

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
CONTRATO DAPM-CON-02-2004**

ESTUDIO PLAN MAESTRO DE CICLO- RUTAS (PLAMACIR)

DOCUMENTO PMC-004

ORGANIZACIÓN EN VIAS TRANSITO Y TRANSPORTE

Santiago de Cali, Diciembre de 2.005

**D.A.P.M. EL ALCAZAR LTDA.
PLANES S.A.
TABLA DE CONTENIDO**

Presentación	1
1. Departamento Administrativo de Planeación	2
2. Secretaría de Infraestructura y Valorización	15
3. Secretaría de Tránsito y Transporte	22
4. Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente –DAGMA-	28
5. Secretaría del Deporte y Recreación	40
6. METROCALI S.A	45
7. Conclusiones	48
8. Recomendaciones	49
9. Proyecto de Decreto	52

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN VIAS, TRANSITO Y TRANSPORTE

Presentación

Los Términos de Referencia del Estudio del Plan Maestro de Ciclo-rutas para el Municipio de Santiago de Cali, en su numeral 1.22.2.4. Organización administrativa en vías, tránsito y transporte, establece: *"Esta actividad se refiere a la descripción de la organización administrativa de las diferentes entidades relacionadas con el manejo del sector vial, de tránsito y transporte en el área del estudio. De cada una de las entidades se describirá su correspondiente organigrama y las funciones que debe desempeñar con relación al sector vial, de tránsito y de transporte. En particular se prestará atención a las leyes y decretos vigentes que asignan al Municipio de Santiago de Cali funciones anteriormente responsabilidad del ejecutivo nacional"*.

Este documento, que constituye en ampliación del Capítulo 4 del Documento PMC-001 (Diagnóstico de la situación actual), contiene en detalle las responsabilidades y funciones de cada una de las entidades municipales, cuya función esencial tiene que ver en alguna forma con: planeación, diseño, financiación, construcción, mantenimiento, señalización vertical (preventiva, reglamentaria e informativa), marcas viales, dispositivos de control de tránsito, control, vigilancia, seguridad vial, normas de comportamiento en el tránsito, infracciones, sanciones, procedimientos en caso de accidentes, etc.

Estas entidades de conformidad con lo expresado anteriormente, son: Departamento Administrativo de Planeación Municipal, Secretaría de Infraestructura y Valorización, Secretaría de Tránsito y Transporte, Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente –DAGMA-, Secretaría del Deporte y Recreación, y METROCALI, actualmente bajo el régimen organizacional y administrativo del Decreto Extraordinario N° 0203 de marzo 16 de 2.001, a excepción de la última que, por ser una sociedad por acciones entre entidades públicas, tiene un régimen diferente.

Para cada una de las entidades mencionadas, se resaltarán aquellas funciones y/o responsabilidades afines o relacionadas con cualquiera de los aspectos anteriormente mencionados.

En su parte final, el documento plantea algunas sugerencias para explicitar las acciones que las dependencias deben ejecutar para garantizar el desarrollo del Plan Maestro, objeto de este Estudio.

1. Departamento Administrativo de Planeación

Como Autoridad en el tercer nivel jerárquico del Sistema Municipal de Planeación, el Departamento Administrativo de Planeación, debe desarrollar las orientaciones de planeación impartidas por el Alcalde. Dirige y coordina técnicamente el trabajo de formulación del Plan de Desarrollo del Municipio, el Plan de Desarrollo de la Comuna o del Corregimiento y del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio, con la participación decidida de las dependencias del nivel global, sectorial y territorial y las entidades descentralizadas del Municipio.

Misión y estructura. El Departamento Administrativo de Planeación Municipal, tiene como misión liderar el proceso de gestión estratégica y prospectiva para alcanzar el Desarrollo Integral Sostenible de Santiago de Cali, basado en principios de justicia, equidad, igualdad y respeto por la Ley, solidaridad social y económica y participación comunitaria; Y propender por el desarrollo ordenado de la forma y estructura del espacio urbano del Municipio. Para el cumplimiento de su misión ejecutará acciones de investigación, reflexión, promoción, orientación, asesoría y coordinación en los aspectos social, económico, físico, administrativo y financiero, utilizando en forma óptima sus recursos financieros, humanos y técnicos, procurando la aplicación de una planeación participativa construida desde las bases de la sociedad civil y desde las dependencias especializadas.

Para el cumplimiento de esta Misión, el Departamento Administrativo de Planeación Municipal tendrá la siguiente estructura orgánica:

- Dirección.
- Subdirección de Plan de Ordenamiento Territorial y Servicios Públicos.
- Subdirección de Desarrollo Integral.
- Subdirección de Ordenamiento Urbanístico.

Funciones. Para el cumplimiento de su misión, el Departamento Administrativo de Planeación Municipal ejecutará las siguientes funciones generales:

- 1) Dirigir y coordinar el Sistema Municipal de Planificación "SMP" y Promoción del Desarrollo Integral del Municipio de Santiago de Cali.
- 2) A partir de las directrices del Alcalde, definir con el concurso de las dependencias del nivel Global y Sectorial las políticas Macro de planificación y la Prospectiva integral del Municipio, garantizando un espacio de análisis, reflexivo, amplio, democrático y pluralista, en el cual participe activamente el sector académico universitario y la sociedad.
- 3) Articular de común acuerdo con las demás dependencias competentes, las políticas de corto, mediano y largo plazo para el desarrollo físico, social, económico, ambiental y administrativo municipal.
- 4) Desarrollar las orientaciones de planeación impartidas por el señor Alcalde y coordinar el trabajo de formulación y definición del Plan de Desarrollo del Municipio y el Plan de Ordenamiento Territorial, con los demás niveles y actores involucrados en el proceso.
- 5) Formular con la participación de las dependencias de los niveles Global, Sectorial y Territorial, el Plan de Inversiones y los presupuestos correspondientes y evaluar su ejecución.
- 6) Coordinar la elaboración de los Planes de Acción, de común acuerdo con las dependencias, y colaborar en la articulación de los planes sectoriales y territoriales.
- 7) Definir y ejecutar la estrategia general de ordenamiento urbanístico del territorio en cumplimiento del Plan de Desarrollo del Municipio, del Plan de Ordenamiento Territorial y del Plan Ambiental y participar activamente, con las demás entidades competentes en su formulación.
- 8) Ejercer funciones de control y vigilancia de las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda dentro de los límites que le fije la Ley y rendir informes trimestrales al Concejo Municipal sobre el ejercicio de dichas funciones.
- 9) Llevar el registro de las personas naturales y/o jurídicas que se dediquen a las actividades contempladas en la Ley 66 de 1968 y el Decreto 1610 de 1979 y demás normas concordantes o las que las modifiquen, sustituyan o deroguen.
- 10) Responder por la presentación física del Municipio. Para ello debe elaborar directamente, o a través de terceros los estudios necesarios para la identificación, diseño, ejecución y mantenimiento de las obras y labores respectivas, con especial énfasis en los espacios o inmuebles que deban ser considerados como patrimonio urbanístico o arquitectónico del municipio.
- 11) Definir y asignar la nomenclatura alfanumérica precisa, vial y domiciliaria en el Municipio de Santiago de Cali.

- 12) Definir los criterios y las políticas para la ubicación del equipamiento comunitario y metropolitano, y determinar los índices de ocupación en las áreas cedidas por los urbanizadores o constructores para zonas verdes y equipamiento comunitario, en coordinación con el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente.
- 13) Ejercer las funciones de intervención, únicamente en los casos de Ley, en relación con la vivienda, planes y programas de vivienda realizadas por el sistema de autoconstrucción y de manejo de aquellas personas jurídicas que sean intervenidas.
- 14) Realizar las distintas actividades requeridas en el desarrollo de los procesos de administración del personal, suministros, presupuestal, y contable, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes en estas materias.
- 15) Preparar y revisar los actos de carácter administrativo para el manejo de los recursos humanos, físicos y financieros, que deban someterse a la aprobación de las instancias competentes.
- 16) Elaborar y coordinar la ejecución de programas de capacitación del Recurso Humano, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Administrativo.
- 17) Aplicar las normas sobre carrera administrativa al personal vinculado que no sea de dirección y confianza, o que se vincule al Departamento Administrativo de Planeación.
- 18) Realizar el control interno en el Departamento Administrativo.
- 19) Revisar y evaluar la ejecución presupuestal de la dependencia.
- 20) Expedir las certificaciones y constancias que sean de su competencia.
- 21) Administrar el sistema de información financiera del Municipio en relación con el Departamento Administrativo de Planeación, en coordinación con el Departamento de Hacienda Municipal y con el Consejo de Política Fiscal Municipal CONFIS, y siguiendo sus pautas.
- 22) Manejar el almacén y la compra de suministros.
- 23) Preparar los contratos en las cuantías que le delegue el Alcalde
- 24) Hacer seguimiento a los ingresos propios.
- 25) Preparar los actos de carácter administrativo para el manejo de los recursos humanos, físicos y financieros.
- 26) Elaborar el Plan de Comunicación y Divulgación de las actividades del Departamento Administrativo de Planeación.
- 27) Garantizar la obtención de información actualizada sobre planeación, a través de publicaciones, revistas y otros medios de divulgación.
- 28) Coordinar las publicaciones institucionales del Departamento Administrativo de Planeación.
- 29) Administrar el Centro de Documentación del Departamento Administrativo de Planeación.

- 30) Efectuar las publicaciones de carácter oficial del Departamento Administrativo de Planeación.
- 31) Recopilar y actualizar el material jurídico necesario para las funciones de asesoría, y facilitar su conocimiento y consulta a las diferentes dependencias.
- 32) Revisar el contenido jurídico de los proyectos de normas que deban ser expedidos por el Departamento Administrativo de Planeación.
- 33) Concertar los criterios jurídicos básicos a aplicar en el Departamento Administrativo.
- 34) Velar porque toda decisión y acto del Departamento Administrativo este dentro del marco Constitucional y legal.
- 35) Orientar a las distintas dependencias del departamento Administrativo sobre la competencia, deberes, funciones, prohibiciones y procedimientos a los cuales deben adecuar sus actuaciones para asegurar el mejor cumplimiento de las normas y el objetivo general de la dependencia.
- 36) Coadyuvar con las distintas dependencias en los procesos de implementación relacionados con la reforma de la administración.
- 37) Proponer y coordinar los estudios que permitan identificar las necesidades de cambio en las dependencias de la Administración.
- 38) Evaluar y sugerir cambios a las propuestas futuras de modificación a la estructura administrativa, o de reorganización futura de las dependencias, para verificar su correspondencia con las políticas de modernización establecidas en el Plan de Desarrollo, y evitar dificultades propias de la colisión de competencias.
- 39) Adecuar los equipos de trabajo al proceso de cambio cultural que las reformas implican, con el apoyo de las demás dependencias y en especial, de la Dirección de Desarrollo Administrativo.
- 40) Definir estándares para el desarrollo de sistemas de información en el Departamento Administrativo de Planeación.
- 41) Consolidar y administrar los sistemas de información que se utilicen en el Departamento Administrativo de Planeación.
- 42) Proponer las estrategias necesarias para asegurar el oportuno intercambio de información con las entidades del orden municipal
- 43) Colaborar con el geoprocetamiento de la cartografía municipal necesaria para el Plan de Desarrollo del Municipio y demás actividades que realice la Administración, con el concurso de la Subdirección de Impuestos, Rentas y Catastro del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal y de las demás dependencias vinculadas al sistema.
- 44) Coordinar la recolección, procesamiento y divulgación de la información estadística básica del Municipio.
- 45) Realizar los estudios que permitan determinar las tendencias y proyecciones

de crecimiento de la población municipal.

RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR.- Corresponde al Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal las siguientes responsabilidades:

- 1) Dirigir el Departamento Administrativo a su cargo.
- 2) Liderar de acuerdo con las directrices del Alcalde la definición de la política del Gobierno Municipal en materia de Planeación.
- 3) Participar en la definición de la política del gobierno municipal en materia de ordenamiento urbanístico.
- 4) Ordenar el gasto de acuerdo con las delegaciones que le haga el Alcalde.
- 5) Ejercer el control interno en el Departamento a su cargo, y evaluar la gestión y resultados de las dependencias y servidores públicos adscritos a su Departamento.
- 6) Conocer y fallar en única instancia los procesos disciplinarios, con relación a los servidores públicos de su dependencia, cuando se trate de faltas leves.
- 7) Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión del Departamento Administrativo.

Funciones de la sub-dirección de desarrollo integral. Corresponde a la Subdirección de Desarrollo Integral el cumplimiento de las siguientes funciones:

- 1) Definir con base en los estudios realizados por las entidades competentes y de acuerdo con éstas, la estrategia general de los sectores educación, salud, bienestar social, convivencia y seguridad, gestión comunitaria, vivienda, desarrollo económico y ciencia y tecnología.
- 2) Preparar los estudios complementarios necesarios para la conformación del Plan de Desarrollo del Municipio, así como su evaluación en las áreas bajo su responsabilidad, sin perjuicio de la evaluación que debe ser realizada por otras dependencias competentes, y suministrar oportunamente los resultados obtenidos.
- 3) Formular las orientaciones generales para que las entidades competentes preparen y actualicen las políticas sectoriales respectivas, de conformidad con el Plan de Desarrollo del Municipio.
- 4) Proponer a la entidad competente la elaboración de los estudios para definir las políticas generales de los sectores educación, salud, participación comunitaria, convivencia, seguridad y bienestar de los grupos de la sociedad identificados como vulnerables, económico, científico y tecnológico; y evaluar su aplicación.

- 5) Evaluar el cumplimiento de los planes sectoriales de educación y salud formulados por las entidades competentes, sin perjuicio de la evaluación que deban realizar otras entidades.
- 6) Realizar las investigaciones necesarias sobre el comportamiento de la participación comunitaria.
- 7) Mantener actualizada la información correspondiente al sistema de Selección de Beneficiarios para programas de inversión social, de común acuerdo con la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social.
- 8) Realizar las investigaciones de los factores generadores de violencia, y proponer políticas de concertación con el Departamento y la Nación para su manejo.
- 9) Identificar los cambios y tendencias de la situación económica, regional, nacional e internacional, analizar sus implicaciones en el Municipio y proponer las recomendaciones necesarias.
- 10) Realizar estudios periódicos sobre empleo, precios de la tierra, renta del suelo, costos de urbanización, abastecimiento de alimentos y otros factores que inciden en la economía urbana y proponer las recomendaciones necesarias.
- 11) Preparar y mantener actualizados los estudios necesarios para definir las políticas generales del sector vivienda, incluida la vivienda social en concordancia con la Secretaría de Vivienda Social, y evaluar el cumplimiento de las políticas así como el plan sectorial formulado por la entidad competente.
- 12) Mantener actualizada la información correspondiente a la estratificación socioeconómica del Municipio.
- 13) Elaborar y proponer la metodología de Formulación y Evaluación del Plan de Desarrollo del Municipio y demás Instrumentos de Planificación.
- 14) Definir los procesos de convocatoria y motivación de los actores del desarrollo para la concertación, promoción y ejecución del Plan de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio.
- 15) Coordinar el proceso de consolidación del Plan de Desarrollo del Municipio, así como de su evaluación, con base en los estudios y el seguimiento realizados por las Subdirecciones del Departamento Administrativo, y las demás entidades competentes de nivel global, sectorial y territorial.
- 16) Coordinar el proceso de elaboración de los planes de acción por dependencias del nivel Global y Sectorial, y asesorar al nivel Territorial en la formulación del Plan de Desarrollo de Comunas y Corregimientos.
- 17) Identificar las necesidades de capacitación en técnicas de planificación.
- 18) Identificar las necesidades de cooperación, asistencia técnica o intercambio con otras instancias territoriales o interinstitucionales.

- 19) Proponer y diseñar programas de integración y cooperación horizontal con otros municipios.
- 20) Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal en la gestión ante los niveles nacional, regional, departamental e internacional de recursos, para proyectos de desarrollo de interés municipal.
- 21) Apoyar técnicamente al Concejo Municipal y al Consejo Municipal de Planeación, facilitándoles la información y asistencia que requieran. (Ac. 01/96, Art. 128)
- 22) Consolidar el Plan de Inversión correspondiente al Plan de Desarrollo del Municipio, y formular el componente de inversiones de los presupuestos anuales o plurianuales, de conformidad con las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo del Municipio, el Plan de Ordenamiento Territorial y el Programa de Gobierno del Alcalde.
- 23) Definir la metodología para la inscripción de proyectos en el Banco Central de Proyectos de Inversión Municipal a su cargo, y en los Bancos de Proyectos de las respectivas dependencias del nivel sectorial y territorial.
- 24) Gestionar la inscripción de proyectos de interés municipal en los Bancos de Proyectos de Inversión Departamental y Nacional, y ante organizaciones internacionales.
- 25) Estudiar las propuestas de modificación al presupuesto anual de inversiones, cuando implique cambio de Línea de acción o de Estrategia, o de dependencia ejecutora, con base en el concepto técnico emitido por la Subdirección respectiva y llevar las recomendaciones a través de su Director ante el CONFIS y la Comisión de Presupuesto del Concejo Municipal.
- 26) Realizar el seguimiento periódico del cumplimiento del presupuesto de inversiones y proponer a la Dirección los correctivos necesarios.
- 27) Preparar, a partir de las solicitudes de las distintas dependencias, la propuesta para la inversión pública que debe pasar al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal para los efectos pertinentes, el cual, integrado el Plan Anualizado de Caja, lo pasará al CONFIS.
- 28) Mantener actualizada la información general correspondiente a los sectores a su cargo, de acuerdo con los requerimientos definidos para el sistema de información para la planificación.
- 29) Identificar y cuantificar los proyectos de inversión necesarios para el desarrollo de los sectores a su cargo.
- 30) Preparar los conceptos técnicos relacionados con el área de su responsabilidad.
- 31) Las demás que le sean asignadas por funcionario competente y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la Subdirección.

Funciones de la sub-dirección de Plan de Ordenamiento Territorial y Servicios Públicos: Le corresponde a la Subdirección de Plan de Ordenamiento Territorial y Servicios Públicos, el cumplimiento de las siguientes funciones:

- 1) Liderar, promover e implementar el Plan de Ordenamiento Territorial de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 69 de 2000.
- 2) Definir de conformidad con las directrices señaladas por el Alcalde y con base en los estudios realizados por las entidades competentes y con su participación, la estrategia general de organización y ocupación del territorio.
- 3) Formular de conformidad con los Acuerdos Municipales, el marco reglamentario para el manejo de los usos del suelo, y demás normas para regular las acciones urbanísticas de los sectores privado y público.
- 4) Elaborar los estudios complementarios necesarios para la conformación del Plan de Desarrollo del Municipio, así como para su evaluación en las áreas de su responsabilidad, sin perjuicio de la evaluación que debe ser realizada por otras entidades competentes, y suministrar oportunamente los resultados obtenidos.
- 5) Formular y evaluar, de conformidad con la Ley y los Acuerdos Municipales el Plan de Ordenamiento y participar en la formulación del Plan Ambiental.
- 6) Elaborar los estudios técnicos requeridos para la subdivisión política, administrativa y técnica del territorio municipal.
- 7) Elaborar y mantener actualizados en coordinación con las Secretarías de Infraestructura y Valorización y la Secretaría de Tránsito y Transporte, entre otras, los estudios necesarios para la definición, administración y evaluación del Plan Vial de Tránsito y Transporte, incluido en el Plan de Ordenamiento territorial del Municipio.
- 8) Conceptuar sobre los proyectos viales y diseños de las intersecciones, a nivel o desnivel de la red vial, constituida por los Corredores Regionales, Autopistas Perimetrales y Vías Arterias del Municipio.
- 9) Elaborar y mantener actualizados los estudios, sobre usos del suelo, densificación, alturas y demás aspectos necesarios para la formulación de proyectos y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial Municipal que expida la autoridad competente.
- 10) Proponer a las entidades competentes los estudios para definir las políticas generales de manejo del medio ambiente y de los parques recreativos y deportivos y evaluar su aplicación, en concordancia con las funciones propias del DAGMA.

- 11)Elaborar los estudios para definir las políticas de uso y conservación del espacio público, así como para determinar los índices de ocupación de las áreas verdes y su destinación para la recreación activa o pasiva y evaluar su aplicación.
- 12)Identificar, evaluar y conceptuar sobre las condiciones de riesgo de los asentamientos humanos en el municipio por amenazas humanas, o de fenómenos naturales y formular las directrices y recomendaciones para su manejo a las demás dependencias.
- 13)Apoyar a la Secretaría de Vivienda Social en la identificación de los asentamientos subnormales, y proponer a la misma los planes y programas correspondientes para su regularización o reubicación.
- 14)Evaluar el cumplimiento de los planes sectoriales formulados por las entidades competentes relacionados con los sectores a su cargo, sin perjuicio de la evaluación que deba ser realizada por otras entidades competentes.
- 15)Desarrollar de conformidad con las instrucciones dadas por el Alcalde, la estrategia general de prestación de los servicios públicos esenciales en el ámbito municipal y los estudios complementarios necesarios para la conformación del Plan de Desarrollo y del Plan de Ordenamiento del Municipio, así como la evaluación en el área de su responsabilidad, sin perjuicio de la que deba ser realizada por otras entidades competentes.
- 16)Formular de conformidad con las normas vigentes, y de acuerdo a las directrices señaladas por el Alcalde, el marco reglamentario para la prestación pluralista y en condiciones de libre competencia, de los servicios públicos por parte de las personas prestadoras de tales servicios.
- 17)Proponer y/o realizar los estudios técnicos necesarios para identificar las necesidades, alternativas y viabilidad de prestación de los servicios públicos esenciales, y comunicarlos a los interesados.
- 18)Promover y asegurar la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de las entidades que prestan servicios públicos.
- 19)Mantener actualizada la información básica correspondiente a los servicios públicos esenciales, de acuerdo con los requerimientos definidos para el sistema de información para la planificación.
- 20)Proponer proyectos de inversión para el sector de los servicios públicos esenciales, y estudiar y hacer recomendaciones y sugerencias a los proyectos identificados y formulados por otras dependencias incluidas las de orden descentralizado, para lograr su correspondencia con el Plan de Desarrollo Municipal, el Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan de Inversiones. (Ac.01, art.138)
- 21)Proponer a la entidad competente, de acuerdo a la directriz señalada por el

Alcalde, la elaboración de los estudios necesarios para definir las políticas generales de manejo de los recursos energéticos, hídricos y de comunicaciones en el Municipio de Santiago de Cali, realizar los estudios complementarios para la formulación del Plan de Desarrollo del Municipio y del Plan de Ordenamiento Territorial, y evaluar su aplicación.

- 22) Velar porque se cumplan las condiciones técnicas, legales y económicas de prestación de los servicios públicos domiciliarios de Energía Eléctrica, Gas Combustible, agua potable, alcantarillado y aseo; y la prestación de la telefonía pública básica conmutada y telefonía local móvil en el sector rural, en el Municipio de Santiago de Cali, de acuerdo con las disposiciones nacionales, y formular recomendaciones a las entidades para este efecto.
- 23) Promover programas de investigación científica, tecnológica y administrativa para el desarrollo de los servicios públicos esenciales.
- 24) Evaluar el cumplimiento de las políticas determinadas para el sector a su cargo.
- 25) Mantener actualizada la información general, correspondiente a los sectores a su cargo, de acuerdo con los requerimientos definidos para el sistema de información para la planificación.
- 26) Proponer, identificar y cuantificar los proyectos de inversión necesarios para el sector, y sugerir las modificaciones a los proyectos en el área de su competencia, identificados y formulados por otras dependencias del nivel Global y Sectorial, para lograr su correspondencia con el Plan de Desarrollo del Municipio, el Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan de Inversiones.
- 27) Emitir los conceptos técnicos relacionados con las áreas de su responsabilidad.
- 28) Identificar y cuantificar los proyectos de inversión necesarios para el desarrollo del sector a su cargo.
- 29) Las demás que le sean asignadas por funcionario competente y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la Subdirección.

Funciones de la sub-dirección de Ordenamiento Urbanístico:
Corresponde a esta Subdirección el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

- 1) Definir el amoblamiento urbano y el ornato del Municipio e identificar, reglamentar y restaurar o mantener los espacios públicos, en coordinación con las demás entidades del gobierno y del sector privado.
- 2) Imponer las sanciones que por el incumplimiento de las normas sobre el ornato y la publicidad exterior visual de la ciudad se establezcan

- 3) Identificar, reglamentar, recuperar y conservar las zonas, espacios o sitios en el municipio que por sus características especiales constituyan el patrimonio histórico, arquitectónico y/o ecológico de la ciudad, en coordinación con las entidades competentes correspondientes.
- 4) Elaborar el diseño urbanístico del espacio público y preparar los proyectos de reglamentación necesarios para su implantación.
- 5) Elaborar los estudios para la identificación, reglamentación y conservación del patrimonio urbanístico y arquitectónico municipal y preparar los proyectos de reglamentación para las zonas donde éstos se ubiquen.
- 6) Adelantar ante la entidad competente las gestiones necesarias para la identificación, restauración y conservación de aquellos espacios o inmuebles susceptibles de ser declarados Monumento Nacional.
- 7) Fijar las políticas y requerimientos para la publicidad exterior visual y para el diseño de los elementos de amoblamiento que deban existir en la ciudad tales como paraderos, cestos de basura, señalización turística entre otros y divulgarlos a los interesados.
- 8) Revisar y emitir el concepto correspondiente de las reformas u obras a realizar en inmuebles considerados como patrimonio arquitectónico municipal, o como Monumento Nacional, o localizado en áreas de interés Patrimonial o en zonas de recuperación específica.
- 9) Identificar y elaborar los proyectos de recuperación o restauración de sectores específicos ya desarrollados del municipio, que por sus características especiales constituyan hitos para la ciudad, por su trascendencia histórica o cultural y concertar con las otras entidades competentes y con el sector privado su ejecución.
- 10) Aplicar de conformidad con lo establecido en la reglamentación que se adopte el régimen de transferencia de derechos de desarrollo y de construcción aplicable a los inmuebles declarados como de interés patrimonial.
- 11) Definir, aplicar y controlar el programa de mantenimiento y reposición del amoblamiento urbano.
- 12) Definir, y controlar el programa de enlucimiento periódico de fachadas, culatas, fuentes y monumentos, así como de cerramiento de lotes y aplicar las sanciones por el incumplimiento de las normas que se establezcan.
- 13) Expedir, de conformidad con los acuerdos municipales, los permisos para la utilización y/o rotura del espacio público. Para otorgar los permisos inherentes a la rotura del espacio público, será requisito previo e indispensable la presentación del permiso expedido por autoridad competente mediante el cual se acredite la razón o motivo de la afectación o utilización del subsuelo

- 14) Apoyar la identificación del espacio público invadido y comunicarlo a la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad para que proceda conforme a la ley.
- 15) Elaborar los estudios necesarios para definir la estrategia general de ordenamiento del territorio, en cuanto a la asignación de actividades y definición de normas urbanísticas específicas, y ejercer las funciones de intervención relacionada con las actividades de enajenación de inmuebles destinados a la vivienda de interés social, planes y programas de vivienda realizadas por el sistema autoconstrucción y de manejo de aquellas sociedades que sean intervenidas.
- 16) Ejecutar todas las acciones necesarias para definir la zonificación del territorio por áreas de actividad, y sus normas específicas de ocupación y construcción, en coordinación con las demás entidades competentes.
- 17) Realizar muestreos permanentes sobre usos del suelo, densidades, altura de las edificaciones y otros aspectos físicos para evaluar las tendencias y proponer las modificaciones necesarias en los reglamentos de zonificación y normas urbanísticas.
- 18) Definir los criterios y las políticas para la ubicación y construcción del equipamiento comunitario y metropolitano; determinar los índices de ocupación en las áreas cedidas por los urbanizadores o constructores para zonas verdes y equipamiento comunitario en coordinación con las demás entidades competentes; y expedir las autorizaciones correspondientes de conformidad con las normas vigentes.
- 19) Definir y asignar la nomenclatura de la ciudad y coordinar los estudios tendientes a efectuar la corrección de las inconsistencias existentes.
- 20) Ejercer las funciones de intervención, solo en aquellos casos señalados en la Ley, y en los del otorgamiento de permisos para el desarrollo de los planes y programas de vivienda realizados por el sistema de autoconstrucción y de vivienda de interés social y de las actividades de enajenación de las soluciones de vivienda resultantes de los mismos así como de manejo de aquellas sociedades que deban ser intervenidas. Solicitar ante el Concejo Municipal la designación de agente especial administrador y liquidador de las personas y /o urbanizaciones intervenidas. La Comisión del Plan y Tierras mediante resolución motivada lo designará.
- 21) Llevar el registro de las personas naturales o jurídicas que se dediquen a las actividades de urbanización, construcción y crédito para la adquisición de vivienda, siempre y cuando la Ley lo exija.
- 22) Otorgar los permisos correspondientes para anunciar y/o desarrollar las actividades de enajenación de inmuebles destinados a la vivienda; para desarrollar planes y programas de autoconstrucción, así como para anunciar

y enajenar las unidades de vivienda resultantes de los mismos, siempre y cuando la Ley lo exija.

- 23) Controlar cuando sea de su competencia, el otorgamiento de crédito para la adquisición de lotes o vivienda, o para la construcción de las mismas, siempre y cuando la Ley lo exija.
- 24) Ejercer el control necesario para lograr que en las relaciones contractuales con los adquirentes, las personas que desarrollen las actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a la vivienda, no desmejoren las especificaciones contempladas en los planos arquitectónicos, den cumplimiento a los reglamentos de propiedad horizontal y se ajusten a los modelos de contratos aprobados de conformidad con las normas vigentes.
- 25) Ordenar la toma de posesión para administrar o liquidar las personas que ejerzan la actividad de enajenación de inmuebles que incurran en la violación de las normas vigentes sobre la materia.
- 26) Imponer de conformidad con las leyes vigentes sobre la materia, las sanciones económicas y administrativas a que haya lugar.
- 27) Visitar las obras con el fin de controlar su avance, y las especificaciones, observando que se ciñan a las aprobadas por las autoridades competentes y a las ofrecidas en venta; y al presupuesto, verificando si los costos declarados por el interesado corresponden al tipo de obras que se adelantan.
- 28) Solicitar ante los jueces competentes la declaratoria de nulidad de los contratos de enajenación o de promesa de venta celebrados, en los casos previstos en la Ley.
- 29) Otorgar los permisos para desarrollar planes, programas y proyectos de autoconstrucción o autogestión de vivienda con captación de dineros públicos, así como para anunciar y/o enajenar las unidades de vivienda resultantes de los mismos, previo el lleno de los requisitos que rijan la materia.
- 30) Manejar el fondo especial que recauda las contribuciones de personas dedicadas a la enajenación de inmuebles con destino a la administración de las empresas intervenidas, liquidar el valor de la contribución que deben pagar por su vigilancia, las personas naturales y/o jurídicas dedicadas a la actividad de enajenación de inmuebles destinados a vivienda.
- 31) Atender las consultas que sobre el área de su responsabilidad se le formulen, y preparar los conceptos y demás actos administrativos que sobre el particular deba expedir la Subdirección o el departamento Administrativo.
- 32) Mantener actualizada la información correspondiente a las áreas de su responsabilidad, de acuerdo con los requerimientos definidos para el Sistema Unico de Información Municipal.

- 33) Emitir los conceptos técnicos relacionados con las áreas de su responsabilidad.
- 34) Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión del Departamento Administrativo.

Comentario:

Las responsabilidades señaladas no son específicas en cuanto al tema de las Ciclo-rutas, se deduce su participación directa por ser el organismo responsable de la planeación integral del Municipio, la aplicación del Plan de Ordenamiento Territorial, y la ejecución de los Planes de Desarrollo.

2. Secretaría de Infraestructura y Valorización

Misión.- La Secretaría de Infraestructura y Valorización tendrá como objeto principal la administración del sistema de contribución de valorización, para optimizar en favor del Municipio, la recuperación de inversión en las obras realizadas y la participación del Municipio en la plusvalía generada por su acción urbanística, sin perjuicio de la facultad que tienen las entidades descentralizadas para aplicar el sistema, de acuerdo con los artículos 82 y 317 de la Constitución Política y las normas legales vigentes. Esta Secretaría diseñará y ejecutará los macroproyectos de la ciudad y los proyectos de construcción de las vías arterias, y las vías colectoras y sus complementarias, y fomentará la participación comunitaria en proyectos de pavimentación de vías locales; realizar, preferencialmente mediante contratación, el adecuado mantenimiento de la malla vial urbana y rural, y la construcción de vías rurales en el Municipio de Cali, cumpliendo los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y todos los demás que rigen la actuación administrativa del Municipio de Cali.

Responsabilidades.- Corresponde a la Secretaría de Infraestructura y Valorización, el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

- 1) Formular los planes, programas y proyectos para la construcción y optimización de la infraestructura vial del municipio.
- 2) Ejecutar los planes, programas y proyectos del Gobierno Municipal en relación con la infraestructura vial del municipio.

- 3) Realizar las gestiones y preparar los actos necesarios para la contratación de las obras para la construcción y optimización de la infraestructura vial del municipio.
- 4) Administrar el sistema de contribución de valorización en relación con las obras de infraestructura vial o con acciones del Municipio, que, de acuerdo con las normas constitucionales y legales puedan generar la contribución de valorización, y la plusvalía por desarrollos urbanísticos, de conformidad con la Ley actual, o de las que se expidieren en el futuro o por hechos y actos administrativos generadores de la misma.
- 5) Realizar los estudios necesarios para determinar las obras de infraestructura y optimización vial que puedan ser ejecutadas por el sistema de concesión.
- 6) Responder por los Fondos Rotatorios de Valorización y Pavimentación local.
- 7) Diseñar y construir de manera exclusiva las obras civiles del Municipio, independientemente de las dependencias en donde se genere el proyecto.
- 8) Programar y coordinar el mantenimiento de la malla vial urbana y rural del Municipio de Cali.
- 9) Definir los diseños y especificaciones de las obras de mantenimiento de la red vial del Municipio de Cali y supervisar el cumplimiento de las mismas.
- 10) Realizar todos los estudios y gestiones necesarias para la contratación de construcción de vías rurales.
- 11) Realizar la interventoría de las obras de competencia de la Secretaría. En los casos en que la interventoría sea contratada deberá supervisar el cumplimiento de la misma.
- 12) Administrar y coordinar las actividades y los recursos humanos y físicos de la Secretaría.
- 13) Atender y resolver las quejas que presenten los ciudadanos en relación con la Secretaría.
- 14) Coordinar las actividades relacionadas con la elaboración del proyecto de presupuesto de la Secretaría y con el control de su ejecución.
- 15) Elaborar los actos y ejecutar las gestiones necesarias para el desarrollo de los procesos de contratación relacionados con las competencias de la Secretaría.
- 16) Planear y gestionar la adquisición de los bienes y servicios que requiera la Secretaría.
- 17) Organizar y controlar la vigilancia y mantenimiento de los bienes asignados a la Secretaría.
- 18) Coordinar y controlar lo relacionado con el archivo y la distribución de documentación.

- 19) Organizar y desarrollar las actividades relacionadas con el procesamiento, análisis, archivo y suministro de información que produzca o reciba la Secretaría.
- 20) Elaborar los estudios para la adquisición de equipos y programas adecuados a las necesidades de la Secretaría.
- 21) Diseñar las políticas y programas para el adecuado uso de los equipos y de los programas en las diferentes dependencias de la Secretaría, y supervisar su cumplimiento.
- 22) Concertar los criterios jurídicos básicos a aplicar en la Secretaría.
- 23) Velar porque toda decisión y acto de la Secretaría este dentro del marco Constitucional y legal.
- 24) Orientar a las distintas dependencias de la Secretaría sobre la competencia, deberes, funciones, prohibiciones y procedimientos a los cuales deben adecuar sus actuaciones para asegurar el mejor cumplimiento de las normas y el objetivo general de la dependencia.
- 25) Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz del objetivo de conformidad con la Constitución, la Ley y los Acuerdos Municipales.

Estructura.- La Secretaría de infraestructura y Valorización tendrá la siguiente organización:

- Consejo de Valorización
- Despacho del Secretario
- Sub-secretaría de Infraestructura y mantenimiento Vial
- Sub-secretaría de Apoyo Técnico

Responsabilidades del secretario.- Corresponde al Secretario de Infraestructura y Valorización las siguientes responsabilidades:

- 1) Dirigir la Secretaría a su cargo.
- 2) Participar en la definición de la política del Gobierno Municipal en materia de infraestructura y valorización y mantenimiento vial y vías rurales.
- 3) Ordenar el gasto de acuerdo con las delegaciones que le haga el Alcalde.
- 4) Ejercer el control interno en la Secretaría a su cargo, y evaluar la gestión y resultados de las dependencias y servidores públicos adscritos a su Secretaría.
- 5) Dirigir y administrar el sistema de contribución de valorización Municipal y las demás rentas que se le asignarán para el cumplimiento de sus objetivos.

- 6) Administrar los Fondos Rotatorio de Valorización Municipal, de Pavimentación local y de Mantenimiento Vial.
- 7) Conocer y fallar en única instancia los procesos disciplinarios, con relación a los servidores públicos de su dependencia, cuando se trate de faltas leves.
- 8) Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la Secretaría.

Sub-Secretaría de Infraestructura y Mantenimiento Vial. Corresponde a la Subsecretaría de Infraestructura y Mantenimiento Vial el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

- 1) Participar en la definición de las políticas, programas y proyectos para el desarrollo y optimización de las vías de conexión intermunicipal, corredores regionales y autopistas perimetrales, y en aquellos proyectos de infraestructura que en razón de su complejidad y costo requieran aportes del Departamento, la Nación o el Sector Privado; de las vías arterias, entendiendo por estas las vías arterias principales, vías arterias secundarias y las intersecciones a nivel o desnivel entre estas; de las vías colectoras y complementarias, entendiendo por estas últimas las vías marginales, vías paisajistas, vías semipeatonales, vías peatonales y ciclovías, de conformidad con el Plan Vial de Tránsito y Transporte contenido en el Acuerdo 69/00; y en aquellos relacionados con el mantenimiento de la malla vial urbana y, la construcción y mantenimiento de las vías rurales del Municipio.
- 2) Dirigir, coordinar y responder por los asuntos relacionados con la construcción y optimización de vías de conexión intermunicipal, corredores regionales y autopistas perimetrales; de vías arterias y de vías colectoras y complementarias; el mantenimiento de las vías rurales del Municipio.
- 3) Realizar los estudios técnicos necesarios para la elaboración de los planes, programas y proyectos relacionados con la construcción y optimización de vías de conexión intermunicipal, corredores regionales y autopistas perimetrales; de vías arterias y de vías colectoras y con el mantenimiento de las vías rurales del Municipio.
- 4) Realizar la interventoría de las obras relacionadas con las vías de su competencia, salvo en los casos en que ésta deba ser contratada.
- 5) Dirigir y coordinar la acción de los servidores públicos a su cargo.
- 6) Ejercer el control interno y evaluar la gestión y resultados de los servidores públicos a su cargo.
- 7) Supervisar la ejecución de los contratos de consultoría e interventoría relacionados con las vías de su competencia y el mantenimiento de las vías y proponer los correctivos necesarios.

- 8) Administrar la ejecución de los proyectos de construcción y optimización de las vías de competencia de la subsecretaría y aquellas de infraestructura que se le asignen.
- 9) Supervisar la ejecución de los proyectos y contratos relacionados con las vías de competencia de la subsecretaría y proponer los correctivos necesarios.
- 10) Realizar los estudios técnicos necesarios para la elaboración de los planes, programas y proyectos relacionados con la construcción y optimización de las vías de competencia de la Subsecretaría.
- 11) Ejecutar programas de pavimentación en vías de carácter local. Esta responsabilidad será cumplida transitoriamente hasta que sea desconcentrada a los CALI, cuando estén en condiciones de asumir la competencia.
- 12) Impulsar programas de pavimentación con participación comunitaria, para lo cual podrá celebrar los contratos y/o convenios que sean necesarios, en los términos de las delegaciones que haga el Alcalde. Esta responsabilidad será cumplida transitoriamente hasta que sea desconcentrada a los CALI, cuando estén en condiciones de asumir la competencia.
- 13) Ejercer las atribuciones y cumplir las funciones que el Acuerdo No. 04 de 1.995 "Por medio del Cual se reglamenta el control del mantenimiento de aceras y vías públicas en el Municipio de Cali", asignó a la Secretaría de Obras Públicas y al Fondo de Pavimentos. Para el otorgamiento de los permisos a que se refiere este numeral, será requisito previo e indispensable la presentación del permiso expedido por autoridad competente mediante el cual se acredite la razón o motivo de la afectación o utilización del subsuelo.
- 14) Supervisar la ejecución de los contratos de consultoría e interventoría relacionados con la construcción y mantenimiento de vías rurales y proponer los correctivos necesarios.
- 15) Realizar las labores del mantenimiento de la malla vial urbana del Municipio.
- 16) Administrar y operar los equipos asignados a la Secretaría para la atención de las necesidades de las diferentes dependencias del Municipio, especialmente en casos de reubicaciones de asentamientos, invasión del espacio público, restitución de bienes del Municipio, emergencias y demoliciones.
- 17) Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la Secretaría.

Sub-Secretaría De Apoyo Técnico: Corresponde a la Subsecretaría de Apoyo Técnico el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

- 1) Administrar el Banco de Proyectos de la Secretaría
- 2) Elaborar los estudios socioeconómicos y de factorización para la decretación, definición de la zona de influencia y distribución de la contribución de valorización.
- 3) Elaborar los proyectos de actos administrativos de distribución de las contribuciones de valorización.
- 4) Obtener directamente o mediante la colaboración de otras entidades la información actualizada sobre propiedad, tenencia, linderos, áreas y demás características de los predios que conforman la zona de influencia de las obras programadas.
- 5) Realizar estudios de prospección para la identificación de proyectos de infraestructura y optimización vial para el Municipio.
- 6) Realizar estudios para la identificación de proyectos de mantenimiento vial y construcción de vías rurales en el Municipio.
- 7) Diseñar el plan financiero de la Secretaría, teniendo en cuenta las proyecciones de ingresos y las necesidades financieras de la misma.
- 8) Diseñar las políticas para el recaudo, control y utilización de los recursos financieros y manejo de la cartera de la Secretaría.
- 9) Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las actividades relacionadas con el recaudo, control y utilización de los recursos financieros de la Secretaría y con el presupuesto, contabilidad y tesorería, llevar los registros y presentar los informes correspondientes.
- 10) Preparar y presentar informes sobre la situación financiera de la Secretaría con los análisis de costos correspondientes.
- 11) Consolidar y presentar el balance general y estados financieros de la Secretaría.
- 12) Atender el pago oportuno de las obligaciones a cargo de la Secretaría.
- 13) Preparar el proyecto de Programa Anual mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría.
- 14) Mantener los inventarios valorizados de todos los bienes asignados a la Secretaría.
- 15) Recaudar, custodiar y manejar los recursos y títulos relacionados con las competencias de la Secretaría.
- 16) Controlar la exactitud de las facturaciones y demás operaciones realizadas y definir los correctivos necesarios.
- 17) Proponer los programas y estrategias para el recaudo de las contribuciones de valorización.

- 18) Realizar las gestiones de cobro persuasivo de las contribuciones de valorización.
- 19) Ejercer la jurisdicción coactiva para el cobro de las contribuciones por valorización no canceladas oportunamente.
- 20) Diseñar y ejecutar las políticas y estrategias para la adquisición de los predios y bienes necesarios para el desarrollo de los proyectos a cargo de la Secretaría.
- 21) Diseñar y ejecutar las políticas y estrategias para el manejo de los aspectos sociales relacionados con reubicaciones de viviendas o establecimientos industriales y comerciales, sin perjuicio de las facultades de expropiación del Municipio en los casos en que ella sea necesaria.
- 22) Preparar todos los actos y contratos necesarios para la adquisición de predios, incluyendo las gestiones de expropiación por Decreto del Señor Alcalde, en los casos en que ella sea necesaria.
- 23) Asistir y asesorar al Alcalde, al Secretario y a los Subsecretarios, en la venta, permuta y cualquier tipo de negociación de predios de la Administración Municipal.
- 24) Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la Secretaría.

Comentario:

Como en el caso del D.A.P.M., no hay claridad acerca del tema de ciclo-rutas, que en este caso debiera ser más específico, toda vez que forma parte de la infraestructura física necesaria para la circulación de vehículos en la ciudad, independiente de si son o no motorizados, especialmente en lo concerniente a su mantenimiento.

3. Secretaría de Tránsito y Transporte

Misión. La misión de Tránsito y Transporte Municipal es garantizar la seguridad y comodidad para la libre circulación y transporte de personas, vehículos y bienes; mediante la modernización y eficiente utilización de los recursos humanos, tecnológicos y financieros.

Responsabilidades.- Corresponde a la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

- 1) Dirigir y organizar todo lo relacionado con el tránsito terrestre en el Municipio.
- 2) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Código Nacional de Tránsito terrestre y las demás que le sean concordantes.
- 3) Organizar, controlar y vigilar la actividad transportadora en el Municipio.
- 4) Preparar las normas para la expedición por parte del Alcalde, y hacer cumplir las normas sobre transporte público colectivo de pasajeros y mixto.
- 5) Preparar para la expedición, por parte del Alcalde, y hacer cumplir las normas sobre servicio público de transporte.
- 6) Ejercer control y vigilancia sobre conductores y peatones y sobre los usuarios de los medios de transporte.
- 7) Diseñar y ejecutar las obras de ingeniería de tránsito y seguridad vial que se requieren en el Municipio.
- 8) Dictar las normas relativas al tránsito por las vías, su sentido, utilización de carriles, velocidad de vehículos, señalización, semaforización, reglamentación de tránsito de los diversos tipos de vehículos, zonas de estacionamiento, zonas de cargue y descargue, vías peatonales, terminales **de carga y** pasajeros, y terminales y paraderos de buses.
- 9) Aplicar multas y sanciones por infracciones a las disposiciones en materias de competencia de la Secretaría, de conformidad con las normas legales vigentes.
- 10) En desarrollo de los acuerdos del Concejo orientar proyectos de transporte público masivo.
- 11) Diseñar y ejecutar políticas, programas y acciones para generar una cultura de respeto a las normas de tránsito.
- 12) Administrar y coordinar las actividades y los recursos humanos y físicos de la Secretaría.
- 13) Atender y resolver las quejas que presenten los ciudadanos en relación con la Secretaría.
- 14) Coordinar las actividades relacionadas con la elaboración del proyecto de presupuesto de la Secretaría y con el control de su ejecución.

- 15)Elaborar los actos y ejecutar las gestiones necesarias para el desarrollo de los procesos de contratación relacionados con las competencias de la Secretaría.
- 16)Planear y gestionar la adquisición de los bienes y servicios que requiera la Secretaría.
- 17)Organizar y controlar la vigilancia y mantenimiento de los bienes asignados a la Secretaría.
- 18)Coordinar y controlar lo relacionado con el archivo y la distribución de documentación.
- 19)Organizar y desarrollar las actividades relacionadas con el procesamiento, análisis, archivo y suministro de información que produzca o reciba la Secretaría.
- 20)Elaborar los estudios para la adquisición de equipos y programas adecuados a las necesidades de la Secretaría.
- 21)Diseñar las políticas y programas para el adecuado uso de los equipos y de los programas en las diferentes dependencias de la Secretaría y supervisar su cumplimiento.
- 22)Participar en la definición de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el flujo vial y el transporte en el Municipio de Cali.
- 23)Estudiar y planificar el sistema de tránsito y transporte municipal.
- 24)Desarrollar acciones para disminuir costos de operación y aumentar la confiabilidad y seguridad del sistema de tránsito y transporte.
- 25)Optimizar la operación de los sistemas de tránsito y transporte.
- 26)Participar en la formulación, y desarrollar planes, programas y proyectos de transporte masivo.
- 27)Organizar, mediante concesión o permiso, la explotación del servicio público colectivo de pasajeros.
- 28)Planificar, diseñar, implementar y mantener el sistema de señalización en vía pública.
- 29)Diseñar y supervisar la ejecución de proyectos de Tránsito y Transporte.
- 30)Desarrollar especificaciones técnicas de construcción de elementos de señalización e infraestructura de Tránsito y Transporte.
- 31)Programar y efectuar el mantenimiento y/o reposición de dispositivos de control de tránsito.
- 32)Orientar la implementación de proyectos de transporte público masivo de conformidad con los Acuerdos del Concejo Municipal.
- 33)Definir parámetros de diseño de sistemas de transporte masivo de pasajeros.
- 34)Realizar estudios de viabilidad de rutas y áreas de operación del sistema de transporte público colectivo.
- 35)Identificar, analizar y evaluar alternativas de optimización del sistema de

tránsito.

- 36) Desarrollar términos de referencia para la explotación del sistema de transporte público de pasajeros.
- 37) Mantener actualizada la información de oferta y demanda de transporte.
- 38) Conformar y actualizar datos estadísticos de flujos vehiculares, tiempos de viaje, accidentes, capacidad vial y similares, efectuar análisis permanentes de variaciones y definir medios de medición.
- 39) Identificar necesidades de señalización del sistema vial y programar su ejecución.
- 40) Realizar los estudios técnicos para la elaboración de normas.
- 41) Evaluar el desempeño operacional del sistema de transporte público.
- 42) Efectuar estudios de costos de operación y tarifas de transporte público de pasajeros.
- 43) Regular y controlar el transporte público de bienes.
- 44) Diseñar planes, programas y estrategias para la capacitación de la ciudadanía en el conocimiento de las normas de tránsito.
- 45) Seleccionar y formar los candidatos para desempeñarse como Guardas Bachilleres de Tránsito.
- 46) Diseñar, realizar, supervisar, ejecutar y evaluar los programas de capacitación de los aspirantes y de los Guardas Bachilleres de Tránsito.
- 47) Desarrollar programas tendientes a la prevención de accidentalidad.
- 48) Formar y capacitar grupos especializados en apoyo a las actividades de tránsito.
- 49) Velar por la fluidez en la circulación de personas y vehículos.
- 50) Velar porque la realización de eventos especiales en las vías públicas no afecten la normal circulación de personas y vehículos.
- 51) Vigilar que los vehículos y conductores circulen por las vías públicas cumpliendo los requisitos establecidos.
- 52) Efectuar controles a los vehículos de transporte público colectivo para que cumplan con los parámetros de operación autorizados.
- 53) Supervisar el control sobre los establecimientos comerciales afines a la actividad del transporte tales como talleres, parqueaderos, almacenes de repuestos, servitecas, estaciones de servicio y similares, en relación con los parámetros de funcionamiento.
- 54) Desarrollar campañas educativas con el objeto de mejorar el conocimiento sobre tránsito y transporte entre los conductores, peatones, propietarios de vehículos, gerentes e inversionistas del transporte.
- 55) Coordinar con entidades educativas la difusión de conocimientos sobre tránsito y transporte.
- 56) Expedir las certificaciones de idoneidad, base para la obtención de la licencia

de conducción.

- 57) Servir como Centro de Investigación y documentación respectiva.
- 58) Registrar el total del parque automotor público y privado en circulación en el Municipio.
- 59) Optimizar procesos de registro del parque automotor.
- 60) Velar por la correcta y oportuna expedición de Licencias de Conducción de acuerdo al Decreto Nacional 2150 de diciembre 5 de 1995.
- 61) Desarrollar procesos que optimicen la atención al usuario.
- 62) Velar por el óptimo funcionamiento de estacionamientos y parqueaderos.
- 63) Vigilar el desempeño de las escuelas de enseñanza automovilística.
- 64) Desarrollar sistemas de identificación de vehículos **automotores y no** automotores.
- 65) Vigilar el cumplimiento de restricciones al incremento de vehículos automotores de servicio público.
- 66) Organizar el desarrollo de trámites referentes al registro de vehículos.
- 67) Liquidar y recaudar impuestos y derechos atinentes al registro de vehículos.
- 68) Desarrollar los actos necesarios para el registro de vehículos y conductores.
- 69) Coordinar con otras entidades procedimientos complementarios al registro automotor y de conductores.
- 70) Formular e implementar soluciones en materia de estacionamiento.
- 71) Desarrollar sistemas de control de parqueaderos y estacionamientos.
- 72) Realizar investigaciones orientadas a mejorar la operación de este tipo de establecimientos.
- 73) Diseñar el plan financiero de la Secretaría, teniendo en cuenta las proyecciones de ingresos y las necesidades financieras de la misma.
- 74) Diseñar las políticas para el recaudo, control y utilización de los recursos financieros y manejo de la cartera de la Secretaría.
- 75) Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las actividades relacionadas con el recaudo, control y utilización de los recursos financieros de la Secretaría y con el presupuesto, contabilidad y tesorería, llevar los registros y presentar los informes correspondientes.
- 76) Preparar y presentar informes sobre la situación financiera de la Secretaría con los análisis de costos correspondientes.
- 77) Consolidar y presentar el balance general y estados financieros de la Secretaría.
- 78) Atender el pago oportuno de las obligaciones a cargo de la Secretaría.
- 79) Preparar el proyecto de Programa Anual mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría.
- 80) Mantener los inventarios valorizados de todos los bienes asignados a la Secretaría.

- 81) Recaudar, custodiar y manejar los recursos y títulos relacionados con las competencias de la Secretaría.
- 82) Controlar la exactitud de las facturaciones y demás operaciones realizadas y definir los correctivos necesarios.
- 83) Recepcionar y efectuar reparto de las órdenes de comparendo e informes por daños, lesiones y homicidios en accidentes de tránsito, suministrando la información pertinente.
- 84) Asumir el conocimiento de los procesos contravencionales, impulsándolos hasta concluir con el fallo mediante el cual se absuelve o se condena al pago de la sanción y de los daños, si hay lugar a ello.
- 85) Practicar diligencias de audiencia pública, mediante la aplicación del debido proceso para dirimir actos meramente contravencionales.
- 86) Emitir resoluciones motivadas disponiendo suspensión de licencias de conducción y que permitan ejercer las acciones coercitivas indicadas por la ley.
- 87) Practicar a través del laboratorio de toxicología pruebas para determinar embriaguez o estado anímico alterado, por ingesta de alcohol, drogas, estupefacientes y demás sustancias no compatibles con la conducción.
- 88) Apoyar la investigación de las causas de accidentalidad y presentar las recomendaciones que permitan erradicarlas.
- 89) Entregar en depósito necesario, los vehículos inmovilizados por homicidio y/o lesiones en accidente de tránsito, previa la práctica de experticios.
- 90) Concertar los criterios jurídicos básicos a aplicar en la Secretaría.
- 91) Velar porque toda decisión y acto de la Secretaría este dentro del marco Constitucional y legal.
- 92) Elaborar o revisar todos los actos, contratos o documentos de carácter jurídico que sean sometidos a su consideración.
- 93) Administrar el Banco de Proyectos de la Secretaría.
- 94) Realizar estudios de prospección en relación con las materias que son competencia de la Secretaría.
- 95) Revisar de forma permanente por el estado físico de los bienes a cargo de la Secretaría, con el fin de que se coordine lo necesario para su mantenimiento y conservación.
- 96) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión, de conformidad con la Constitución, la Ley y los Acuerdos Municipales.

Las funciones de control y vigilancia establecidas en los numerales 49 al 53 inclusive de este artículo, serán desempeñadas por el Cuerpo de Agentes de Tránsito Municipal.

ESTRUCTURA.- La Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal tendrá la siguiente organización:

- Despacho del Secretario
- Equipo de trabajo

Responsabilidades del Secretario.- Corresponde al Secretario de Tránsito y Transporte el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

- 1) Dirigir la Secretaría a su cargo.
- 2) Participar en la definición de la política del Gobierno Municipal en materia de Tránsito y Transporte.
- 3) Ordenar el gasto de acuerdo con las delegaciones que le haga el Alcalde.
- 4) Ejercer el control interno en la Secretaría a su cargo, y evaluar la gestión y resultados de las dependencias y servidores públicos adscritos a su Secretaría.
- 5) Administrar el Fondo Rotatorio de Tránsito, que continuará operando como cuenta especial, sin personería jurídica.
- 6) Conocer y decidir en única instancia, de conformidad con el Código Disciplinario Unico, los procesos inherentes a faltas leves contra los servidores públicos de su dependencia.
- 7) Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la Secretaría.

El Equipo de Trabajo está actualmente dividido en siete (7) Grupos a saber:

- Despacho: Despacho; Control Interno; Transporte Público; Planeación.
- Financiero: Sin Areas.
- Administrativo: Administrativa; Sistemas, archivo y correspondencia.
- Técnico: Semaforización; Demarcación y Señalización.
- Educación y Seguridad Vial: Educación y cultura; Control y Seguridad vial.
- Registro: Registro automotor; Licencias de conducción.
- Jurídico: Jurídico; Inspecciones; Cobro coactivo.

Las funciones asignadas a cada uno de ellos mediante Resolución interna expedida por el Secretario, corresponden a las pertinentes enunciadas para la Secretaría.

A las funciones generales establecidas en el Decreto inicialmente mencionado, se adicionó, mediante Decreto Municipal 0536 de septiembre 9 de 2.002,

aprobado mediante Resolución 014667 del 1º de Octubre de 2.002, expedida por el Director General de Transporte Férreo y Masivo del Ministerio de Transporte, algunas relacionadas específicamente con el Sistema Integrado de Transporte Masivo, en razón a su constitución como Autoridad de Transporte conforme a las disposiciones legales pertinentes. Estas funciones corresponden a las necesarias para intervenir en las funciones de planeación, coordinación, organización, control y vigilancia del servicio público de transporte masivo de pasajeros.

Dentro de estas funciones le corresponde expedir la habilitación a las empresas que resulten adjudicatarias de la operación del SITM, y autorizar la vinculación de los vehículos, una vez se les expida la correspondiente Licencia de Tránsito.

Comentario:

Esta entidad tiene un gran número de funciones asignadas afines con las ciclo-rutas, con énfasis en señalización, demarcación, semaforización, y educación y seguridad vial, aspecto este último importante en la consolidación del Plan Maestro de Ciclo-rutas de Santiago de Cali.

4. Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente –DAGMA-

Definición, Misión, Estructura: El Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente "DAGMA", es una Entidad del Municipio, encargada de administrar dentro del perímetro Urbano y rural con competencias equivalentes a las de las Corporaciones Autónomas Regionales, por disposición de la ley, el medio ambiente y los recursos naturales, y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente, siempre y cuando estas no contradigan la autonomía Constitucional de los Municipios. En desarrollo de su función, estará sujeto a los principios de armonía regional, gradación normativa y rigor subsidiario, definidos en el artículo 63 de la ley 99 de 1.993.

Misión.- El Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente "DAGMA", es la máxima autoridad ambiental en el Municipio de Cali y, como tal, será el organismo técnico director de la gestión del medio ambiente y de los recursos naturales, responsable de la política y de la acción ambiental

encargada de aplicar las normas de la Constitución Política, del Decreto 2811 de 1.974, de la Ley 99 de 1.993, la Ley 388 de 1997 y los decretos que reglamenten, adicionen o modifiquen la materia; y, de mantener y preservar los parques y las zonas verdes, así como de la arborización y ornato del Municipio de Cali.

Estructura orgánica del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente del Municipio de Santiago de Cali "DAGMA". El Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente del Municipio de Santiago Cali "DAGMA", tendrá la siguiente estructura orgánica :

- Dirección
- Equipo de trabajo

Funciones: Para el cumplimiento de su misión, El Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente del Municipio de Santiago de Cali "DAGMA", ejercerá dentro del perímetro urbano y suburbano del Municipio de Santiago de Cali, las siguientes funciones generales:

- 1) Ejercer su función de máxima autoridad y control ambiental en el Municipio de Santiago de Cali, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazados por el Ministerio del Medio Ambiente.
- 2) Diagnosticar la situación ambiental del municipio y trazar planes, ejecutar las políticas, planes y programas nacionales en materia ambiental definidos por la Ley aprobatoria del Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Nacional de Inversiones, o por el Ministerio del Medio Ambiente, así como los del Plan de Desarrollo del Municipio y el Plan de Ordenamiento Territorial aplicables dentro del ámbito municipal.
- 3) Promover y desarrollar la participación comunitaria en actividades y programas de protección ambiental, de desarrollo sostenible y de manejo adecuado de los recursos naturales.
- 4) Participar con los demás organismos y entes competentes en el área urbana del Municipio de Santiago de Cali, en los procesos de planificación y ordenamiento territorial, a fin de que el factor ambiental sea parte integral en las decisiones que se adopten.
- 5) Celebrar con autorización del Alcalde, contratos y convenios con entidades territoriales, públicas y privadas, con el fin de ejecutar con eficiencia, alguna o algunas de sus funciones.

- 6) Promover y realizar conjuntamente con los organismos nacionales adscritos y vinculados al Ministerio del Medio Ambiente, con las entidades de apoyo técnico y científico del Sistema Nacional Ambiental (SINA) y con organismos internacionales, estudios e investigaciones en materia de medio ambiente y recursos naturales.
- 7) Promover, realizar y asesorar, a las entidades del orden municipal, en la formulación de planes de educación ambiental formal, no formal e informal y ejecutar programas de educación ambiental no formal e informal conforme a las directrices de la política nacional y municipal.
- 8) Efectuar el control de vertimientos y emisiones contaminantes, disposición de desechos sólidos y de residuos tóxicos y peligrosos, dictar las medidas de corrección o mitigación de daños ambientales y exigir la ejecución de proyectos de saneamiento y descontaminación.
- 9) Otorgar, de conformidad con el P.O.T., concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales requeridas por la Ley para uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales o para el desarrollo de actividades o para la ejecución de obras que afecten o puedan afectar el medio ambiente. Otorgar permisos y concesiones para aprovechamientos forestales, concesiones para el uso de aguas y establecer vedas para la caza y pesca deportiva.
- 10) Fijar en el área urbana y suburbana del Municipio de Santiago de Cali, mediante disposiciones generales los límites permisibles de emisión, descarga, transporte o depósito de sustancias, productos, compuestos o cualquier otra materia que puedan afectar el medio ambiente o los recursos naturales y prohibir, restringir o regular la fabricación, distribución, uso, disposición o vertimiento de sustancias causantes de degradación ambiental. Estos límites, restricciones y regulaciones en ningún caso podrán ser menos estrictas que los definidos por el Ministerio del Medio Ambiente.
- 11) Evaluar, controlar y efectuar el seguimiento ambiental de las actividades de exploración, explotación, beneficio, transporte, uso y depósito de los recursos naturales, así como de otras actividades, proyectos o factores que generen o puedan generar deterioro ambiental. Esta función comprende la expedición de la respectiva licencia ambiental.
- 12) Evaluar, controlar y efectuar el seguimiento ambiental de los usos del agua, el suelo, el aire y los demás recursos naturales, lo cual comprenderá el vertimiento, emisión o incorporación de sustancias o residuos líquidos, sólidos y gaseosos, a las aguas en cualquiera de sus formas, al aire o a los suelos, así como los vertimientos o emisiones que puedan causar daño o poner en peligro el normal desarrollo sostenible de los recursos naturales o impedir u obstaculizar su empleo para otros usos. Estas funciones

comprenden la expedición de las respectivas licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones y salvoconductos. El otorgamiento de las concesiones a las cuales se refiere este numeral y el numeral nueve del presente artículo requiere previo concepto favorable de la Comisión del Plan y Tierras del Honorable Concejo Municipal.

- 13) Aplicar conforme a la Ley y a los Acuerdos, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas por concepto de uso y aprovechamiento de los recursos naturales, fijar su monto en el área urbana del Municipio de Santiago de Cali, con base en las tarifas mínimas establecidas por el Ministerio del Medio Ambiente, todo lo anterior de conformidad con las políticas establecidas por el Consejo de Gobierno.
- 14) Ejercer el control de la movilización, procesamiento y comercialización de los recursos naturales en coordinación con la Corporación Autónoma Regional del Cauca, CVC o quien haga sus veces y otras autoridades de policía, de conformidad con la ley y los reglamentos, y expedir los permisos, licencias y salvoconductos para la movilización de los recursos naturales.
- 15) Administrar las reservas forestales nacionales ubicadas en el Municipio de Santiago de Cali, conforme a las delegaciones que en uso de sus atribuciones legales le haga la C.V.C, y el Ministerio del Medio Ambiente.
- 16) Imponer y ejecutar a prevención y sin perjuicio de las competencias atribuidas por la ley a otras autoridades, las medidas de policía y las sanciones previstas en la ley, en caso de violación a las normas de protección ambiental y de manejo de recursos naturales y exigir, con sujeción a las regulaciones pertinentes, la reparación de daños causados.
- 17) Ordenar y establecer las normas y directrices para el manejo de las cuencas hidrográficas ubicadas dentro del Municipio de Santiago de Cali, conforme a las disposiciones superiores, a las políticas nacionales y de acuerdo con la delegación que en uso de sus atribuciones legales le haga la C.V.C., o quien haga sus veces.
- 18) Promover y ejecutar obras de irrigación, avenamiento, prevención contra las inundaciones, regulación de cauces y corrientes de agua, y de recuperación de tierras que sean necesarias para la defensa, protección y adecuado manejo de las cuencas hidrográficas del territorio de su jurisdicción, en coordinación con los organismos directores y ejecutores del Sistema Nacional de Adecuación de Tierras, conforme a las disposiciones legales y a las previsiones técnicas correspondientes.
- 19) Ejecutar, administrar, operar y mantener en coordinación con las Entidades Territoriales, proyectos, programas de desarrollo sostenible y obras de infraestructura cuya realización sea necesaria para la defensa y protección o

para la descontaminación o recuperación del medio ambiente y los recursos naturales.

- 20) Implantar y operar el Sistema de Información Ambiental en el área Urbana del Municipio de Santiago de Cali de acuerdo con las directrices trazadas por el Ministerio del Medio Ambiente.
- 21) Realizar actividades de análisis, seguimiento, prevención y control de desastres y de incendios forestales, en coordinación con las demás autoridades competentes, y asistirles en los aspectos medio ambientales en la prevención y atención de emergencias y desastres; adelantar programas de adecuación de áreas urbanas y suburbanas del Municipio en zonas de alto riesgo, tales como el control de erosión, manejo de cauces y reforestación, de conformidad con las directivas y conceptos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
- 22) Transferir tecnología resultante de las investigaciones que adelanten las entidades de investigación científica y de apoyo técnico del nivel nacional que forman parte del Sistema Nacional Ambiental (SINA) y prestar asistencia técnica a entidades públicas y privadas y a los particulares, acerca del adecuado manejo de los recursos naturales y la preservación del medio ambiente, en la forma que lo establezcan los reglamentos y de acuerdo con los lineamientos fijados por el Ministerio del Medio Ambiente.
- 23) De conformidad con los Acuerdos pertinentes, participar con las entidades competentes, a saber: el Consejo de Valorización y el Consejo de Gobierno en el procedimiento de determinación de las contribuciones de valorización con que haya de gravarse la propiedad inmueble, únicamente, por razón de la ejecución de obras de inversión ambiental que se realicen por parte del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente "DAGMA" del Municipio de Santiago de Cali y participar, con las entidades competentes, en la determinación de los demás derechos, cuyo cobro pueda hacer conforme a la ley. Todo lo anterior sólo podrá establecerse de conformidad con las políticas fijadas por el Consejo de Gobierno del Municipio y cumpliendo las disposiciones Constitucionales y Legales pertinentes.
- 24) Adelantar las gestiones necesarias para adquirir bienes de propiedad privada y los patrimoniales de las Entidades Públicas y adelantar los trámites de expropiación de bienes ante la autoridad competente, respetando las delegaciones que sobre el particular deba hacer el Alcalde. Una vez surtida la etapa de negociación directa, cuando ello sea necesario para el cumplimiento de sus funciones o para la ejecución de obras o proyectos requeridos para el cumplimiento de las mismas, e imponer las servidumbres a que haya lugar, conforme a la ley.

- 25) Apoyar al Concejo Municipal en las funciones ambientales y de planificación que le otorga la Constitución Nacional.
- 26) Desempeñar las funciones que anteriormente estaban atribuidas a otras autoridades, contempladas en los subsistemas a que se refiere el artículo Ciento Cuatro (104) de este Decreto, en materia de medio ambiente y recursos naturales, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, en cuanto no pugnen con las atribuidas por la Constitución Nacional a otras instituciones, o sean contrarias al Plan de Ordenamiento Territorial, a la Ley 99 de 1.993 o a las facultades de que ella inviste al Ministerio del Medio Ambiente.
- 27) Asesorar a las entidades municipales y a los organismos ambientales no gubernamentales en la elaboración de programas y proyectos en materia ambiental que deban incluirse en los Bancos de Proyectos Municipales, en el Banco Nacional de Proyectos de Inversión (BPIN) y en el ECOFONDO.
- 28) Asumir las funciones que le delegue el Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional del Cauca, o quien haga sus veces, en lo relacionado con el uso, funcionamiento y administración de las reservas forestales, los parques naturales y otorgamiento de concesiones para el uso del recurso hídrico en el sector rural del Municipio de Santiago de Cali y el ejercicio de funciones de evaluación, control y seguimiento ambiental de los usos de esta clase de aguas.
- 29) Las funciones asignadas por el Decreto Extraordinario 1077 de septiembre 19 de 1995 que no hayan sido delegadas a los curadores urbanos.
- 30) Formular, diseñar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos que, en materia de arborización, parques y zonas verdes, debe contener el Plan de Inversiones y el Plan de Desarrollo del Municipio.
- 31) Desarrollar y ejecutar los programas de arborización, cuidado y mantenimiento de parques y zonas verdes.
- 32) Estudiar las necesidades de arborización, parques y zonas verdes que se requieran en los distintos sectores de la ciudad.
- 33) Promover y ejecutar con la comunidad, el sector privado y las ONG's, planes y proyectos en materia de arborización, parques y zonas verdes.
- 34) Realizar las distintas actividades requeridas en el desarrollo de los procesos de administración del personal, suministros, presupuestal, y contable, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes en estas materias.
- 35) Preparar y revisar actos de carácter administrativo para el manejo de los recursos humanos, físicos y financieros, que deban someterse a la aprobación de las instancias competentes.

- 36)Elaborar y coordinar la ejecución de programas de recurso humano, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Administrativo del Municipio de Santiago de Cali.
- 37)Aplicar las normas sobre carrera administrativa al personal vinculado o que se vincule al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente "DAGMA", del Municipio de Santiago de Cali
- 38)Realizar el control interno del DAGMA, de acuerdo con los lineamientos generales de la Alcaldía.
- 39)Revisar los documentos y actos, y expedir las certificaciones y constancias que sean de su competencia.
- 40)Administrar el Sistema de Información Financiera del Municipio en el área del "DAGMA", en coordinación con el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal y con el Consejo de Política Fiscal "CONFIS" Municipal.
- 41)Manejar el Almacén y la compra de suministros.
- 42)Hacer seguimiento a los recaudos propios del "DAGMA".
- 43)Realizar las distintas actividades requeridas en el desarrollo de los procesos de administración del personal, suministros, presupuestal y contable, de acuerdo con las normas vigentes en estas materias.
- 44)Elaborar las órdenes de pago y solicitudes de traslados, transferencias y reservas presupuestales y darles el trámite correspondiente .
- 45)Administrar el Sistema de Información Ambiental Municipal "SIAM", de conformidad con la Ley.
- 46)Revisar, elaborar y colaborar en la redacción de la elaboración de los documentos de orden legal o jurídicos, de las normas, reglamentos y demás actos administrativos de su competencia.
- 47)Elaborar, estudiar y conceptuar sobre los proyectos de Acuerdo y de Decretos, y dar el visto bueno a los contratos.
- 48)Sustanciar y preparar los conceptos mediante los cuales se desaten los recursos interpuestos contra actos y en general aquellos que sean procedentes y su conocimiento no esté atribuido a ningún otro funcionario.
- 49)Emitir conceptos jurídicos sobre los asuntos que sometan a su consideración o le soliciten funcionarios del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA.
- 50)Expedir certificaciones de carácter jurídico de su competencia.
- 51)Coordinar y liderar el proceso de elaboración del Plan de Gestión Ambiental del municipio de Santiago de Cali, en coherencia con el Plan de Desarrollo del Municipio y el Plan de Desarrollo Departamental y Nacional.
- 52)Evaluar el cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental Municipal.

- 53) Preparar el plan anual de Inversiones del DAGMA y realizar su cumplimiento y evaluación, sin perjuicio de las facultades propias del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
- 54) Orientar y operar el Sistema de Información Ambiental del Municipio.
- 55) Evaluar la calidad de los recursos naturales del Municipio, a partir del establecimiento de indicadores y límites permisibles.
- 56) Gestionar o proponer la celebración de los convenios a que haya lugar para su ejecución.
- 57) Determinar y priorizar líneas de Gestión e investigación relacionadas con tecnologías limpias, prevención de desastres, saneamiento, etc.
- 58) Preparar los documentos del Plan de Gestión Municipal, los planes sectoriales, el Plan de Acción y de inversión Ambiental Municipal.
- 59) Operar el Banco de proyectos Ambientales del Municipio, identificando, formulando y evaluando proyectos de inversión.
- 60) Estudiar y formular instrumentos de Gestión Ambiental, tales como las tasas retributivas, niveles permisibles, indicadores de calidad ambiental, políticas de estímulo, zonificaciones ambientales, etc.
- 61) Adelantar estudios ambientales.
- 62) Elaborar y actualizar las bases de datos ambientales.
- 63) Generar información técnica y de consulta para distintos usuarios.
- 64) Establecer contactos con redes nacionales e internacionales de información ambiental.
- 65) Asesorar y capacitar a todo el personal del DAGMA en el manejo de procesos de información.
- 66) Preparar las licencias ambientales, permisos de vertimiento y de emisión, concesiones de transporte de sustancias tóxicas o de impacto ambiental, en el área urbana y suburbana del Municipio.
- 67) Controlar la aplicación de las normas reglamentarias para aire, agua, suelo, disposición final de desechos, fauna, flora y espacio público y proponer las sanciones correspondientes.
- 68) Operar, en coordinación con las Dependencias respectivas, la red de monitores de calidad de aire y agua y proponer la declaratoria de los niveles de prevención, alerta y emergencia.
- 69) Atender las consultas técnicas que requieran los distintos sectores.
- 70) Orientar y ejecutar las acciones de policía originadas en la vigilancia y control ambiental, en coordinación con la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad.
- 71) Realizar seguimiento y evaluación a la Gestión Ambiental de las empresas productoras de bienes y servicios privadas, públicas y mixtas, acorde con los planes establecidos por las mismas como parte del proceso de aprobación de

las licencias ambientales y con las concertaciones realizadas con las empresas sobre el manejo, recuperación y restauración ambiental.

- 72) Ofrecer servicios de información medio-ambiental a las empresas publicas, privadas y mixtas productoras de bienes y servicios.
- 73) Llevar a cabo acciones de concertación institucional y gremial en lo pertinente a vigilancia y control y orientar el trabajo de los guardas ambientales bachilleres.
- 74) Establecer los Términos de Referencia para la elaboración de los Diagnósticos de Alternativas, Estudios de Impacto Ambiental y Planes de Manejo y de Mitigación para proyectos urbanísticos y de infraestructura.
- 75) Evaluar los Diagnósticos de Alternativas, Estudios de Impacto Ambiental y Planes de Manejo y de Mitigación.
- 76) Hacer el control del cumplimiento de las normas para espacio público, estatuto de aseo, arborización, ruido ambiental y manejo de escombros.
- 77) Verificar los planes de cumplimiento.
- 78) Proponer los aforos para las concesiones de aguas superficiales y subterráneas y efectuar el control de las mismas.
- 79) Atender consultas y quejas de la comunidad en el campo de control urbano.
- 80) Establecer los términos de referencia para la elaboración de los diagnósticos de alternativas, estudios de impacto ambiental y planes de manejo y de mitigación para proyectos industriales, comerciales y de servicios.
- 81) Evaluar los diagnósticos de alternativas, estudios de impacto ambiental y planes de manejo y de mitigación.
- 82) Ejercer el control del cumplimiento de las normas de vertimiento, emanaciones y manejo y disposición de desechos.
- 83) Verificar los planes de cumplimiento.
- 84) Operar, en coordinación con las dependencias respectivas, la red de monitores de calidad de aire y agua.
- 85) Atender consultas y quejas de la comunidad en su área de procesos productivos.
- 86) Coordinar la realización de programas de educación y orientación dirigidos a personas naturales y organizaciones formales e informales del municipio de Santiago de Cali.
- 87) Promover la realización de planes de gestión ambiental y hacer el seguimiento y evaluación en las divisiones territoriales del Municipio de Santiago de Cali.
- 88) Promover la realización de proyectos ambientales locales y comunitarios coordinando y apoyando a las organizaciones que conforman el sistema de gestión ambiental del Municipio de Santiago de Cali.

- 89) Promover la participación ciudadana en el diseño y ejecución de proyectos ambientales.
- 90) Ofrecer el servicio de información a personas naturales de organizaciones formales e informales que habitan en el Municipio de Santiago de Cali.
- 91) Promover la realización de programas de investigación cultural y pedagógica que orienten los programas de educación ambiental realizados por las instituciones del sistema de gestión ambiental del Municipio de Santiago de Cali y los centros docentes del Municipio de Cali.
- 92) Proponer la política de educación ambiental para el Municipio.
- 93) Coordinar con la Secretaria de Educación Municipal las políticas, estrategias y acciones en el área educativa.
- 94) Asesorar en el diseño de contenidos curriculares ambientales
- 95) Orientar el trabajo ambiental de la comunidad educativa.
- 96) Empezar acciones educativas directas como experiencias piloto.
- 97) Alimentar las bases de datos del SIAM en el área de educación formal.
- 98) Acompañar a la comunidad en el desarrollo de sus proyectos ambientales.
- 99) Promover las veedurías ambientales y capacitar técnicamente para esta labor.
- 100) Establecer mecanismos de consulta a la comunidad.
- 101) Hacer diagnósticos comunitarios sobre la calidad ambiental.
- 102) Hacer campañas comunitarias de divulgación y sensibilización hacia problemas ambientales.
- 103) Adelantar proyectos de gestión ambiental para el saneamiento, la prevención de desastres y la preservación de los recursos naturales renovables.
- 104) Realizar estudios de pre-factibilidad y factibilidad para proyectos ambientales.
- 105) Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional para adelantar proyectos medio ambientales.
- 106) Coordinar la gestión ambiental con las ONG ´S
- 107) Administrar ecosistemas urbanos y manejar los recursos naturales del Municipio, tales como ríos y cerros.
- 108) Manejo de proyectos de protección a la fauna y a la flora del área urbana y suburbana del Municipio.
- 109) Organizar, promover o ejecutar con las diferentes entidades proyectos de protección, recuperación y regulación del sistema hídrico del Municipio, compuesto por ríos y cañadas .
- 110) Organizar, promover o ejecutar la gestión para la defensa de la fauna y flora del Municipio, en coordinación con las entidades respectivas.

- 111) Velar por la protección de la malla verde de la ciudad en coordinación con las entidades competentes.
- 112) Desarrollar proyectos de protección y recuperación de los cerros tutelares de la ciudad.
- 113) Coordinar el Plan de Prevención de Incendios Forestales, con la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad.
- 114) Adelantar estudios técnicos sobre proyectos de saneamiento en manejo de residuos, obras de drenaje y avenamiento y tecnologías limpias, entre otros.

Las demás funciones que le sean asignadas por los Acuerdos Municipales.

De la dirección: Se establece como objetivo general de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente "DAGMA", responder por el manejo general del Departamento Administrativo, su administración interna, la interacción con los demás componentes del sistema y con la comunidad en general. Para el cumplimiento de su objetivo, la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente "DAGMA", ejercerá las siguientes funciones generales:

- 1) Dirigir los procesos de planificación y control de la Gestión ambiental del Municipio de Santiago de Cali.
- 2) Planificar el desarrollo del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente del Municipio de Santiago de Cali "DAGMA".
- 3) Elaborar el presupuesto de inversión y funcionamiento del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente del Municipio de Santiago de Cali "DAGMA", garantizando su articulación con el Plan de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial, y presentarlo a las autoridades competentes.
- 4) Dirigir, organizar y controlar el desarrollo de las actividades del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente del Municipio de Santiago de Cali "DAGMA", como máxima autoridad del Medio Ambiente en el Municipio de Santiago de Cali y por tanto, como entidad rectora y coordinadora del Sistema de Gestión Ambiental Municipal.
- 5) Vigilar el curso de la ejecución presupuestal del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente del Municipio de Santiago de Cali "DAGMA", en el Municipio de Santiago de Cali.
- 6) Preparar para la aprobación del Concejo, previa presentación por parte del Señor Alcalde, proyectos de acuerdo necesarios para la gestión ambiental del Municipio de Santiago de Cali

- 7) Propiciar un buen clima de trabajo, creando valores de compromiso e identidad con la naturaleza de las actividades propias de la gestión ambiental municipal.
- 8) Ordenar, por delegación del Alcalde, el gasto del Fondo Ambiental Municipal, sin perjuicio de las facultades del Consejo de Gobierno, del CONFIS, y del Alcalde, para el manejo unificado de la política financiera del Municipio en su entidad financiera propia.
- 9) Otorgar de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial las licencias ambientales consagradas en la Ley 99 de 1.993 reglamentadas en el Decreto 1753 del 3 de agosto de 1.994 y los que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.
- 10) Cumplir por mandato legal las funciones y atribuciones policivas a prevención de las demás autoridades competentes, para lo cual podrá imponer y ejecutar las medidas de policía, multas y sanciones establecidas legalmente, que sean aplicables según el caso.
- 11) Cumplir, cuando el Ministerio del Medio Ambiente, se lo encomiende la práctica de diligencias para el ejercicio de las atribuciones de policía, con base en las cuales impondrá las sanciones a que haya lugar.
- 12) Celebrar, en conjunto con el Alcalde, convenios con la Corporación Autónoma Regional del Cauca, C.V.C., o quien haga sus veces, a fin de asumir las funciones que le sean delegadas al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente "DAGMA", en lo relacionado con el uso, funcionamiento y administración de las reservas forestales, los parques naturales y otorgamiento de concesiones para el uso del recurso hídrico en el sector rural y para el ejercicio de funciones de evaluación, control y seguimiento, en esas mismas áreas del Municipio de Santiago de Cali.
- 13) Conocer y decidir en única instancia, de conformidad con el Código Disciplinario Único, los procesos inherentes a faltas leves contra los servidores públicos de su dependencia.
- 14) Adelantar estudios técnicos sobre proyectos de saneamiento en manejo de residuos, obras de drenaje y avenamiento y tecnologías limpias, entre otros.
- 15) Las demás funciones que se le asignen por Leyes, Decretos Nacionales o Acuerdos.

Comentario:

El DAGMA no tiene funciones específicas con las ciclo-rutas. Las que aparecen en negrilla, pueden en algún momento servir de referencia para involucrar a esta entidad en el desarrollo del PLAMACIR. Esperamos que atendiendo la

solicitud formulada al comienzo del Estudio, nos suministren los lineamientos ambientales aplicables al proyecto.

5. Secretaría del Deporte y Recreación

Misión.- La Secretaría fomentará el espíritu deportivo y la recreación de los caleños para su desarrollo integral como seres humanos mediante la formación de deportistas, la construcción y conservación de los parques de recreación activa y demás escenarios deportivos, la organización de eventos deportivos y la recreación, atendiendo todos los principios que rigen la actuación administrativa en el Municipio de Cali y en especial los de transparencia, eficiencia y eficacia.

Responsabilidades.- Corresponden a la Secretaría del Deporte y Recreación, las siguientes responsabilidades:

- 1) Formular las políticas en materia de deporte, recreación, educación física y aprovechamiento del tiempo libre, en el municipio de Santiago de Cali, conforme a la Ley 181 de 1995 y el Sistema Nacional del Deporte.
- 2) Proponer el Plan Local del Deporte, la Recreación y el Aprovechamiento del Tiempo Libre, efectuando su seguimiento y evaluación con la participación comunitaria.
- 3) Programar la distribución de los recursos destinados al deporte, la recreación, la educación física y el aprovechamiento del tiempo libre en el Municipio de Cali.
- 4) Promover y fomentar la popularización del deporte en todas sus manifestaciones en el territorio municipal.
- 5) Fomentar, proteger, apoyar y regular la asociación deportiva en todas sus manifestaciones
- 6) Promover la investigación a nivel de las diversas ciencias aplicadas al deporte, como soporte de los proyectos y programas a desarrollarse en el Municipio de Cali.
- 7) Brindar al Municipio de Santiago de Cali y a sus habitantes, la infraestructura deportiva y recreativa adecuadas y la dotación de las mismas a través de proyectos de cofinanciación.
- 8) Fomentar y estimular la participación del sector privado en los programas de deporte, recreación, educación física y manejo del tiempo libre en el territorio de Santiago de Cali.

- 9) Diseñar, conjuntamente con la Secretaría de Educación, programas tales como centros de educación física, centros de iniciación y formación deportiva, festivales recreativos, escolares y juegos inter-colegiados, para lo cual concurrirían financieramente las dos Secretarías conforme al Art. 14 de la Ley 181 de 1995.
- 10) Concertar los criterios jurídicos básicos a aplicar en la Secretaría.
- 11) Velar porque toda decisión y acto de la Secretaría este dentro del marco Constitucional y legal.
- 12) Orientar a las distintas dependencias de la Secretaría sobre la competencia, deberes, funciones, prohibiciones y procedimientos a los cuales deben adecuar sus actuaciones para asegurar el mejor cumplimiento de las normas y el objetivo general de la dependencia.
- 13) Elaborar o revisar todos los actos, contratos o documentos de carácter jurídico que sean sometidos a su consideración.
- 14) Levantar y elaborar la información estadística del deporte, la recreación, la educación física y la utilización del tiempo libre en el Municipio de Santiago de Cali.
- 15) Desarrollar, los estudios que permitan determinar las bases para el diseño de los planes, programas y metas de la Secretaría.
- 16) Definir los proyectos, planes y programas, conforme las prioridades del Plan de Desarrollo.
- 17) Administrar el Banco de Proyectos de la Secretaría.
- 18) Desarrollar las actividades requeridas para la consecución de los recursos económicos procedentes de los entes de crédito y cofinanciación.
- 19) Adelantar las acciones necesarias para dar soporte a la consecución de recursos Departamentales, Nacionales e Internacionales.
- 20) Estudiar, evaluar y ejecutar los proyectos de mantenimiento y adecuación de los escenarios deportivos y recreativos, conforme el Plan de Desarrollo del Municipio.
- 21) Elaborar el presupuesto general de la Secretaría conforme al Plan de Desarrollo.
- 22) Ejercer el control de ejecución presupuestal.
- 23) Administrar y coordinar las actividades y los recursos humanos y físicos de la Secretaría.
- 24) Atender y resolver las quejas que presenten los ciudadanos en relación con la Secretaría.
- 25) Diseñar y ejecutar los programas de comunicación organizacional y social que den soporte a los programas de la Secretaría.

- 26)Elaborar los actos y ejecutar las gestiones necesarias para el desarrollo de los procesos de contratación relacionados con las competencias de la Secretaría.
- 27)Planear y gestionar la adquisición de los bienes y servicios que requiera la Secretaría.
- 28)Organizar y controlar la vigilancia y mantenimiento de los bienes asignados a la Secretaría.
- 29)Coordinar y controlar lo relacionado con el archivo y la distribución de la documentación.
- 30)Organizar y desarrollar las actividades relacionadas con el procesamiento, análisis, archivo y suministro de información que produzca o reciba la Secretaría.
- 31)Elaborar los estudios para la adquisición de equipos y programas adecuados a las necesidades de la Secretaría.
- 32)Diseñar las políticas y programas para el adecuado uso de los equipos y de los programas en las diferentes dependencias de la Secretaría, y supervisar su cumplimiento.
- 33)Formular las líneas de acción que debe contener el Plan de Desarrollo del Municipio en relación con el deporte y la educación física.
- 34)Proponer y ejecutar los programas de iniciación, formación y competición que se deben adelantar en el Municipio.
- 35)Diseñar el calendario deportivo municipal en concordancia con el calendario único nacional.
- 36)Fomentar la popularización deportiva y la participación comunitaria en las actividades de deporte y educación física.
- 37)Diseñar los planes de capacitación deportiva para dirigentes, jueces, entrenadores, profesores de educación física, líderes comunitarios, deportistas, periodistas y demás talento humano relacionado con el deporte y la educación física.
- 38)Determinar las necesidades de escenarios deportivos en las distintas comunas y corregimientos de la ciudad, promover su construcción y dotación, haciendo uso de los mecanismos que establece la Ley 181 de 1995 y demás normas que le sean concordantes.
- 39)Diseñar, gestionar y aplicar políticas de fomento, estímulo y bienestar para los deportistas de Santiago de Cali.
- 40)Adelantar las acciones que permitan seleccionar, organizar y preparar técnica, sicológica y personalmente los seleccionados de la ciudad en las diferentes disciplinas deportivas y garantizarles su funcionamiento y participación en torneos, campeonatos y demás competencias en las que deba estar representada la ciudad.

- 41) Fomentar, apoyar, asesorar, coordinar y regular las organizaciones deportivas del nivel municipal, tales como clubes y comités para el cumplimiento de su Misión.
- 42) Formular y desarrollar en coordinación con la dependencia responsable del manejo de las personas con discapacidades físicas, síquicas, sensoriales y de la tercera edad, las políticas, planes y programas de fomento y prácticas deportivas.
- 43) Velar porque la práctica deportiva esté exenta de violencia.
- 44) Desarrollar los programas de investigación deportiva.
- 45) Formular las políticas, planes, programas y proyectos que en materia de recreación deben contener el Plan de Inversiones, el Plan de Desarrollo del Municipio y el Plan Local del Deporte, la Recreación y el Aprovechamiento del tiempo libre.
- 46) Desarrollar los programas de recreación popular mediante la integración interinstitucional para garantizar el mayor cubrimiento social.
- 47) Estudiar las necesidades de espacios recreativos en todos los sectores de la ciudad.
- 48) Promover conjuntamente con el sector privado, organizaciones no gubernamentales y cajas de compensación la construcción de parques y centros recreativos.
- 49) Adelantar la dotación, mantenimiento y administración de centros y parques recreativos. Dicha dotación, mantenimiento y administración, las podrá también realizar con la colaboración del sector privado, de las ONG's, de la Corporación para la Recreación Popular y de la comunidad en general.
- 50) Adelantar los convenios necesarios con las entidades públicas y privadas para el desarrollo de programas recreativos y de manejo del tiempo libre, con el fin de garantizar el mayor cubrimiento y optimización de recursos.
- 51) Compilar, suministrar y difundir la información y documentación relativas a la recreación, y en especial la relacionada con los resultados de investigaciones y los estudios sobre programas, experiencias técnicas y científicas referidas a aquellas.
- 52) Dirigir, orientar y coordinar el desarrollo de la educación física extraescolar como factor social, y determinar las políticas, planes, programas y estrategias para su desarrollo con fines de salud, bienestar y condición física para la comunidad.
- 53) Formular y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos que en materia de mantenimiento, administración y utilización de escenarios deportivos deben contener el Plan de Inversiones, el Plan de Desarrollo del Municipio y el Plan Local del Deporte.

- 54) Diseñar y dotar los escenarios deportivos para que cumplan con la función de fomento, masificación, desarrollo deportivo y competitivo.
- 55) Proponer las normas sobre seguridad y condiciones físicas y sanitarias de los escenarios deportivos.
- 56) Promover la comercialización de los escenarios deportivos con el fin de hacerlos autosuficientes, sin afectar el desarrollo del deporte de formación y de competencia, coordinando con las organizaciones deportivas y el deporte asociado, garantizando el cumplimiento de los programas del calendario deportivo nacional, departamental y municipal y las programaciones de las Ligas.
- 57) Diseñar y ejecutar las medidas administrativas y de seguridad que garanticen la eficiente prestación de los servicios y la conservación de los elementos y equipos existentes en los escenarios.
- 58) Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría, de conformidad con la Constitución, las Leyes y los Acuerdos.

Estructura. La Secretaría del Deporte y Recreación tendrá la siguiente organización:

- Despacho del Secretario
- Consejo del Deporte
- Equipo de Trabajo

Responsabilidades del Secretario Corresponde al Secretario del Deporte y Recreación el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

- 1) Dirigir la Secretaría a su cargo.
- 2) Participar en la definición de la política del Gobierno Municipal en materia de deporte y recreación.
- 3) Celebrar contratos de acuerdo con las delegaciones que le haga el Alcalde.
- 4) Ejercer el control interno en la Secretaría a su cargo, y evaluar la gestión y resultados de las dependencias y servidores públicos adscritos a su Secretaría.
- 5) Conocer y fallar en única instancia los procesos disciplinarios, con relación a los servidores públicos de su Dependencia, cuando se trate de faltas leves.
- 6) Diseñar y ejecutar los controles necesarios para garantizar que cuando se realicen actividades extradeportivas, los escenarios no sufran deterioros y sí se tomen las medidas necesarias para su restablecimiento.

- 7) Responder por el deterioro de los escenarios deportivos cuando no se hayan tomado las medidas dispuestas en este literal.
- 8) Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la Misión de la Secretaría.

Comentario:

Esta entidad, por su naturaleza, no tiene nada que ver con el desarrollo del Plan Maestro de Ciclo-rutas, por cuanto su responsabilidad está orientada hacia las actividades deportivas propiamente dichas. De todas formas por las funciones resaltadas se puede, en su momento, realizar acercamientos para hacerlos partícipes de programas de divulgación.

6. METROCALI S.A.

Sociedad por acciones constituida entre entidades públicas del orden municipal bajo la forma de sociedad anónima de carácter comercial con aportes públicos, autorizada mediante Acuerdo N° 16 del 27 de Noviembre de 1.998 del Concejo Municipal de Cali, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, constituida mediante Escritura Pública N° 580 del 25 de febrero de 1.999, registrada en la Cámara de Comercio de Santiago de Cali.

De acuerdo con sus estatutos sociales tiene como objeto ser titular del sistema de transporte masivo de la ciudad, y ejecutar todas las acciones previas, concomitantes y posteriores para construir y poner en operación dicho sistema, y por lo tanto debe organizar los aspectos relativos a su construcción, operación y mantenimiento y demás actividades conexas.

En desarrollo de lo anterior es responsable del planeamiento, diseño, construcción y mantenimiento de la infraestructura para el Sistema Integrado de Transporte Masivo, el planeamiento, vigilancia y control de su operación y recaudo, y el planeamiento de la expansión de la red de corredores, cuando las necesidades de la demanda así lo determinen. Esta expansión puede ser física u operacional, o las dos simultáneas.

METROCALI tiene la siguiente organización:

- Asamblea de Accionistas
- Junta Directiva
- Presidencia
- Secretaría General
- Unidades asesoras de la Presidencia: - Control interno y gestión de calidad,
 - Planeación, sistemas e informática
 - Oficina Jurídica
 - Mercadeo, comunicaciones y gestión social y veedurías.

- Dirección de Construcciones y Obras Civiles.
- Dirección de Transporte
- Dirección Financiera.

Secretaria General: Además de ser la responsable de la Secretaría de el Asamblea de Accionistas y la Junta Directiva, le corresponde atender todo lo relacionado con el manejo de personal, situaciones administrativas propias de la entidad, responder por el archivo y custodia de la documentación, atender las necesidades de mantenimiento y conservación de la edificación, mobiliario, equipos y vehículos necesarios para el buen desarrollo institucional, apoyar a la Presidencia en las relaciones interinstitucionales, y en general todo el apoyo logístico tendientes a lograr la eficiencia en el desempeño institucional.

Unidades asesoras de la presidencia:

A la Oficina de Control Interno y Gestión de Calidad le corresponde vigilar porque todas las actuaciones del personal vinculado a la institución estén dentro de los proceso y procedimientos ajustados a los estándares preestablecidos; generar con la colaboración de todas las demás reparticiones administrativas los indicadores necesarios para el seguimiento de todas las actividades de la empresa; revisar, actualizar y diseñar los procesos y procedimientos establecidos; y colaborar con las entidades de control de Estado en los requerimientos propios de su función.

A la Oficina de Planeación, Sistemas e Informática le corresponde administrar el Banco de Proyectos de Inversión de la entidad conforme a las normas nacionales y municipales pertinentes; velar porque se cumplan al interior de la entidad los postulados establecidos en los Planes de Desarrollo Municipales; desarrollar alternativas tendientes a la eficiente utilización de los recursos disponibles; responder por el desarrollo tecnológico de la plataforma informática

y de sistemas de la empresa; velar porque todos los proyectos desarrollados por la empresa cuenten con la aprobación de las autoridades competentes; y apoyar a la Presidencia en la presentación de documentos técnicos a la Junta Directiva y entidades externas, necesarios para el afianzamiento del proyecto.

A la Oficina Jurídica le compete atender oportunamente todos los requerimientos internos y externos relacionados con los aspectos jurídicos de todas las actuaciones de la entidad; emitir los conceptos favorables que correspondan sobre los documentos que conformen los procesos licitatorios de la entidad; revisar que todos los documentos que expida la entidad estén acordes con las disposiciones jurídicas aplicables; y apoyar a las demás instancias internas en los aspectos jurídicos que les corresponda.

A la Oficina de Mercadeo, Comunicaciones y Gestión Social le corresponde atender todos los asuntos propios de las relaciones con los medios de comunicación y la comunidad en general; atender las quejas y reclamos derivados del avance de los proyectos; facilitar el desempeño de las veedurías que se establezcan; y gestionar con la empresa privada el acompañamiento necesario para la divulgación de aquellos aspectos del proyecto que lo ameriten.

Dirección de construcciones y obras civiles: Responde por los estudios y diseños definitivos de toda la infraestructura necesaria para la operación del Sistema Integrado de Transporte Masivo; los pliegos de condiciones y/o términos de referencia necesarios para la contratación de la construcción y/o interventoría de las obras civiles; la coordinación y el seguimiento en la ejecución de las obras de acuerdo a las condiciones contractuales establecidas; y la coordinación interinstitucional con entidades externas afines en la ejecución de las obras.

Dirección de transporte: Responde por todos los elementos necesarios para la estructuración del modelo operacional del sistema; los procesos licitatorios para la concesión de la operación y el recaudo; la programación de la operación del sistema; el control y vigilancia de la operación del sistema; el sistema de información de la operación del sistema; la planeación de la expansión física y operacional; el control de los costos de operación para ajuste de las tarifas comerciales y valor de los pasajes del sistema; y responder por el buen funcionamiento de las instalaciones destinadas a terminales, patios y talleres.

Dirección financiera: Le compete el manejo presupuestal de los recursos asignados a la ejecución del proyecto; velar por la correcta aplicación de los

mismos de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Junta Directiva; establecer las condiciones para la constitución de los encargos fiduciarios necesarios en la operación del sistema; registrar todos los movimientos contables según las normas vigentes; ejercer los controles al sistema de recaudo y el fideicomiso de la operación; y velar porque los egresos operacionales estén acordes con las condiciones contractuales establecidas en los contratos de concesión.

Comentario:

Por su naturaleza y objeto social la participación de esta entidad en el proyecto, está limitada a incluir, en los estudios y diseños definitivos de los Corredores que integran el Sistema Integrado de Transporte Masivo, los diseños de los tramos de ciclo-rutas que los afecten, que serán tenidos en cuenta en la Red Básica de Ciclo-rutas.

7. Conclusiones

Como se puede deducir de la lectura de las funciones de las diferentes entidades, debidamente resaltadas en negrilla, solamente el Departamento Administrativo de Planeación, responsable de la implementación de los diferentes instrumentos del Plan de Ordenamiento Territorial, y la Secretaría de Tránsito y Transporte responsable de la señalización, demarcación, semaforización, educación y seguridad vial, son las entidades que tienen en la práctica mayor afinidad con el proyecto.

En las demás entidades, el ejercicio de las funciones señaladas en negrilla, permitirían aparentemente involucrarlas en la ejecución del Plan Maestro de Ciclo-rutas, dependiendo en todo caso de las directrices impartidas por el Alcalde, y de la voluntad política de los funcionarios de turno, al frente de estas entidades.

Si no hay claridad en las funciones de las diferentes entidades en relación con el tema de las ciclo-rutas, es muy posible que, dentro de los Planes de Desarrollo que se adopten en cada una de las administraciones municipales posteriores, y en los Planes de Acción derivados, no se incluyan proyectos específicos sobre el tema que nos ocupa, dependiendo siempre de la directriz que, en este caso, debe ser impartida por el Departamento Administrativo de Planeación, pero igualmente sujeta, a la decisión y/o conveniencia de cada una de las entidades.

Un ejemplo claro de la falta de funciones específicas con relación al tema de las ciclo-rutas, es lo que actualmente sucede con la ciclovía construída en el separador central de la Autopista Simón Bolívar entre Carreras 8ª y 83, la carrera 83 entre Calles 25 y 13, y la Calle 13 entre Carreras 83 y 100.

Este proyecto fue pre-diseñado por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, con la colaboración de EMSIRVA, diseñado por el DAGMA, y construído por la Secretaría de Tránsito y Transporte con recursos del Fondo Rotatorio de Tránsito; sin embargo ninguna de estas entidades responde por su mantenimiento en forma integral, únicamente la Secretaría de Tránsito y Transporte, en forma muy irregular, atiende las necesidades de señalización y demarcación, igual que lo hace el DAGMA en lo relacionado con el mantenimiento de las zonas verdes contiguas.

Una de las razones por las cuales se presentan estas situaciones, es el convencimiento de muchas personas vinculadas a los estamentos de decisión, que la infraestructura vial es únicamente para vehículos motorizados, cuyo tasa de crecimiento en las grandes ciudades es muy superior a la de otro tipo de vehículos, y a la población misma, reduciendo por este hecho, en el tiempo, los espacios destinados a la circulación peatonal y de bicicletas, vehículos considerados en la mayoría de los casos, como "estorbo" a la circulación "normal", referida esta a la de los vehículos motorizados.

8. Recomendaciones

Una vez entregado a entera satisfacción de la administración municipal, representada por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal el Estudio del Plan Maestro de Ciclo-rutas, su ejecución, tal como está previsto, deberá llevarse a cabo en las siguientes fases:

- a) Estudios y diseños definitivos: Corresponde a la fase en la cual, tomando como referencia los prediseños, se realizan los estudios detallados necesarios para el diseño geométrico en planta y perfil, de estructura de pavimentos, estructuras a desnivel, drenajes, iluminación, señalización, demarcación, semaforización, amoblamiento, y arborización. Estos diseños deben incluir necesariamente detalles constructivos y especificaciones técnicas.

- b) **Construcción:** Esta fase se refiere específicamente a la construcción de todas las estructuras relacionadas en la fase de diseño, específicamente pavimento, drenajes y soluciones a desnivel.
- c) **Señalización y demarcación:** Simultáneamente, o una vez terminada la fase anterior, se procederá a la instalación y/o ejecución de estos trabajos conforme a los diseños correspondientes.
- d) **Semaforización:** En las intersecciones o cruces donde sea necesario el desarrollo de un sistema de semaforización específico para el control de bicicletas, según lo determinen los diseños, o modificar los planes de señales de los semáforos existentes, en esta fase deberán ejecutarse los trabajos pertinentes, los cuales pueden ser simultáneos o posteriores, según lo establezcan los diseños.
- e) **Amoblamiento:** De conformidad con los criterios de localización establecidos en los prediseños, y siguiendo las especificaciones técnicas y detalles constructivos indicados en los diseños, esta fase se refiere a la construcción e instalación de todos los elementos de amoblamiento urbano que se determinen como directamente relacionados con el desempeño de las ciclo-rutas.
- f) **Iluminación:** En caso que los diseños definitivos establezcan un sistema de iluminación especial, diferente de la normal establecida para las vías vehiculares, en esta fase se harán las obras e instalaciones que correspondan para cumplir con las exigencias correspondientes.
- g) **Arborización:** Siguiendo los lineamientos de los criterios de diseño, y de acuerdo con los diseños definitivos, en esta fase se desarrollarán las actividades necesarias para cumplir con las especificaciones mínimas, teniendo en cuenta que la ubicación o selección de especies arbóreas en forma equivocada pueden afectar la funcionalidad de la correspondiente ciclo-ruta.
- h) **Mantenimiento:** Lo ideal es que esta actividad sea ejecutada por una sola entidad, con el propósito de garantizar, en todo momento, la seguridad integral en la circulación de las bicicletas en la Red Básica de Ciclo-rutas.

Respetando las fases anteriormente enunciadas, se propone que cada una de ellas se le asigne, mediante Decreto expedido por el Señor Alcalde, a las entidades teniendo en cuenta su Misión, así:

- Al Departamento Administrativo de Planeación las relacionadas con estudios y diseños definitivos, y amoblamiento.
- A la Secretaría de Infraestructura y Valorización las correspondientes a la construcción y el mantenimiento de todas ellas, en lo relacionado con las estructuras (pavimento, puentes).
- A la Secretaría de Tránsito y Transporte todo lo relacionado con la construcción y mantenimiento en lo relacionado con señalización, demarcación y semaforización, la reglamentación y control de su operación, y la realización de campañas de educación y seguridad vial.
- A EMCALI E.I.C.E. E.S.P., a través del concesionario correspondiente, lo referente a la iluminación (construcción y mantenimiento).
- Al DAGMA todo lo relacionado con la implementación y mantenimiento de zonas verdes y arborización.
- A la Secretaría del Deporte y Recreación la promoción de actividades recreacionales ligadas a los escenarios deportivos, en fines de semana, tomando como elemento de interconexión la Red de Ciclo-rutas.

Como propuesta se incluye en el Capítulo siguiente el Proyecto de Decreto que se considera corresponde a lo expuesto anteriormente, y que en principio debe ser examinado por la Dirección Jurídica de la Alcaldía, para determinar su viabilidad jurídica.

9. Proyecto de Decreto

Por medio del cual se adicionan algunas funciones relacionadas con el plan maestro de Ciclo-rutas de Santiago de Cali.

El Alcalde de Santiago de Cali, en uso de sus atribuciones legales, y,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 229 del Acuerdo 069 de Octubre 26 de 2.000, "Por medio del cual se adopta el Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Santiago de Cali", establece, en el Numeral2, dentro de los Proyectos estructurantes de movilidad y accesibilidad, el Programa de Ciclo-rutas, fijando recomendaciones para su desarrollo,

Que el Municipio de Santiago de Cali, por intermedio del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, mediante Contrato DAPM-CON-02-2004 contrató el Estudio del Plan Maestro de Ciclo-rutas pasar Santiago de Cali,

Que en desarrollo del contrato se produjo el Documento PMC-004, relacionado con la Organización en Vías, Tránsito y Transporte en Santiago de Cali, en el cual se recomienda precisar, al interior de cada una de las entidades municipales competentes, funciones relacionadas con el desarrollo del Plan Maestro de Ciclo-rutas.

Que es necesario asegurar la ejecución del Plan Maestro de Ciclo-rutas, como parte integrante del Sistema Vial y de Transporte del Municipio de Santiago de Cali, teniendo en cuenta las tendencias de movilización de la población, los centros de producción y atracción de viajes y la comunicación de los espacios tanto de recreación activa como pasiva.

Que en mérito a lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

Artículo primero: Para asegurar la efectiva implementación del Plan Maestro de Ciclo-rutas, desarrollado mediante Contrato DAPM-CON-02-2004, se asignan

a las entidades municipales relacionadas, las funciones que se detallan en los Artículos siguientes.

Artículo segundo: Corresponde al Departamento Administrativo de Planeación desarrollar los estudios y diseños definitivos de la Red Básica de Ciclo-rutas formulada en el Plan Maestro, de acuerdo a los prediseños, jerarquía, prioridades, criterios de diseño y Términos de Referencia allí establecidos.

Artículo tercero: A la Secretaría de Infraestructura y Valorización le corresponde contratar y ejecutar la construcción de las obras de infraestructura física a nivel y a desnivel necesarias para el funcionamiento de las ciclo-rutas, de acuerdo a los estudios y diseños que elabore el Departamento Administrativo de Planeación. Así mismo debe responder por el mantenimiento y conservación de las obras físicas construídas.

Artículo cuarto: La Secretaría de Tránsito y Transporte deberá contratar y ejecutar la obras necesarias para señalar, demarcar y semaforizar la Red de Ciclo-rutas, de conformidad con los estudios y diseños entregados por el Departamento Administrativo de Planeación. Así mismo deberá responder por el mantenimiento, conservación y reposición oportuna de los dispositivos de control de tránsito anteriormente enunciados.

Artículo quinto: La Secretaría de Tránsito deberá adoptar las medidas necesarias para facilitar el registro de bicicletas conforme a lo dispuesto en el Código Nacional de Tránsito Terrestre, implementar las campañas educativas necesarias para divulgación de las normas aplicables, y reglamentar aquellos aspectos de control y vigilancia que garanticen la circulación cómoda y segura de las bicicletas como modo de transporte.

Artículo sexto: El Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente –DAGMA-, deberá responder porque las condiciones de arborización y zonas verdes en la red de Ciclo-rutas faciliten la visibilidad y seguridad de los ciclistas hacia los demás usuarios de las vías, y de estos hacia los ciclistas y velar para que las condiciones ambientales en la Red de Ciclo-rutas sean siempre favorables a los ciclistas.

Artículo séptimo: Corresponde al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, velar porque las Empresas de Servicios Públicos, responsables de la construcción y mantenimiento de sumideros, y de la instalación y mantenimiento de las redes de iluminación, mantengan en excelentes

condiciones de funcionamiento estos elementos en la Red de Ciclo-rutas que se construya.

Artículo octavo: Con el propósito de fomentar el uso permanente de la bicicleta como modo alternativo de transporte y recreación, le corresponde a la Secretaría del Deporte y Recreación, la promoción e implementación de eventos afines relacionados, utilizando la Red Básica de Ciclo-rutas.

Artículo noveno: Para la aprobación final de los estudios y diseños definitivos de la Red Básica de Ciclo-rutas, el Departamento Administrativo de Planeación deberá obtener, de cada una de las entidades anteriormente señaladas, la aprobación específica según su competencia.

Artículo decimo: La Sub-dirección de Ordenamiento Territorial y Servicios Públicos del Departamento Administrativo de Planeación, será responsable de vigilar el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto, y velar porque los presupuestos de inversión de las entidades incluídas en el presente Decreto, incluyan las partidas suficientes para garantizar la ejecución del Plan Maestro de Ciclo-rutas, según su formulación, respetando en todo caso las directrices impartidas por la Dirección de Hacienda Municipal.

Artículo decimo primero: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de Santiago de Cali.

En constancia se firma el presente acto administrativo en Santiago de Cali, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

APOLINAR SALCEDO CAICEDO

Alcalde de Santiago de Cali