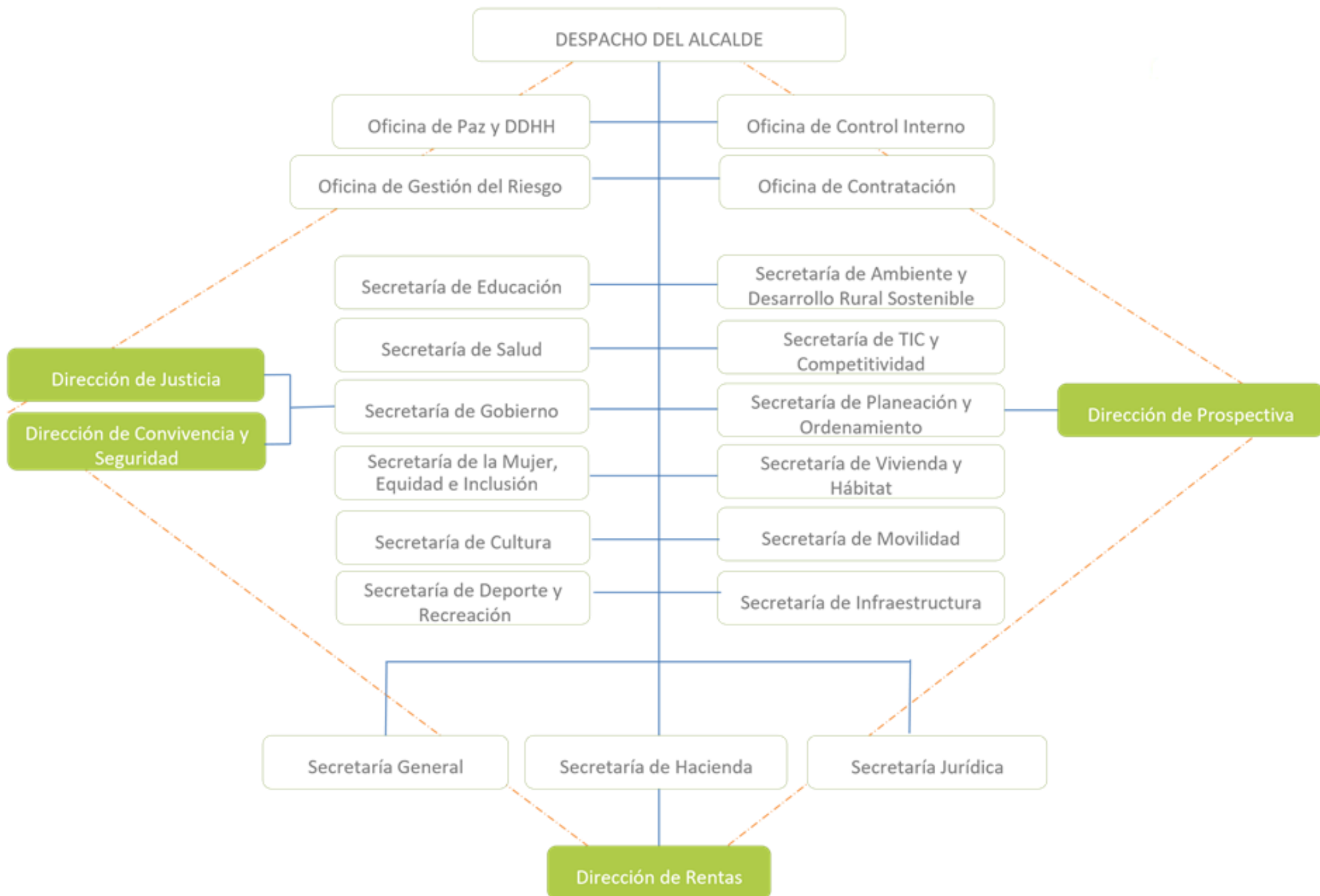


# ORGANIGRAMA ALCALDÍA DE NEIVA (Decreto No. 590 de 2016)



# ORGANIGRAMA ALCALDÍA DE NEIVA (Decreto No. 590 de 2016)



## DESPACHO DEL ALCALDE

La jefatura de la administración local y la representación legal del Municipio corresponden al alcalde, quien las ejercerá con la inmediata colaboración de los secretarios de despacho y sus respectivos colaboradores.

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno institucional, recomendando la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos, de acuerdo con la normatividad vigente.

## OFICINA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS

Apoyar al Alcalde en la formulación e implementación de las políticas, planes, programas, proyectos y actividades del Municipio de Neiva, relacionados con el postconflicto y la implementación del Acuerdo de Paz, con especial énfasis en temas de promoción, coordinación y direccionamiento de la política integral de derechos humanos y la aplicación del Derecho Internacional Humanitario, como elementos esenciales para consolidar la paz.

## OFICINA DE CONTRATACIÓN

Planear, dirigir, controlar y evaluar la gestión contractual del Municipio para garantizar los principios, factores y criterios de la selección objetiva acordes con las políticas gubernamentales y la normatividad vigente

## OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO

Planear, dirigir, controlar y evaluar la gestión del riesgo en el Municipio, teniendo en cuenta los lineamientos del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.

# ORGANIGRAMA ALCALDÍA DE NEIVA (Decreto No. 590 de 2016)



## SECRETARÍA DE GOBIERNO

Sensibilizar a la población sobre la importancia de la conciliación, la protección del espacio público y el cumplimiento de las normas, para promover la convivencia y seguridad ciudadana.

## DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

Diseñar planes y programas para la protección del espacio público y el cumplimiento de las normas, para promover la convivencia y seguridad ciudadana.

## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Apoyar la planeación, dirección y control de los planes, programas, proyectos y actividades educativos del Municipio con el fin de brindar un servicio público de calidad, que integre los componentes sociales en la búsqueda de elementos pedagógicos, administrativos y profesionales, garantizando la capacidad de gestión del gobierno municipal y el cumplimiento de la misión encomendada a los establecimientos educativos.

## DIRECCIÓN DE JUSTICIA

Proponer y ejecutar políticas para la promoción de derechos humanos, justicia y libertades individuales.

## SECRETARÍA DE SALUD

Garantizar el desarrollo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, velando por la conservación del medio ambiente sano para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio.

# ORGANIGRAMA ALCALDÍA DE NEIVA (Decreto No. 590 de 2016)



## SECRETARÍA DE LA MUJER, EQUIDAD E INCLUSIÓN

Apoyar al Municipio en el diseño e implementación de políticas, programas, planes y proyectos en derechos de equidad de género, derechos de niños, niñas, adolescentes, juventud, población vulnerable y comunidades.

## SECRETARÍA DE DEPORTE Y RECREACIÓN

Planear, dirigir y controlar el desarrollo de la cultura, el deporte y la recreación en el municipio integrando grupos etarios, de género y sociales con una clara visión de competitividad y humanidad.

## SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

Apoyar la planeación, organización, dirección y control de acciones destinadas a mantener, mejorar, diseñar y construir la infraestructura vial de la ciudad, para satisfacer las necesidades y requerimientos de la comunidad, cumpliendo con el Plan de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial.

## SECRETARÍA DE CULTURA

Desarrollar la cultura en el municipio integrando grupos etarios, de género y sociales con una clara visión de competitividad y humanidad.

## SECRETARÍA DE TIC Y COMPETITIVIDAD

Apoyar la formulación, ejecución y control de las políticas, planes, programas, proyectos y actividades de desarrollo económico, referidos a las actividades comerciales, empresariales y de turismo del municipio, que conlleve a la creación o revitalización de empresas, a la generación de empleo y de nuevos ingresos.

# ORGANIGRAMA ALCALDÍA DE NEIVA (Decreto No. 590 de 2016)



## SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT

Diseñar, dirigir y contralar la ejecución de los planes, programas y proyectos en materia de vivienda de interés social y vivienda prioritaria que procuren el desarrollo sostenible y mejoramiento de la calidad de vida de los diferentes grupos poblacionales del Municipio.

## SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Planear, organizar, dirigir y controlar el tránsito y uso de las vías municipales, las tarifas y prestación del servicio público de transporte para que sean compatibles con los planes y políticas de la Administración Municipal.

## SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE

Planear, dirigir y controlar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible del sector rural.

## SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO

Asesorar al alcalde y dependencias de la Alcaldía en el diseño, seguimiento y evaluación de políticas administrativas, planes, programas y proyectos, siguiendo los lineamientos y políticas generales de la organización para el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos.

## DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA

Apoyar la planeación, dirección y control de políticas, programas, planes y proyectos del desarrollo económico, social y físico para los habitantes del municipio, en especial para los grupos poblacionales vulnerables

# ORGANIGRAMA ALCALDÍA DE NEIVA (Decreto No. 590 de 2016)



## SECRETARÍA DE HACIENDA

Planear, dirigir y controlar el manejo financiero del municipio, la ejecución y control presupuestal, la consolidación de operaciones financieras y demás funciones del tesoro, para cumplir con las políticas y procedimientos establecido por la ley y los reglamentos.

## DIRECCIÓN DE RENTAS

Diseñar y ejecutar la política en materia tributaria, para disminuir la evasión y la morosidad en el pago de las obligaciones tributarias y aumentar la cobertura del control tributario.

## SECRETARÍA JURÍDICA

Elevar el nivel de seguridad de las actuaciones jurídicas de la Alcaldía y velar por la seguridad y control a los actos y actuaciones administrativas que desarrolle la Administración Municipal desde el punto de vista jurídico y del cumplimiento de la legalidad.

## SECRETARÍA GENERAL

Administrar los recursos mediante un óptimo aprovechamiento del potencial humano y adecuación de los bienes y servicios de la Alcaldía para mejorar la dinámica laboral y garantizar el desarrollo humano e institucional.