda menoscabar su independencia.
- Los auditores deberán poseer el mayor nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso, proyecto o área a ser evaluada.
- Los auditores deberán realizar una adecuada y razonable evaluación de todas las circunstancias y no permitir influencias indebidas por sus propios intereses o por el de otros en la formación de sus juicios.

En ningún caso, podrá el asesor, el auditor o el Jefe de Control Interno participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones y refrendaciones.

Tampoco podrá dirigir actividades de servidores o contratistas que no se encuentren adscritos a la actividad de auditoría interna, solo podrá hacerlo cuando los mismos sean formalmente asignados a equipos de auditoría interna para el desarrollo de trabajos puntuales, cumpliendo siempre con las exigencias de la norma internacional.

La actividad de auditoría interna, no podrá entregar información de la entidad y de la ejecución de trabajos de aseguramiento y asesoría, sin que se establezca su fin, para el efecto, se actuará conforme lo establecen las normas vigentes en la materia.

El Jefe de la Oficina de Control Interno y Evaluación o responsable de la actividad de auditoría interna en la ESE Metrosalud confirmará ante la Junta Directiva y el Comité de Coordinación de Control Interno, por lo menos una vez al año, la independencia de la actividad de auditoría interna con respecto a la entidad.

## 5. Profesionalismo

La Actividad de Auditoría Interna en La ESE Metrosalud se rige por las definiciones de la normativa aplicable y por la adhesión a las normas de obligatorio cumplimiento del Instituto de Auditores Internos (IIA), incluyendo la definición de auditoría interna, el código de ética y las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna.

Adicionalmente, considerará los consejos para la práctica, los documentos de posición y las guías, como mejor práctica en el ejercicio profesional, además de las políticas y procedimientos establecidos en la ESE Metrosalud, entre ellas el Manual de Auditoría Interna.

## 6. Organización

La Oficina de Control Interno está definida en la Ley 87 de 1993, como “uno de los componentes del Sistema de Control Interno, del nivel directivo, encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos”.

La responsabilidad de la Oficina de Control Interno y Evaluación está a cargo del Jefe de Oficina, quien es nombrado de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, es un servidor público de libre nombramiento y remoción, de período fijo, designado por el Alcalde.

En virtud de esta posición, la Oficina de Control Interno, se encuentra al más alto nivel en la organización posibilitándole a la actividad de auditoría interna desarrollar su labor en forma independiente y accediendo a la información requerida según el trabajo a ejecutar.

Los auditores internos dependen directamente del Jefe de la Oficina de Control Interno y Evaluación responsable de la actividad de Auditoría Interna, quien a su vez, reporta administrativamente al Gerente General y funcionalmente a la Junta Directiva.

## 7. Plan de Auditoría Interna

La ESE Metrosalud tendrá un plan de auditorías internas con un enfoque de priorización de auditorías basado en riesgos, que será aprobado por la Junta Directiva.

Por lo menos (1) vez al año el responsable de la Actividad de Auditoría Interna, presentará el Plan Anual de la Actividad de Auditoría Interna al Comité de Coordinador de Control Interno para su revisión y a la Junta Directiva para su aprobación. Este plan incluirá los trabajos de aseguramiento y consulta a realizar y los recursos necesarios para su ejecución. El responsable de la Actividad de Auditoría Interna comunicará el impacto de las limitaciones de recursos sobre dicho plan y las desviaciones que eso suscite, las modificaciones o ajustes requeridos podrán presentarse toda vez que el ambiente de control de la entidad cambie o se presenten situaciones que así lo ameriten.

## 8. Informes y seguimiento

El responsable de la actividad de auditoría interna, o por quien este delegue, deberá rendir informe escrito, tras la conclusión de cada trabajo, y se distribuirá a las partes interesadas siguiendo los procedimientos establecidos.

Una vez emitido el informe de manera oficial, éste será de propiedad del responsable del proceso o unidad auditable.

Los resultados de las auditorías se comunicarán a los auditados y si es menester a la Gerencia, Junta Directiva y al Comité de Coordinación de Control Interno, por medio de informes ejecutivos que contengan los aspectos significativos observados en desarrollo de la evaluación.

Para cada informe de auditoría, los responsables de la unidad auditable, proyecto o proceso, deberán presentar un plan de mejoramiento que incluya las actividades de control

adoptadas, lo anterior conforme las recomendaciones y conclusiones del trabajo de auditoría.

Los auditores internos realizarán el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora según lo establecido en los procedimientos de la entidad y en los definidos por la actividad de auditoría interna.

## 9. Evaluación y calidad de la auditoría

El responsable de la actividad de auditoría interna informará anualmente a la Gerencia, al Comité Coordinador de Control Interno y a la Junta Directiva, sobre el cumplimiento del estatuto de auditoría interna, así como su desempeño en relación con la ejecución del plan de auditoría.

El informe también incluirá exposiciones de riesgo relevantes y temas de control, incluyendo los riesgos de fraude, sobre los procesos de gobierno y otras actividades requeridas por la alta dirección y la Junta Directiva.

Además, comunicará también a la Gerencia, Junta Directiva y al Comité Coordinador de Control Interno, los resultados de las evaluaciones internas y externas realizadas al programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la actividad.

La actividad de la auditoría interna en la ESE Metrosalud, contará con un programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la auditoría. Se realizará evaluación externa de calidad cada cinco (5) años.

La supervisión de la actividad de auditoría interna, será en forma permanente y se realizará por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno y Evaluación. Las

autoevaluaciones de calidad de la actividad de auditoría interna, se podrán realizar con validación externa si es el caso.

## 10. Actualización

Este Estatuto de Auditoría Interna será revisado anualmente frente a los cambios en la normatividad aplicable o a los cambios en los procesos de la organización o de la actividad de auditoría interna, en la ESE Metrosalud, el ejercicio o práctica de la actividad de auditoría interna será liderada por la oficina de Control Interno.

## 11. Instrumentos

Para el ejercicio de la auditoría interna se contará con los siguientes instrumentos:

1. Manual de Auditoría Interna.
2. Código de Ética de Auditoría.
3. Metodología para la formulación del Plan de Auditoría Basado en Riesgos.
4. Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Auditoría.
5. Programa de desarrollo profesional continuo.

Estos instrumentos serán desarrollados, aprobados, ajustados e implementados por el Jefe de la Oficina de Control Interno y Evaluación y serán objeto de mejora continua.

**ARTICULO SEGUNDO:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

VERÓNICA DE VIVEROS ACEVEDO

Presidenta

CLEMENCIA TORO BELEÑO

Secretaria

**POST SCRIPTUM:** El presente Acuerdo fue aprobado en la Sesión de la Junta Directiva, realizada el día 07 de septiembre de 2016, en la ciudad de Medellín.

## LA SUBSECRETARÍA DE ESPACIO PÚBLICO RESOLUCIÓN N° JURO1483 del 14 de septiembre de 2016

*Por medio de la cual se reglamenta el artículo 19 del acuerdo 042 de 2014.*

El **SUBSECRETARIO DE ESPACIO PÚBLICO**, haciendo uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 279 del Decreto 883 de 2015, el Acuerdo 001 de 2016, el Acuerdo 042 de 2014, y

### CONSIDERANDO QUE:

La **Constitución Política Nacional** en el **ARTÍCULO 1**. Preceptúa: “Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, **participativa y pluralista**, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general”. **(Negritas y cursivas nuestras)**.

La Honorable Corte Constitucional en **Sentencia SU 360 de 1999** ha manifestado: “Para ello, es esencial que la recuperación del espacio público esté precedido por estudios sobre la situación socioeconómica de estos

*ocupantes, en la medida que identificar las variables de la población vulnerable permite formular e implementar **políticas públicas efectivas y proporcionales** dirigidas a su formalización y reubicación, que se traduce en la garantía material de sus derechos...”. **(Negritas y cursivas nuestras)**.*

El **Decreto 883 de 2015** expedido por la Alcaldía de Medellín en su **artículo 279** asigna las funciones a la Subsecretaría de Espacio Público; y contempla los siguientes numerales relevantes para el caso: **Numeral 7°** Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo; y **Numeral 10°** Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo a las directrices definidas por la entidad.

El Concejo Municipal de Medellín por medio del **Acuerdo 042 de 2014** en el **Título II** líneas estratégicas, en el **artículo 7°** permite a los responsables de la Política Pública dirigir y priorizar las iniciativas que benefician a la población así; **numeral 1°** Obtener legitimidad y legalidad de la administración y la sociedad, reconociendo al ventero

informal como sujeto de derechos y obligaciones, **numeral 3°** Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los venteros informales de la ciudad de Medellín y su familia, por medio de la eficaz defensa de sus derechos y la garantía de las condiciones que integran al trabajo decente.

El señor Alcalde de la Ciudad de Medellín en el **Plan de Desarrollo 2016 – 2019**, en la dimensión estratégica **2° “Entre todos Recuperamos la Seguridad y la Convivencia Ciudadana”**, en el Reto **2.2. “En Medellín Convivimos Todos”**, en el Programa establecido en el **Numeral 2.2.3 “Todos Convivimos en el Espacio Público”**, estableció dos proyectos que son: **2.2.3.1** Regulación, control y recuperación del espacio público y **2.2.3.2** Espacio público para la ciudadanía.

El **Acuerdo 042 de 2014** en su **Capítulo I**, en el que propende por el mejoramiento de la calidad de vida de los venteros informales, en el **artículo 19°** Articulación Institucional: La Subsecretaría de Espacio Público y Control Territorial (sic), con el ánimo de articular la oferta institucional que requiera la población objeto del presente acuerdo, coordinará el comité municipal de atención integral al ventero informal y su familia, el cual estará conformado por representantes de cada una de las dependencias de las secretarías y entidades descentralizadas que hacen parte del presente acuerdo, la personería y **representantes de organizaciones de venteros. (Negrillas y cursivas nuestras)**.

Que el **artículo 32 del acuerdo 042 de 2014** dispone: Para efecto del presente acuerdo, entiéndase como responsable a la Subsecretaría de Espacio Público y Control territorial siempre que esta se mencione, o quien haga sus veces.

La Subsecretaría de Espacio Público con la intención de poner en ejecución el Comité Municipal De Atención Integral Al Ventero Informal Y Su Familia; ha determinado y reglamentado, la selección de los representantes de las diferentes organizaciones legalmente constituidas, que harán parte del mencionado comité. Por tanto;

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Para dar cumplimiento a la estipulación del artículo 19 del acuerdo 042 de 2014; con el fin de conformar el comité municipal de atención integral al ventero informal y su familia, cada una de las organizaciones

de venteros informales legalmente constituidas; en cuyo objeto social se propenda por la defensa de los venteros informales, participará a través de su Representante Legal o quien este delegue en la asamblea general, de la cual se elegirán cinco representantes que harán parte del comité.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El representante deberá presentar documento legal que acredite su calidad. Si quien asiste es el suplente, además deberá presentar autorización autenticada, firmada por el titular.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los representantes elegidos tendrán un período de un año y participarán en las decisiones del comité, con voz y voto.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La asamblea para la escogencia de los representantes del numeral anterior, deberá ser citada y coordinada por la Subsecretaría de Espacio Público y con la asistencia de representantes de la Personería y Subsecretaría de Evaluación y Control.

**ARTÍCULO TERCERO:** El proceso de escogencia será por votación nominal, en la que los interesados a ser representantes, deberán hacer su manifestación públicamente y seguidamente se procederá a la votación secreta, a través de papel en el que cada uno de los representantes, previamente autorizado por la Subsecretaría de Espacio Público, manifiesten claramente su intención de voto.

**ARTÍCULO CUARTO:** Los representantes elegidos, serán aquellos que logren las primeras cinco votaciones; quienes tendrán como suplentes numéricos a los que alcancen las siguientes cinco votaciones, en su orden.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de ocurrir una vacancia parcial o definitiva, será el Subsecretario (a) de Espacio Público, quien llame al siguiente en la lista de suplentes, para que surta la representación.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si alguno de los representantes principales, no pudiera asistir a alguna reunión, y desea ser suplido en ella; deberá notificar por escrito al Subsecretario (a) de Espacio Público, a fin de que se proceda a realizar la citación al siguiente en la lista de suplentes.

**ARTÍCULO QUINTO:** Si en el conteo de los votos, aparecieran más votos que votantes, se procederá a introducir todos los votos en la urna y al azar se extraerán los sobrantes, sin mirarlos, y a continuación se quemarán.

**ARTÍCULO SEXTO:** Siempre que persista un empate,

en la postulación o en la votación, se resolverá mediante sorteo.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Medellín a 14 días del mes de septiembre de dos mil dieciséis (2016).

**FRANCISCO ANTONIO HENAO DUQUE**

Subsecretario de Espacio Público

## Resolución No.48351 del 15 de Septiembre de 2016

### *Por Medio De La Cual Se Informa La Digitalización E Implementación De La Firma Mecánica Del Subsecretario De Ingresos, En Actuaciones Administrativas De Carácter Tributario Municipal*

La Subsecretaría de Ingresos del Municipio de Medellín, en uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 12 del Decreto Nacional No. 2150 de 1995, la Ley 962 de 2005, la Constitución Política de Colombia, el Decreto 883 de 2012 y el Acuerdo 64 de 2012, El Decreto 1018 de 2013

#### CONSIDERANDO:

1. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las actuaciones administrativas se desarrollarán con fundamento en los principios de economía, celeridad, eficiencia, imparcialidad, responsabilidad y transparencia.
2. Que el artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 "Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", hace referencia a las firmas mecánicas y establece que: "**Firma mecánica.** Los jefes de las entidades que integran la Administración Pública podrán hacer uso, bajo su responsabilidad, de la firma que procede de algún medio mecánico, tratándose de firmas masivas. En tal caso, previamente mediante acto administrativo de carácter general, deberá informar sobre el particular y sobre las características del medio mecánico".
3. Que los parágrafos 1 y 2 del artículo 6 de la Ley 962 de 2005 "por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos", establecen que las entidades y organismos de la Administración Pública deberán hacer públicos los medios tecnológicos o electrónicos de que dispongan, para atender los trámites y procedimientos de su competencia y podrán implementar las condiciones y requisitos de seguridad que para cada caso sean procedentes, garantizando siempre los principios de autenticidad, disponibilidad e integridad.
4. Que el Acuerdo 64 de 2012 "Por medio de la cual se expide la normativa sustantiva aplicable a los ingresos tributarios en el Municipio de Medellín", en el Artículo 2, consagra los principios que la administración tributaria debe cumplir, en desarrollo de su gestión y establece que: "PRINCIPIOS. La administración tributaria deberá aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en el Estatuto Tributario de Medellín, en el Código de Procedimiento Administrativo y del Contencioso Administrativo y en las leyes especiales. La gestión tributaria se desarrollará con arreglo a los principios de legalidad, equidad eficiencia, progresividad y justicia".
5. Que la norma sustantiva ya enunciada, consagra en sus artículos 3 y 5 la autonomía y la administración de los ingresos tributarios, respectivamente, al enunciar: "**AUTONOMÍA.** El Municipio de Medellín, goza de autonomía para fijar los tributos municipales dentro de los límites establecidos por la Constitución y la ley" y, la: "**ADMINISTRACIÓN DE LOS INGRESOS TRIBUTARIOS.** En el Municipio de Medellín radican las potestades tributarias de administración, control, fiscalización, liquidación, discusión, recaudo, devolución y cobro de los impuesto municipales".
6. Que mediante el Decreto Municipal No. 883 del 3 de junio de 2015 "Por el cual 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", se asignó a la Secretaría de Hacienda, del Municipio de Medellín, a través de la Subsecretaría de Ingresos la competencia que tiene para administrar los tributos municipales.
7. Que dada la competencia enunciada, bajo la vigencia del Decreto Municipal No. 883 de 2015, se hace necesario formalizar e informar la digitalización e imposición de la firma mecánica correspondiente a la Subsecretaría de Ingresos, para la expedición masiva de actos administrativos relacionados con el proceso de fiscalización.

Por lo expuesto,

**RESUELVE**

computarizados en documentos escritos. La firma mecánica corresponderá a la reproducción fiel de la firma manuscrita aquí impuesta.

**ARTÍCULO PRIMERO:** Formalizar e informar la digitalización e imposición de la nueva firma mecánica en la generación masiva de actos administrativos, relacionados con el proceso de fiscalización como emplazamientos, liquidación sanción, resoluciones de aforo, autos declarativos, además, para la expedición de Resoluciones por medio de las cuales se fije el debido cobrar en el Impuesto Predial, de Industria y Comercio, Avisos y Tableros e Impuestos Varios y las Circulares del Boletín de Deudores Morosos del Estado de conformidad con las normas vigentes.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Contra la presente Resolución no procede recurso por vía gubernativa.

**ARTÍCULO TERCERO:** Esta Resolución rige a partir de su publicación.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Para efectos de la presente Resolución, la firma mecánica, es la imagen de la firma del funcionario competente, reproducida mediante medios

Dada en Medellín a los 15 días del mes de septiembre de dos mil dieciséis (2016).

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

**GUILLERMO LEON HOYOS HIGUITA**

Subsecretario de Ingresos

Secretaría de Hacienda.



**Alcaldía de Medellín**



**Alcaldía de Medellín**