

27 JUL 1988



CONCEJO MUNICIPAL

SANTIAGO DE CALI

Acuerdo No. *11* de 29 JUL 1988 19

„POR EL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI ”.

X X X

VER Acdo. / 21/89

VER Dcto. / 0176/89

VER Dcto. / 0230/91

VER Dcto. / 0139/93



DECRETO x Dcto. / 112/95

CONCEJO DE SANTIAGO DE CALI

ACUERDO NO.

11

DE 197

(29 JUL 1988)

"POR EL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI."

El CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial de las conferidas en el Artículo 197, Numeral 3o. de la Constitución Nacional, la Ley 11 de 1986 y el Decreto 1333 de 1986.

ACUERDA :

ARTICULO 1o. A partir de la vigencia del presente ACUERDO, créase la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO, del Municipio de Santiago de Cali.

ARTICULO 2o. La SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO, entidad del orden Municipal, con dependencia directa del señor Alcalde, desarrollará sus labores mediante organismos de comunicación directa con la comunidad, contribuyendo a la organización popular, facilitando las agremiaciones de base y permitiendo la participación real, creando así un clima propicio para el favorecimiento del desarrollo integral y auto participativo de las comunidades de Cali. Apoyándose esencialmente en el esfuerzo y la colaboración efectiva de la comunidad que pretende beneficiarse.

PARAGRAFO: Con el objeto de ejercer una Administración Desconcentrada, todo Proyecto deberá responder a una programación debidamente establecida, con el señalamiento de los aportes de la Comunidad y de la Secretaría.

ARTICULO 3o. En el desarrollo de los objetivos establecidos en el Artículo 2o. la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO, tendrá las siguientes funciones:

- a. Organizar, estimular, fortalecer e incentivar, la participación activa de la ciudadanía de Cali en la promoción y funcionamiento de las organizaciones asociativas de carácter comunitario, de economía solidaria, cooperativas y micro empresas.
- b. Incrementar el fortalecimiento de la iniciativa ciudadana, fomentando en las comunidades, el mútuo apoyo entre sus integrantes y la ejecución de obras de infraestructura de beneficio común.
- c. Coordinar con las demás entidades del Orden Nacional, Departamental y Municipal, políticas para el logro de una Administración Desconcentrada.
- d. Programar, planificar y recomendar a la Administración Central Municipal, las políticas sobre actividades comunitarias.

"POR EL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI."

- e. Fomentar, organizar y asesorar a las Juntas de Acción Comunal, Juntas Administradoras de las Comunas y Corregimientos, Cooperativas, Asociaciones y en general a toda clase de organismos comunitarios en el cumplimiento de las normas legales sobre su funcionamiento.
- f. Suministrar los recursos técnicos, las asesorías profesionales, el fortalecimiento de los programas de infraestructura comunitaria, la aplicación de las tecnologías apropiadas a las comunidades organizadas cuando fueren necesarias para la realización de los objetivos comunitarios.
- g. Capacitar, actualizar y evaluar a las comunidades en los procesos de auto desarrollo socio económico y de mejorarse familiar y personal, mediante asistencia directa, cursos, conferencias, publicaciones, implementación de programas de formación a líderes, de proyectos rentables, de diseños de perfil del líder comunitario.
- h. Promover y ejecutar los planes y programas de Desarrollo Comunitario a través de los organismos inter-institucionales, personas públicas y privadas y organismos financieros.
- i. Coordinar, desarrollar y ejecutar las políticas nacionales de Acción Comunal, vigilar y hacer cumplir las decisiones legales que en esta materia y en la de la organización de la comunidad, solución a la pobreza absoluta y al desempleo y en general los diferentes programas de los organismos estatales orientados a la integración, el desarrollo y la participación de la comunidad, tenga el Estado a nivel Nacional, Departamental o Municipal.
- j. Fomentar la creación, desarrollo y adecuado funcionamiento de empresas de economía solidaria, de carácter comunitario y de microempresas, demás proyectos rentables, prestándoles la asesoría requerida y definiendo las políticas respecto a los programas de rehabilitación de zonas marginadas y en la ciudad formal.
- k. Desarrollar y ejecutar los procesos de capacitación y movilización para que los habitantes de la ciudad marginal urbana y rural, encuentren las oportunidades que faciliten el florecimiento organizado de su labor, mediante la conformación de organizaciones representativas de sus intereses.
- l. Diseñar, planificar y desarrollar los procesos de investigación requeridos para adelantar programas de promoción social y desarrollo de la comunidad.
- m. Estimular, orientar y acrecentar la participación de la comunidad en la planeación, coordinación y ejecución de los programas oficiales, mixtos y privados.
- n. Impulsar la participación de las Juntas de Acción Comunal y demás entidades de organización comunitaria, en la conformación de las Juntas Administradoras de las Comunas y Corregimientos, mediante la Capacitación No Formal sobre la legislación vigente.

-3-

"POR EL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI."

- o. Asesorar a las Asociaciones Comunitarias en el diseño, planeación y construcción de obras a ejecutar mediante aportes comunitarios, públicos y privados.
- p. Asesorar a la comunidad en la organización, dirección, coordinación, desarrollo y control de sus necesidades primigenias, mediante la implementación de los programas necesarios para ello.
- q. Proponer motivadamente la inclusión en el Presupuesto Municipal de las partidas destinadas a los programas de Desarrollo Comunitario que se adelantaren mediante los organismos comunales y de base legalmente constituidos y velar por su pronta obtención y correcta inversión.
- r. Coordinar las situaciones y planes de emergencia social y/o económica que en el Municipio se den o establezcan.
- s. Las demás que le fije la Ley y el Concejo Municipal.

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTICULO 4o. Para el desarrollo de los objetivos determinados en los Artículos anteriores, créanse las siguientes UNIDADES DE ORGANIZACION.

1. DESPACHO DEL SECRETARIO.

Dependiendo directamente del Despacho del Secretario:

- a. Comité Técnico.
- b. Sub-Secretario.
- c. Asistencia Administrativa.
- d. División de Participación.
- e. División Rural.
- f. División Técnica.

2. DESPACHO DEL SUB-SECRETARIO.

Dependiendo del Despacho del Sub-Secretario:

- a. Departamento de Planeación Participativa.

3. DIVISION DE PARTICIPACION.

Dependiendo de la División de Participación:

- a. Departamento de Organización.
- b. Departamento Jurídico.
- c. Departamento de Desarrollo.

-4-

"POR EL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI."

4. DIVISION RURAL.

Dependiendo de la División Rural:

- a. Departamento de Asistencia Técnica Agropecuaria.
- b. Departamento de Extensión Rural.

5. DIVISION TECNICA.

Dependiendo de la División Técnica:

- a. Departamento de Topografía y Diseños.
- b. Departamento de Auto-Construcción.

**CAPITULO II
OBJETIVOS Y FUNCIONES**

ARTICULO 5o. Los objetivos y funciones de las UNIDADES DE ORGANIZACION determinadas en el Artículo 4o. del presente ACUERDO, serán las siguientes:

1. DESPACHO DEL SECRETARIO:

El objetivo del SECRETARIO es el de formular las políticas de la Secretaría, llevarla a efecto y dirigir adecuadamente el funcionamiento y las relaciones dentro de la entidad.

Son funciones del SECRETARIO:

- a. Elaborar y dirigir las políticas y programas de la Secretaría conforme a los planes generales de Desarrollo.
- b. Presentar periódicamente al señor Alcalde y cuando éste así lo requiera, los informes detallados de labores y del funcionamiento de la Secretaría.
- c. Elaborar y presentar al señor Alcalde, el Proyecto de Presupuesto Anual de la Secretaría.
- d. Asesorar al señor Alcalde en las políticas de Desarrollo Comunitario.
- e. Promover y participar con las dependencias Municipales y las entidades públicas y privadas, la elaboración, implementación y ejecución de proyectos de obras de infraestructura requeridas para el desarrollo del Municipio y de la Comunidad Participativa.
- f. Refrendar, promover, celebrar contratos y convenios con personas públicas y privadas para la integración inter-institucional de

-5-

"POR EL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI."

programas de Desarrollo Comunitario y velar por su adecuado cumplimiento.

- g. Ordenar y vigilar los gastos e inversiones de la Secretaría.
- h. Recomendar al señor Alcalde, la contratación de los expertos y asesores necesarios para adelantar estudios o trabajos especializados de carácter prioritario que no se puedan efectuar con personal vinculado a la Secretaría.
- i. Presentar debidamente motivados al señor Alcalde, los proyectos de Acuerdo necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría.
- j. Presidir el Comité Técnico de la Secretaría.
- k. Hacer cumplir el Estatuto de Personal del Municipio de Cali y asignar a los empleados de la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO, las funciones no establecidas en el presente Acuerdo.
- L. Las demás funciones que se le asignen.

ARTICULO 6o.

2. OBJETIVOS DE LA SUB-SECRETARIA:

El objetivo de la SUB-SECRETARIA de la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO a la cual estará adscrito el DEPARTAMENTO DE PLANEACION PARTICIPATIVA, es el de asesorar técnicamente al Secretario en la formulación de las políticas de la Secretaría, asistir a la dirección en la atención de los asuntos jurídicos y administrativos internos que requiera la Secretaría y ejecutar los programas adoptados sobre la materia, orientar y dirigir la planeación de la Secretaría y coordinar los programas de fomento comunitario y proyectos rentables.

ARTICULO 7o.

3. FUNCIONES DE LA SUB-SECRETARIA:

- a. Coordinar con las diferentes dependencias municipales, la ejecución de los programas inter-institucionales.
- b. Revisar los proyectos de Acuerdos, Decretos, Resoluciones y Contratos elaborados por el DEPARTAMENTO JURIDICO de la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO y de las demás Dependencias.
- c. Informar a las diferentes dependencias Municipales, sobre asuntos de su competencia, cuando éstas son de conocimiento de la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.

-6-

"POR EL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI."

- d. Autenticar las copias de los documentos que reposan en la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.
- e. Coordinar las relaciones inter-administrativas de la Secretaría.
- f. Será el Secretario del Comité Técnico, el que citará por orden del Secretario del Despacho, elaborando y llevando consecutivamente las Actas de las reuniones.
- g. Vigilar y coordinar el cumplimiento de las decisiones del Comité Técnico.
- h. Revisar los proyectos de Decretos o Resoluciones que se sucedan en los distintos actos administrativos emanados de la Asistencia Administrativa, relacionados con nombramientos, retiros, vacaciones, permisos, licencias del personal de la Secretaría.
- i. Responder a las solicitudes presentadas por las Dependencias Municipales o del Concejo.
- j. Absolver las solicitudes del Derecho de Petición.
- k. Las demás funciones que se le asignen.

ARTICULO 8o.

4. OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACION PARTICIPATIVA.

Dependiendo del Sub-Secretario, se encuentra el DEPARTAMENTO DE PLANEACION, que tendrá los siguientes objetivos:

- a. Formulación y evaluación de proyectos sociales y económicos para la organización, el bienestar social y la participación de la comunidad.
- b. Recopilar, actualizar y conservar toda información de trabajos y estudios que sean de interés para el Municipio en sus funciones de promoción al Desarrollo Comunitario, así como realizar investigaciones por su propia cuenta cuando ello sea necesario.
- c. Elaboración y seguimiento de los programas operativos internos.

PARAGRAFO: La planeación de los diferentes programas comunitarios y de solución económica y social, deberá hacerse necesariamente con la participación activa de la comunidad.

ARTICULO 9o.

5. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACION PARTICIPATIVA.

- a. Formular y evaluar con la participación activa de la comunidad, proyectos socio-económicos de desarrollo comunitario y al mismo tiempo conseguir los recursos oficiales y privados, nacionales e internacionales, para su financiación e implementación.

-7-

"POR EL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI."

- b. Diseñar y proponer alternativas de investigación a las diferentes entidades oficiales, mixtas y privadas que puedan aportar los recursos humanos y económicos para desarrollarlos.
- c. Recopilar las investigaciones existentes de acuerdo a los programas específicos.
- d. La evaluación periódica de los programas de Desarrollo Comunitario ejecutados por la Secretaría.
- e. Realizar estudios socio económicos de la comunidad en la zona rural y urbana.
- f. Mantener un inventario permanente y priorizado de los problemas y necesidades de cada una de las comunidades y adoptar los sistemas para su adecuado funcionamiento.
- g. Mantener actualizada la información sobre Infraestructura Comunitaria, entidades privadas y oficiales, así como de organizaciones comunitarias que tengan permanencia en la zona rural y urbana del Municipio.
- h. Elaborar y actualizar el listado de los directivos de las Juntas de Acción Comunal, Juntas Administradoras de Comunas y Corregimientos y demás organizaciones asociativas, con los datos básicos.
- i. Nutrir el Centro de Documentación del Departamento con métodos y sistemas adecuados.
- j. Recopilar información competente a los diferentes programas de Desarrollo Comunitario.
- k. Organizar y preservar archivos de Juntas de Acción Comunal, Juntas Administradoras de Comunas y Corregimientos y demás organizaciones comunitarias.
- l. Coordinar los Convenios inter-institucionales existentes entre la DIGIDEC y los diferentes organismos de orden Nacional y Departamental, dirigidos al Desarrollo Comunitario a través del fomento de la pequeña industria.
- m. Fomentar, crear, fortalecer, implementar, programar y desarrollar toda serie de cursos de Capacitación No Formal, produciendo el material requerido para el desarrollo de estas actividades.
- n. Propiciar la vinculación de los organismos nacionales e internacionales, del sector público y privado, para que orienten sus programas de fomento hacia las zonas marginales del Municipio, incrementando de esta manera la creación de fami-empresas, micro-empresas, proyectos rentables, artesanos, Centros de Acopio y en general todo tipo de soluciones sociales y económicas que individual o asociativamente se promuevan para el mejoramiento del ingreso y el bienestar social.

-8-

"POR EL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI."

ARTICULO 10o.**6. OBJETIVOS DE LA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.**

La ASISTENCIA ADMINISTRATIVA contempla dentro de sus objetivos, el manejo de los recursos humanos y materiales requeridos para el adecuado funcionamiento de las UNIDADES DE ORGANIZACION, responsables de la operación y prestación de los servicios a cargo de la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.

ARTICULO 11o.**7. FUNCIONES DE LA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.**

- a. Llevar a cabo las políticas y programas de la Secretaría, correspondientes al manejo administrativo.
- b. Proponer al Secretario el programa de trabajo de la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO, coordinar y controlar su cumplimiento.
- c. Responder por el cumplimiento de todas las actividades realizadas por los funcionarios de la Secretaría.
- d. De conformidad con las instrucciones del Secretario, elaborar el presupuesto de la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.
- e. Elaborar el programa de adquisición de elementos, y realizar los trámites que aseguren el adecuado suministro de ellos conforme al presupuesto aprobado y someterlo a consideración del Secretario.
- f. Preparar las Ordenes de Trabajo y/o Servicio, pago y solicitudes de traslados, transferencias y reservas presupuestales y darles el trámite correspondiente, recomendando las operaciones presupuestales que fuere necesario controlar.
- g. Controlar y supervisar el cumplimiento del reglamento de trabajo por parte de los funcionarios de la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.
- h. Elaborar los proyectos de Decretos o Resoluciones relativos a nombramientos, traslados, retiros, sanciones, ascensos y en general las providencias sobre diferentes situaciones administrativas del personal al servicio de la Secretaría.
- i. Llevar la contabilidad presupuestaria general y de costos de la Secretaría y de los recursos que le sean asignados, mantener actualizado el libro de presupuesto y presentar los informes correspondientes.
- j. Manejar la Caja Menor y rendir periódicamente cuentas.

-9-

"POR EL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI."

- k. Organizar y coordinar los servicios de transporte y controlar el funcionamiento de los vehículos, de las horas extras, de acuerdo a las instrucciones del Secretario o del Sub-Secretario.
- l. Responder por todas las relaciones de carácter laboral de la Secretaría, registro de hojas de vida de los empleados de la Secretaría, velando por el cumplimiento de los horarios y de las funciones asignadas.
- m. Efectuar el estudio de las necesidades de personal supernumerario requeridas por la Secretaría para el desarrollo de sus funciones.
- n. Llevar el registro de vacaciones, horas extras, primas, cesantías, prestaciones legales, de permisos y licencias otorgadas por el Secretario, reportar a las hojas de vida de los empleados, las faltas al trabajo, los llamados de atención, las suspensiones, destituciones o declaraciones de insubsistencia según el caso.
- o. Llevar la contabilidad de la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO, los libros de ingresos y egresos, de presupuesto, de existencia de materiales y demás exigidos por el Código Fiscal.
- p. Registrar en el kárdex los movimientos de los diferentes elementos de consumo o devolutivos utilizados por las distintas dependencias de la Secretaría que sean originados por los comprobantes de entrada y salida al almacén o por sus funcionarios.
- q. Efectuar las compras ordenadas en el presupuesto, conforme a las cuantías autorizadas por el Honorable Concejo Municipal.
- r. Efectuar las debidas reservas presupuestales para las órdenes de pago que se produzcan, llevando los registros respectivos y manteniendo actualizados los respectivos saldos de Caja.
- s. Las demás que se le asignen.

ARTICULO 12o.

8. OBJETIVOS DE LA DIVISION DE PARTICIPACION.

El objetivo de esta División, es el de estimular, capacitar, integrar y orientar el proceso de participación y gestión comunitaria a través de las Juntas de Acción Comunal, Juntas Administradoras de las Comunas y Corregimientos y todo tipo de forma asociativa, familiar e individual que propenda por el mejoramiento del ingreso y el bienestar social.

ARTICULO 13o.

9. FUNCIONES DE LA DIVISION DE PARTICIPACION.

- a. Contribuir a la organización popular, facilitando los medios para que la comunidad constituya las agremiaciones u organismos de

-10-

"POR EL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI."

representación que le permitan una participación real.

- b. Motivar el funcionamiento de planes y actividades de promoción de Desarrollo Comunitario, debidamente aprobados por la Secretaría.
- c. Conforme a los estudios de campo, proponer al Secretario, actividades y políticas de Desarrollo Comunitario.
- d. Impulsar y organizar Foros, Seminarios, Simposios, Congresos y toda serie de actividades de Educación Formal o No Formal, recomendando el otorgamiento de auxilios para la asistencia de los representantes comunitarios organizados a los eventos importantes para su Desarrollo Comunitario.
- e. Evaluar los sistemas de Capacitación No Formal de la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO y diseñar los planes de capacitación para la comunidad.
- f. Capacitar para la Participación ciudadana conforme a la Legislación existente a las Juntas de Acción Comunal, las Juntas Administradoras de Comunas y Corregimientos y a la comunidad en general.
- g. Velar por la descentralización administrativa y el fortalecimiento de la labor del trabajo social, agilizando, ampliando y diversificando la actividad de estudio, asesoría, organización y capacitación a la comunidad.
- h. Promover, propiciar, asesorar y asistir en la creación y desarrollo de las asociaciones de carácter comunitario como Juntas de Acción Comunal, Juntas Administradoras de Comunas y Corregimientos, Juntas de Vivienda Comunitaria, Empresas Comunitarias y todo tipo de Formas Asociativas.
- i. Promover las reuniones periódicas con las comunidades de base, con el fin de obtener un conocimiento permanente de sus necesidades y así afrontar los medios de satisfacerlas.
- j. Apoyar y promover las jornadas, celebraciones y demás eventos comunitarios.
- k. Realizar y promover periódicamente los proyectos rentables, asesorando a la comunidad en la evaluación de aquellos que generen empleo, presten servicios o produzcan bienes.
- l. Realizar continuamente programas de investigación, capacitación y actualización en materia de desarrollo comunitario, diseñando los mecanismos de información a las comunidades.
- m. Organizar, promover e implementar campañas cívicas que permitan la vinculación de diferentes organizaciones y voluntariados dirigidas a la ciudad marginal.
- n. Promover en general la participación comunitaria a que se refiere el Artículo 22 de la Ley 11 de 1986, coordinando con la División Técnica la definición de prioridades en la ejecución de las obras físicas.

-11-

"POR EL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI."

- o. Orientar a las comunidades urbanas y rurales en la identificación de sus propios recursos para la solución de sus necesidades así como la determinación de aquellas entidades o dependencias a quienes corresponda la solución de los problemas que la comunidad no pueda afrontar directamente.
- p. Identificar los líderes naturales en las comunidades, capacitarlos y propiciar su vinculación a los programas de gestión y participación comunitaria que el Estado y la comunidad elaboren.
- q. Coordinar los planes de trabajo, promoción y divulgación en las campañas de motivación y educación para lograr una mayor vinculación de la comunidad.
- r. Dar la debida utilización a la investigación, información y planeamiento de la Secretaría, como punto de apoyo en la ejecución de los programas y el estudio de las realidades socio económicas de las comunidades.

ARTICULO 14o.

10. OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION.

Este Departamento tiene como objetivos el de lograr la organización e integración real de las comunidades para impulsar los proyectos de desarrollo en ellas, fomentar y promover la elaboración y gestión comunitaria de planes y proyectos de desarrollo local, a través de las diferentes Formas Asociativas, Juntas de Acción Comunal, Juntas Administradoras de Comunas y Corregimientos y presentarlas como alternativas en la solución de interés común.

ARTICULO 15o.

11. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION.

- a. Identificar los problemas y prioridades de las comunidades, hacer un análisis evaluativo de ellas, para a través de las demás Unidades de la Secretaría, se presenten soluciones a las mismas o se incluyan como parte de los proyectos.
- b. Promover la gestión comunitaria, mediante los mecanismos idóneos, para que el ciudadano participe en la conformación de las directivas de las Juntas de Acción Comunal, Juntas Administradoras de Comunas y Corregimientos, elaborar y desarrollar programas de capacitación de líderes, comités de trabajo y afiliados a las Juntas.
- c. Promover en las Juntas de Acción Comunal, Juntas Administradoras de Comunas y Corregimientos y a todo tipo de Forma Asociativa, los programas para la solución de las necesidades prioritarias, mediante el concurso real de las personas, orientándolas en la conformación y funcionamiento de los Comités de Trabajo.
- d. Ejercer constante vigilancia sobre las Juntas de Acción Comunal, a fin de lograr el cumplimiento de sus objetivos dentro de la reglamentación actual existente, tratando de mediar en los dife-

-12-

"POR EL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE CALI."

- rentes conflictos, a través de los mecanismos de conciliación establecidos por la Constitución y la Ley.
- e. Asesorar a las Juntas de Acción comunal, Juntas Administradoras de Comunas y Corregimientos y demás organizaciones de carácter comunitario en la celebración de Acuerdos, Contratos o Convenios con entidades oficiales, para el cumplimiento o la ejecución de determinadas funciones u obras.
 - f. Promover la participación en la elección de las Juntas Administradoras de Comunas y de Corregimientos.
 - g. Asesorar profesionalmente en todas las áreas, a las Juntas Administradoras de las comunas y Corregimientos, vigilando el cumplimiento de los fines determinados en su creación.
 - h. Capacitar a las Juntas Administradoras de las Comunas y Corregimientos, en la elaboración de los proyectos de desarrollo integral que deben presentar al Concejo Municipal.
 - i. Promover la creación en los barrios de cualquier Forma Asociativa de carácter comunitario, orientando a la comunidad mediante estudios técnicos hacia la optimización de los recursos humanos y materiales.
 - j. Asesorar conjuntamente con el DEPARTAMENTO JURIDICO y de DESARROLLO, en los aspectos teórico-prácticos, para la creación de estas Formas Asociativas y el cumplimiento de los reglamentos legales que las amparan.

ARTICULO 16o.

12. OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO JURIDICO.

Este Departamento tiene como objetivos orientar a la comunidad sobre legislación comunal y social vigente y toda clase de aspectos legales que interesen a las Juntas de Acción Comunal, Juntas Administradoras de las Comunas y Corregimientos, y demás organizaciones participativas de base. Tiene también como función básica, la de responder por el correcto contenido jurídico de todas las actuaciones de la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.

ARTICULO 17o.

13. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO JURIDICO.

- a. Asesorar a la comunidad en el cumplimiento de los trámites para:
 - 1. Procesos de renovación y constitución de Juntas directivas de Acción Comunal.

-13-

"POR EL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI."

2. Procesos de elección y conformación de Juntas Administradoras de Comunas y Corregimientos.
 3. Procesos de constitución y renovación de Juntas Directivas de otras Formas Asociativas.
 4. Aprobación y reforma de estatutos para las anteriores organizaciones comunitarias.
 5. Obtención de Personería Jurídica.
 6. Inscripción de directivas conforme a la exigencia de la Ley.
- b. Asesorar a las Juntas de Acción Comunal y a las demás organizaciones de base, en los procesos de contratación, concesión de comodatos en general, en los contratos requeridos para las negociaciones de sus bienes inmuebles.
 - c. Asesorar a las Juntas de Acción Comunal y demás Formas Asociativas, en los trámites para el cobro de auxilios Nacionales, Departamentales o Municipales.
 - d. Asesorar a las comunidades en los trámites para la exoneración de impuestos y contribuciones para bienes inmuebles de propiedad de las Juntas de Acción Comunal y demás organizaciones de participación comunitaria.
 - e. Emitir conceptos jurídicos acerca de la legalidad de los actos cumplidos por la Asamblea General, Juntas Directivas y Comités de Trabajo de las Juntas de Acción Comunal, de las Formas Asociativas, de las Juntas Administradoras de las Comunas y de los Corregimientos y de todas aquellas organizaciones comunitarias que la Ley determine.
 - f. Asesorar a las comunidades en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación Municipal en los trámites que se deben adelantar para la creación oficial de un barrio, definición de linderos, unificación o separación de barrio o sectores o modificaciones de límites de los mismos.
 - g. Proponer al Secretario General, el programa de trabajo del Departamento y coordinar y controlar su cumplimiento.
 - h. Llevar un archivo organizado de todos los actos legales generados en las Juntas de Acción comunal y en las Juntas Administradoras de Comunas y corregimientos y todo tipo de Forma Asociativa de competencia de esta Secretaría.
 - i. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre los proyectos de Acuerdos, Decretos, Resoluciones y Contratos que deben ser sometidos a la aprobación del Secretario.
 - j. Emitir conceptos jurídicos sobre los asuntos que le sometan a su consideración o le soliciten funcionarios de la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.

-14-

"POR EL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI."

- k. Emitir conceptos jurídicos a los ciudadanos respecto a las organizaciones comunitarias a las que pertenezcan y orientarles en el ejercicio del derecho de petición.
- l. Compilar y mantener actualizada la legislación vigente en lo relacionado con todas las disposiciones que sean de competencia de la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO y aquellas que lo afecten en el cumplimiento de todas sus funciones.
- m. Elaborar los pliegos de condiciones para las licitaciones públicas y privadas, teniendo en cuenta las condiciones técnicas preparadas por la DIVISION TECNICA.
- n. Las demás que se le asignen.

ARTICULO 18o.

14. OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO

Tiene como objetivos los de capacitar, actualizar y evaluar a las comunidades en los procesos de auto desarrollo socio económico y de mejorarse familiar y personal, mediante la asistencia directa, cursos, conferencias, publicaciones, implementación de programas de formación de líderes, de proyectos de bienestar social, de incremento de la cultura, el deporte y la recreación.

ARTICULO 19o.

15. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO

- a. Coordinar los programas de Capacitación No Formal permanentes, conjuntamente con otros organismos públicos o privados, facilitando los recursos necesarios para su ejecución.
- b. Diseñar y evaluar los programas de capacitación dirigidos a la comunidad participativa en la vida local, Municipal, Departamental y Nacional.
- c. Organizar constantemente Foros, Seminarios, Simposios, Congresos, Jornadas Educativas con temarios orientados hacia las necesidades más sentidas de la comunidad, conforme a los estudios realizados por el DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION.
- d. Diseñar los mecanismos de información de los programas de la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.
- e. Emprender las acciones de divulgación y difusión de los planes y programas que la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO realice, para lograr la mayor participación de las comunidades en los mismos.
- f. Preparar los folletos, volantes, carteles, pancartas, publicaciones y otros medios audiovisuales de información y propaganda

-15-

"POR EL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI."

destinados a promover y divulgar los programas de la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.

- g. Estudiar los patrones de comportamiento de los grupos con los cuales se promueva el diálogo en los sectores marginados y determinar tanto los canales de comunicación que deban ser empleados en cada caso, como los mensajes que se deban difundir por parte de la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.
- h. Analizar el alcance, contenido y eficacia de las acciones comunicativas de la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO y estudiar su impacto en los diferentes sectores de la ciudad.
- i. Estudiar y proyectar las campañas publicitarias para toda actividad cívica con base a los estudios sociales adelantados por la DIVISION DE PARTICIPACION.
- j. Asesorar y promocionar en las entidades de participación, la creación de medios de comunicación.
- k. Promocionar las actividades culturales, recreativas y deportivas de las comunidades, fortaleciendo los Comités de los barrios orientados a estos fines mediante la vinculación de los diversos organismos públicos y privados dedicados al fomento de estas formas de expresión cultural y deportiva.
- l. Respaldar, promocionar, incrementar las manifestaciones populares de programas de atención a la niñez, a la tercera edad, de seguridad, contra las drogas y todas aquellas tendencias dirigidas hacia el bienestar social; orientando los programas y recursos inter-institucionales al fomento, ayuda técnica y financiera para el fortalecimiento de esas expresiones.
- m. Realizar periódicamente encuentros culturales y deportivos entre las comunidades, promocionando y facilitando los medios para el intercambio con otras regiones del país.
- n. Crear programas de presencia permanentes en la comunidad, en las celebraciones patrias, religiosas y en las demás fiestas institucionales, nacionales, departamentales, municipales y comunitarias.
- o. Las demás que se le asignen.

ARTICULO 20o.

16. OBJETIVOS DE LA DIVISION RURAL.

El objetivo de esta División es el de identificar las necesidades primarias del SECTOR RURAL del Municipio de Cali, promoviendo y coordinando mediante los programas generales de la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO la solución de esas prioridades, mediante la dotación de recursos humanos, técnicos y materiales, garantizando de esta manera una presencia de la Administración en el proceso de participación.

-16-

"POR EL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI."

ARTICULO 21o.**17. FUNCIONES DE LA DIVISION RURAL.**

- a. Asesorar mediante la conformación de grupos de asistencia técnica agropecuaria, a las zonas de producción agrícola del sector rural.
- b. Incrementar programas de mercadeo de los productos y sub-productos agropecuarios.
- c. Fomentar la creación de granjas agrícolas en los corregimientos del Municipio al igual que los Centros de Acopio de Insumos y Productos.
- d. Implementar planes de saneamiento ambiental básico, de jornadas ecológicas y de conservación de las cuencas hidrográficas.
- e. Desarrollar jornadas de formación cultural, deportiva y de bienestar social.
- f. Promover los programas de auto-construcción de acueductos, pozos sépticos y demás actividades de los servicios públicos.
- g. Fomentar la adecuación de vías de intercomunicación rural, implementando jornadas de conservación y apertura de nuevos caminos para la evacuación de los productos agrícolas.
- h. Ejecutar planes de intercambio de productos agrícolas y ganaderos.
- i. Capacitar para la participación comunitaria en el sector marginal del campo, concientizando a las organizaciones campesinas de la solución de sus problemas mediante la utilización de los recursos existentes en el agro.
- j. Las demás que se le asignen.

ARTICULO 22o.**18. OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA.**

Este Departamento tiene como objetivos, el de asesorar técnicamente a las comunidades rurales y a las diversas Formas Asociativas dedicadas al sector del agro, asistiéndolas en el incremento del desarrollo socio económico.

ARTICULO 23o.**19. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA.**

- a. Promover e incrementar estudios e investigaciones aplicables a la identificación y solución de los problemas del área rural del Municipio de Cali.

-17-

"POR EL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI."

- b. Proponer a las diferentes entidades oficiales y privadas, el aporte de recursos técnicos, materiales y humanos, dirigidos hacia el incremento de la producción agropecuaria mediante la participación comunitaria.
- c. Propiciar el establecimiento de granjas, semilleros y huertas comunitarias de beneficio integral.
- d. Orientar la realización de jornadas de capacitación técnica y de integración entre los diversos corregimientos y veredas del sector, propiciando el intercambio agropecuario de técnicas y de productos y sub-productos agrícolas.
- e. Fomentar la racional y adecuada utilización de los sub-productos agrícolas incentivando la producción y comercialización de los mismos.
- f. Organizar y propiciar las organizaciones campesinas, orientándolas a participar en la formulación de los planes integrales de desarrollo que las Juntas Administradoras de las Comunas y Corregimientos deben presentar al Concejo Municipal.
- g. Promover la participación del sector rural en la solución de las necesidades de infraestructura física prestando para ello la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO, los recursos técnicos y materiales con que cuenta.
- h. Promover la integración de los servicios prestados a la comunidad por los distintos sectores inter-institucionales de carácter oficial y privado, nacional, departamental y local.
- i. Ampliar el horizonte del DESARROLLO RURAL, a través de la información sobre la importancia de la salud, higiene y nutrición para este proceso.

ARTICULO 24o.

20. OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSION RURAL.

El objetivo de este Departamento es de definir detalladamente las actividades que en los aspectos del medio ambiente del área rural deban realizarse, conjuntamente con las organizaciones participativas y acorde con las políticas de desarrollo ordenadas por el gobierno Nacional, Departamental y Municipal.

ARTICULO 25o.

21. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSION RURAL.

- a. Auspiciar la creación de diseños curriculares, con contenidos y metodologías capaces de hacer eficaz la defensa del medio ambiente y la conservación de los recursos naturales, por parte de todas las Formas Asociativas del agro.

-18--

"POR EL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI."

- b. Promover las modalidades de Educación Formal y No Formal en todos los niveles, especialmente en los programas dirigidos a la producción y al fomento.
- c. Propiciar el mejoramiento del hogar campesino, mediante la implementación constante de cursos de extensión agropecuaria, tendientes al desarrollo económico y social de la comunidad rural.
- d. Capacitar a la comunidad y a los grupos familiares en cursos prácticos de modistería, artesanía, primeros auxilios, culinaria, cerámica y demás orientados al desarrollo socio económico del sector.
- e. Promover la creación de técnicas nacidas de la propia capacidad creadora, autóctona de cada región o comunidad, acordes con las características del eco-sistema y circunstancias humanas de cada zona .
- f. Auspiciar programas de procesamiento de frutas, construcción de sistemas sencillos de letrinas, de tanques de almacenamiento, de potabilización de aguas y aprovechamiento de energía.
- g. Las demás que se le asignen.

ARTICULO 26o.**22. OBJETIVOS DE LA DIVISION TECNICA.**

Corresponde a esta División, el diseño y la asesoría de los diferentes programas de auto construcción de obras y servicios públicos que la Administración Municipal y/o la comunidad emprenda. Ejecutar programas mínimos de construcción, de obras que sirvan como complemento a las que la comunidad esté realizando.

ARTICULO 27o.**23. FUNCIONES DE LA DIVISION TECNICA.**

- a. Concretar con la comunidad a través de la DIVISION DE PARTICIPACION de esta Secretaría, todas las asesorías y diseños de los programas de auto-construcción de obras y servicios públicos.
- b. Propiciar las formas alternativas de producción de los servicios públicos.
- c. Promover y fortalecer los programas de infraestructura comunitaria, mediante la dotación de los recursos humanos, técnicos, materiales y demás necesarios.
- d. Coordinar y reclamar la provisión de los elementos físicos necesarios para el cumplimiento de su labor.
- e. Ejecutar las obras de infraestructura mínimas complementarias a los programas de auto-construcción que la comunidad emprenda.

-19-

"POR EL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI."

- f. Dirigir los diseños de proyectos arquitectónicos, viales y en general de obras de infraestructura que hayan de atenderse por el sistema comunitario.
- g. Asignar los recursos humanos, técnicos y materiales requeridos por cada obra de infraestructura física.
- h. Adelantar las evaluaciones técnicas de rendimiento de cada obra de infraestructura.
- i. Realizar estudios de suelos, cálculos, diseños y presupuestos de costos de obras de infraestructura física que hayan de adelantarse por el sistema comunitario.
- j. Asesorar a la comunidad en la definición de prioridades para la realización de obras de beneficio común; procurando la adecuada utilización de los recursos existentes, cumpliendo las políticas generales sobre usos de suelos que haya fijado el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
- k. Mantener actualizadas las estadísticas de las obras de infraestructura requeridas, contratadas y en ejecución, que adelante el Municipio para satisfacer las solicitudes de las Juntas de Acción Comunal, Juntas Administradoras de Comunas y Corregimientos y demás entidades de Participación Comunitaria.
- l. Organizar las interventorías necesarias para asegurar la correcta ejecución de las obras programadas, ya sea por contratación o por administración directa.
- m. Preparar, con base en los proyectos de obra, la parte técnica de los pliegos de condiciones, tanto para las licitaciones públicas como para las privadas.
- n. Realizar las interventorías a las obras que adelante la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO o la comunidad, con la colaboración del Municipio, bien directamente o a través de contratación de interventores externos o de inspectores de planta.
- ñ. Asesorar a las Juntas de Acción Comunal y demás entidades de participación comunitaria, en los trámites que deba cumplir para la obtención de autorizaciones para construcción de nuevas obras y la instalación de servicios públicos.
- o. Asesorar a las Juntas de Acción Comunal, Sociedades de Mejora y Ornato, las Juntas de Asociación o Recreación, de usuarios y demás entidades de participación comunitaria amparadas por la Ley, a la celebración de convenios, contratos o acuerdos a que hubiere lugar para el cumplimiento de ejecución de determinadas obras que por mandato expreso de la Ley 11 de 1986, deban adjudicarse.
- p. Coordinar y ejecutar con las entidades públicas o privadas, con el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, de Valorización, de la Secretaría de Obras Públicas, de las Empresas Municipales de Cali, de la Empresa de Servicios Varios y demás

-20-

"POR EL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI."

entidades con programas dirigidos a la comunidad participativa, la solución de problemas concernientes a obras de infraestructura que afecten a las comunidades marginadas del sector urbano y rural del Municipio de Cali.

q. Las demás funciones que se le asignen.

ARTICULO 28o.

24. OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO DE TOPOGRAFIA Y DISEÑO.

Son objetivos de este Departamento el de prestar asistencia técnica en los campos de la topografía y del diseño para la ejecución de las obras proyectadas por la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO y las diversas organizaciones de base conforme a los estudios de prioridades realizados por las diversas entidades del Orden Municipal.

ARTICULO 29o.

25. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE TOPOGRAFIA Y DISEÑO.

- a. Efectuar los levantamientos planimétricos y altimétricos de los terrenos donde se proyecte ejecutar obras y determinar los sentidos de las pendientes de cada uno, con el objeto de garantizar el adecuado drenaje.
- b. Verificar los alineamientos de los predios conforme a los parámetros existentes, conforme a las normas citadas por el Departamento de Planeación Municipal.
- c. Efectuar la nivelación de terrenos para la construcción de las obras comunitarias.
- d. Coordinar y elaborar los planos y dibujos que sean requeridos por la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO, por las Juntas de Acción Comunal, Juntas Administradoras de las comunas y Corregimientos y demás organizaciones participativas.
- e. Responder por la clasificación, distribución, manejo del archivo, mantenimiento de los equipos utilizados, elaboración de maquetas y reproducciones heliográficas.
- f. Efectuar los estudios de suelos, elaborar los proyectos, presentar los diseños y adelantar el análisis de los contratos mediante visitas al sitio de obra que se ejecuten.
- g. Participar en el desarrollo de las funciones de la DIVISION TECNICA.

ARTICULO 30o.

26. OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO DE AUTO-CONSTRUCCION.

Asesorar y ejecutar las normas y procedimientos técnicos necesarios para la auto-construcción.

-21-

"POR LA CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI."

ARTICULO 31o.

27. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE AUTO-CONSTRUCCION.

- a. Ejecutar los trabajos de ingeniería siguiendo las normas y procedimientos establecidos, para la ejecución de las obras de infraestructura provenientes de la participación ciudadana o de contratos celebrados por la SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO.
- b. Colaborar con la ejecución técnica de las obras programadas y contratadas y verificar por el cumplimiento de las especificaciones y términos convenidos.
- c. Previos los estudios y necesidades de las comunidades, elaborar para presentar al Secretario, el orden de prioridades y de ejecución de obras, para ordenar el presupuesto de inversión por programas.
- d. Asesorar a las comunidades y entidades participativas, en los programas de auto-construcción de obras menores y mayores, prestando la asistencia técnica y capacitándola en el área.
- e. Adelantar programas permanentes de conservación de las obras de infraestructura, ejecutadas por las entidades municipales o por las comunidades mismas.
- f. Prestar permanente asistencia técnica a las organizaciones de participación ciudadana, en la celebración de contratos o convenios ordenados por la Ley 11 de 1986, facilitándole la elaboración de los pliegos, cuando se trate de licitaciones públicas o privadas.
- g. Las demás funciones que se le asignen.

CAPITULO III
PLANTA DE CARGOS

ARTICULO 32o.

28. Las UNIDADES DE ORGANIZACION de que habla el Artículo 4o. del presente ACUERDO, se integrarán con las siguientes plazas y cargos:

PLAZA	CARGO	CATEGORIA
1	SECRETARIO DE DESPACHO.	27
1	Secretaria de Despacho.	8
1	Secretaria Recepcionista.	5
1	Motorista de Despacho.	5
1	Auxiliar Administrativo III.	3

-22-

"POR EL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI."

PLAZA	CARGO	CATEGORIA
1.1	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.	
1	Asistente Administrativo.	18
1	Secretaria I.	6
2	Secretarias II.	5
13	Motoristas.	41
1	Contador.	13
1	Auxiliar Contable I.	8
1	Auxiliar de Presupuesto.	8
1	Auxiliar Administrativo.	7
1	Almacenista I.	8
1	Oficinista General.	4
1	Auxiliar de Estadística II.	4
1	kardista.	6
1	Conserje.	35
2	SUB-SECRETARIA.	
1	Sub-Secretario.	21
1	Secretaria I.	6
2.1	DEPARTAMENTO DE PLANEACION PARTICIPATIVA.	
1	Jefe de Departamento.	14
1	Secretaria I.	6
4	profesional II.	12
1	Programador de Computador II.	13
1	Transcriptor.	5
1	Bibliotecóloga.	10
2	Secretaria II.	5
3	DIVISION DE PARTICIPACION.	
1	Jefe de División.	19
1	Secretaria I.	6
1	Profesional II.	12
3.1	DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION.	
1	Jefe de Departamento.	14
1	Secretaria II.	5
3	Secretaria III.	4
38	Asistentes Sociales.	11
3.2	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO.	
1	Jefe de Departamento.	14
1	Secretaria II.	5

"POR EL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI."

PLAZA	CARGO	CATEGORIA
2	Secretaria III.	4
7	Profesional III.	11
2	Dibujante II.	7
1	Asistente Técnico I.	9
1	Operador de Publicaciones.	5
3.3	DEPARTAMENTO JURIDICO.	
1	Jefe de Departamento.	14
4	Abogados Asesores.	12
1	Secretaria I.	6
2	Secretarias II.	5
4	DIVISION RURAL.	
1	Jefe de División.	19
1	Secretaria I.	6
4.1	DEPARTAMENTO DE ATENCION AGROPECUARIA.	
1	Jefe de Departamento.	14
1	Secretaria II.	5
2	Profesionales IV.	10
2	profesionales I.	13
4.2	DEPARTAMENTO DE EXTENSION RURAL.	
1	Jefe de Departamento.	14
1	Secretaria II.	5
2	Asistentes Sociales.	11
2	Profesionales IV.	10
5	DIVISION TECNICA.	
1	Jefe de División.	19
2	Auxiliares de Interventoría.	8
1	Secretaria I.	6
5.1	DEPARTAMENTO DE TOPOGRAFIA Y DISEÑOS.	
1	Jefe de Departamento.	14
1	Secretaria II.	5
1	Auxiliar de Ingeniería.	8
2	Topógrafos.	9
2	Cadeneros II.	34
2	Cadeneros I.	37
2	Dibujantes II.	7

"POR EL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI."

PLAZA	CARGO	CATEGORIA
5.2	DEPARTAMENTO DE AUTO-CONSTRUCCION.	
1	Jefe de Departamento de Ejecución de Obras.	14
1	Secretaria II.	5
3	Profesionales II.	12
1	Almacenista II.	7
1	Auxiliar Administrativo.	7
2	Auxiliares de Ingeniería.	8
2	Operarios.	43
3	Ayudantes.	32

ARTICULO 33o. Derógase mediante el presente ACUERDO todas las disposiciones que le fueron contrarias, en especial los Decretos Extraordinarios 1446 de agosto 21 de 1979 y los Artículos 20 y 21 del Decreto Extraordinario 1729 de abril 29 de 1979.

ARTICULO 34o. Créase la actual PLANTA DE CARGOS del Municipio de Santiago de Cali, en la Categoría 11, el cargo que se denominará ASISTENTE SOCIAL.

ARTICULO 35o. La PLANTA DE CARGOS que se crea, entrará en vigencia a partir del primero (1o.) de enero de 1989, pero antes de esa fecha podrá la Administración proveer, mediante traslados y supresiones, aquellos que por asimilación puedan ser surtidos con empleados públicos y trabajadores oficiales pertenecientes al Departamento Administrativo de Promoción Social y Acción Comunal, de la Oficina de Asuntos Rurales del Municipio de Cali y demás Secretarías y Dependencias del Municipio.

ARTICULO 36o. El presente ACUERDO rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes de Julio de mil novecientos ochenta y ocho (1.988).

EL PRESIDENTE,

ALVARO TORRES TORRES

PRESENCIA

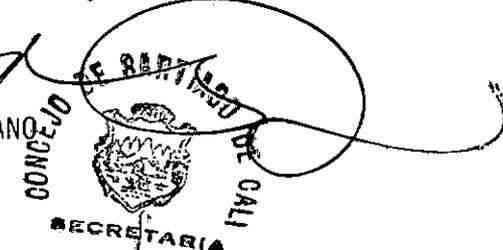
LA SECRETARIA,

LUCRECIA TORRES QUIJANO

CERTIFICO: Que el presente ACUERDO fué discutido en los tres debates fundamentales y aprobados en cada uno de ellos en sesiones verificadas en días diferentes, así: Primer debate en la sesión del 14 de Julio/88. Segundo debate en la sesión del 18 de julio/88 y Tercer debate en la sesión del 21 de julio/88.

LUCRECIA TORRES QUIJANO

SECRETARIA



Cali, 27 JUL 1988

Recibido en la fecha, vá al Despacho del Señor Alcalde, el anterior
ACUERDO No. 11 " POR EL CUAL SE CREA LA SECRETARIA DE DESARROLLO
COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI "

LUIS ENRIQUE TOVAR BIAZ JEFE
JEFE SECCION ARCHIVO GENERAL



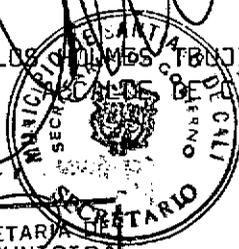
ALCALDIA

Cali, 29 JUL 1988

PUBLIQUESE Y EJECUTESE MUNICIPIO DE CALI

CARLOS OLIVEROS TORO JILLO GARCIA
SECRETARIO MUNICIPAL

ALCALDE



ARMANDO BARONA MESA SECRETARIO MUNICIPAL
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

IVAN RESTREPO CAMPO
SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE CALI

HERNANDO WAGNER GIRALDO
SECRETARIO DE EDUCACION, CULTURA Y
RECREACION MUNICIPAL

SECRETARIA DE O.O. P.C. MUNICIPALES

PIEDAD VARELA DE TASCÓN
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES

LUIS FERNANDO CRUZ GOMEZ
SECRETARIO DE SALUD PUBLICA MUNICIPAL

AGUSTIN CANTERO RECIO
SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

EDGAR ZUBIRIA PUGLIESE
SECRETARIO DE TRANSITO Y TRANSPORTE

LUIS FELIPE CAMPO VIDAL
SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA

Cali, 29 JUL 1988

En la fecha, fué publicado en el Boletín Oficial No. 19 el presente Acuerdo.

GODOFREDO SANCHEZ
ASISTENTE DE INFORMACION Y PRENSA

