

DECRETO No **556** DE 2017

02 MAR. 2017

**"POR EL CUAL SE HACEN UNAS CORRECCIONES AL DECRETO 54 DE 2017 QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

**EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas por el Artículo 305, numeral 7 de la Constitución Política y en las Ordenanzas No. 149 y 172 de 2016, y

**CONSIDERANDO**

Que mediante la Ordenanza No. 149 del 29 de febrero de 2016, modificada por la Ordenanza No. 172 del 10 de diciembre de 2016, la Asamblea Departamental de Bolívar facultó al Gobernador para realizar una reestructuración administrativa, a través de la cual se modifique, reorganice, modernice y determine la estructura administrativa de la organización interna del nivel central de la Administración Departamental.

Que en virtud de las citadas facultades, el Gobernador del Departamento de Bolívar expidió el Decreto 54 de 2017, *"Por el cual se establece la estructura de la administración del Departamento de Bolívar, se dictan reglas sobre su organización y funcionamiento, se determina la estructura interna y funciones de las dependencias del sector central y se dictan otras disposiciones"*.

Que en concordancia con los principios que rigen la función pública el Decreto N° 54 de 2017, tiene por objeto establecer la estructura de la Administración Departamental por sectores administrativos, dictar las leyes sobre la organización y funcionamiento de sus organismos principales y de las entidades descentralizadas de la Administración Departamental y modificar la estructura interna del sector central y las funciones de sus dependencias.

Que con la expedición del Decreto N° 54 de 2017, el Departamento de Bolívar, busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política. Los organismos y entidades departamentales ejercerán las funciones administrativas, consultando el interés general.

Que en el Decreto N° 54 de 2017 se incurrió en algunos errores meramente formales transcripción.

Que el Artículo 45 de la Ley 1437 de 2011 establece sobre la corrección de errores formales de los actos administrativos que en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se



**BOLÍVAR SÍ AVANZA**  
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. **556** DE 2017      02 MAR. 2017

**"POR EL CUAL SE HACEN UNAS CORRECCIONES AL DECRETO 54 DE 2017 QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras.

Que por lo anterior se considera necesario realizar algunas correcciones al articulado del Decreto N° 54 de 2017.

Que en mérito de lo expuesto,

### DECRETA

**ARTÍCULO PRIMERO:** Corrijase la redacción del artículo 45 del Capítulo IV del Título IV del Decreto 54 de 2017, el cual quedará así:

**Artículo 45. Funciones principales de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa.** Las funciones de la Oficina de Comunicaciones y Prensa, son las siguientes:

1. Divulgar a la ciudadanía, a través de los medios de comunicación, las actividades y decisiones del Gobernador;
2. Expedir oportunamente boletines de prensa, coordinar la realización de entrevistas, conferencias y ruedas de prensa en las que participe el Gobernador y atender adecuadamente las necesidades de los medios de comunicación;
3. Organizar la participación de los medios de comunicación en los actos que realice el Gobernador ;
4. Realizar el seguimiento y el análisis estratégico de la información emitida por las agencias de noticias y los diferentes medios de comunicación en relación con la gestión del Gobierno Departamental, manteniendo debidamente informado sobre ésta a la Administración Departamental;
5. Participar en la preparación, comunicación y divulgación de los procesos de rendición de cuentas a la ciudadanía;
6. Coordinar con la Oficina Asesora de Protocolo la divulgación de los actos y actividades protocolarias donde participe el Gobernador.
7. Participar en la organización de los eventos con los Secretarios de Despacho, Gerentes o Directores de Institutos descentralizados, y la Oficina Asesora de Protocolo, donde participe el Gobernador ;
8. Coordinar con el Gobernador, los Secretarios de Despacho y los Gerentes de entidades descentralizadas, la información Departamental a fin de divulgarla a través de los diferentes medios de comunicación;
9. Velar por la unidad institucional en la difusión de la imagen corporativa de la Gobernación de Bolívar;



**BOLÍVAR SÍ AVANZA**  
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. **556** DE 2017 02 MAR. 2017

**"POR EL CUAL SE HACEN UNAS CORRECCIONES AL DECRETO 54 DE 2017 QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

10. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Corrijase la redacción del artículo 47 del Capítulo V del Título IV del Decreto 54 de 2017, el cual quedará así:

**Artículo 47. Funciones principales de la Oficina de Control Interno.** Las funciones de la Oficina de Control Interno, son las siguientes:

1. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando;
2. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución del Sector Central de la administración departamental;
3. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización recomendando el ajuste necesario;
4. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de Sector Central de la administración departamental y recomendar los correctivos que sean necesarios;
5. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;
6. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato Constitucional y legal, diseñe la Gobernación de Bolívar;
7. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la Gobernación de Bolívar, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;
8. Velar por la implementación y funcionamiento del Consejo Departamental de Control Interno, ejercer la secretaría técnica y presentar al mismo, los informes que requiera sobre el sistema de control interno;
9. Realizar seguimiento y verificar que se ejecuten los correctivos propuestos en función del mejoramiento continuo de la Gobernación de Bolívar;
10. Efectuar seguimiento a los mapas de riesgos y planes de manejos de riesgos de los diferentes organismos y sus diferentes dependencias y sugerir los correctivos y ajustes necesarios;



GOBERNACION  
de BOLIVAR

e-mail: [contactenos@bolivar.gov.co](mailto:contactenos@bolivar.gov.co) - [www.bolivar.gov.co](http://www.bolivar.gov.co)

DECRETO No **556** DE 2017 <sup>1</sup> 02 MAR. 2017

**"POR EL CUAL SE HACEN UNAS CORRECCIONES AL DECRETO 54 DE 2017 QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

11. Asesorar y apoyar a los Directivos en el mejoramiento y desarrollo del Sistema de Control Interno;
12. Coordinar y facilitar al interior de la Gobernación de Bolívar, la relación de las diferentes dependencias con los organismos de control, de tal manera que la entrega de la información sea oportuna;
13. Evaluar y hacer seguimiento la implementación, actualización y revisión del Modelo Estándar de Control Interno en todas las áreas de la administración y mantener informado al Gobernador;
14. Coordinar la recepción y entrega de los formularios de cada una de las modalidades establecidas en las normas orgánicas por la Contraloría General de la Republica a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - "SIRECI", a los responsables de las Secretarías de Despacho y Jefes de Oficina, con el propósito de realizar la transmisión de los informes;
15. Asesorar y apoyar en la solución de problemas y necesidades de auto-control a los organismos y entidades del Departamento que así lo requieran;
16. Velar y garantizar porque se ejerza el control interno sobre cada uno de los procedimientos, actividades y tareas de la Oficina;
17. Vigilar la adecuada ejecución, y la supervisión oportuna y eficaz de los contratos celebrados con cargo a la Oficina;
18. Presentar oportunamente los informes de gestión que requieran el Gobernador y los entes de control;
19. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión y su transferencia al archivo central del departamento, conforme a las normas especiales que determinen la materia;
20. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO TERCERO:** Corrijase la redacción del artículo 74 del Capítulo III del Título VI del Decreto 54 de 2017, el cual quedará así:

**Artículo 74. Funciones principales de la Despacho de la Secretaria General.** Las funciones del Despacho de la Secretaria General, son las siguientes:

1. Formular el Plan Sectorial en coordinación con las demás dependencias que integran la Secretaria, de acuerdo a los lineamientos de la Secretaria de Planeación, para su incorporación en el Plan de Desarrollo Departamental;
2. Dirigir y coordinar las funciones generales propias de la Secretaria General y de sus dependencias, de acuerdo con los objetivos y funciones básicas específicas de la Secretaría;
3. Dirigir y orientar la política relacionada con el trámite para la expedición de pasaportes, de conformidad con la delegación otorgada al departamento <sup>W</sup>

DECRETO No. **556** DE 2017 1 02 MAR. 2017

**"POR EL CUAL SE HACEN UNAS CORRECCIONES AL DECRETO 54 DE 2017 QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

4. Formular el Plan anual de Adquisiciones, en coordinación con las dependencias del Despacho del Gobernador y de las diferentes Secretarías;
5. Formular, adoptar, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función pública;
6. Formular, adoptar, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa departamental y su modernización;
7. Formular la política de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, organizar el Sistema Departamental de Archivo, conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica del Departamento.
8. Formular la política del sistema integral de información y su desarrollo tecnológico y liderar su implementación en el sector central y descentralizado del departamento;
9. Plantear lineamientos en materia de compras y de apoyo logístico, para atender de forma oportuna los requerimientos del Despacho del Gobernador y de las diferentes Secretarías;
10. Coordinar la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en el Despacho del gobernador y de las diferentes Secretarías;
11. Elaborar el Plan de Acción de la Secretaría, en coordinación con las demás dependencias que integran la Secretaría y de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría de Planeación;
12. Formular los Proyectos de Inversión en coordinación con las dependencias que integran la Secretaría y realizar el seguimiento a los planes, programas y proyectos de la Secretaría;
13. Adelantar, el proceso de contratación de los proyectos de la Secretaría, preparando la documentación de soporte requerida, en coordinación con las dependencias de la Secretaría y bajo los lineamientos de la Secretaría Jurídica;
14. Atender de manera oportuna, el proceso de acopio de la documentación requerida por la Secretaría Jurídica para la Defensa del departamento, en relación con los procesos y/o actuaciones administrativas en que éste sea parte y que tengan relación con la competencia asignada a la Secretaría, acompañada de la sustentación y/o informes respectivos;
15. Preparar los proyectos de actos administrativos que demande la actuación administrativa de la Secretaría, en coordinación con las dependencias de la Secretaría y presentarlos a la Secretaría Jurídica, para el trámite correspondiente;
16. Velar y garantizar porque se ejerza el control interno sobre cada uno de los procedimientos, actividades y tareas de la Secretaría;
17. Vigilar la adecuada ejecución, y la supervisión oportuna y eficaz de los contratos celebrados con cargo a la Secretaría;
18. Presentar oportunamente los informes de gestión que requieran el Gobernador y los entes de control;



**BOLÍVAR SÍ AVANZA**

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. **556** DE 2017 ] 02 MAR. 2017

**"POR EL CUAL SE HACEN UNAS CORRECCIONES AL DECRETO 54 DE 2017 QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

19. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión y su transferencia al archivo central del departamento, conforme a las normas especiales que determinen la materia;
20. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO CUARTO:** Corrijase la redacción del artículo 87 del Capítulo II del Título VII del Decreto 54 de 2017, el cual quedará así:

**Artículo 87. Funciones principales de la Secretaría de Planeación.** La Secretaría de Planeación, de conformidad con su naturaleza transversal, tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y coordinar la formulación y elaboración del Plan Departamental de Desarrollo Económico, Social, Ambiental e Institucional, en coordinación con los diferentes organismos del sector central y entidades del sector descentralizado del Departamento, conforme a lo señalado en la ley 152 de 1994;
2. Realizar el seguimiento, evaluación y control de gestión y resultados de la Administración Departamental, en relación con los planes, programas y proyectos aprobados y, las competencias y responsabilidades de los organismos y entidades encargadas de su ejecución;
3. Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones del Departamento de Bolívar y realizar su seguimiento y evaluación;
4. Elaborar, en coordinación, con la Secretaría de Hacienda, el Plan Financiero del Departamento, previo concepto del CODFIS; supervisar su ejecución y recomendar medidas para el eficiente manejo y uso de los recursos propios y de crédito en materia de inversión;
5. Elaborar el presupuesto indicativo de los proyectos susceptibles de ser financiados por el Sistema General de Regalías-SGR- para el Departamento;
6. Apoyar a la Secretaria de Infraestructura y a la Secretaria de Movilidad en la formulación del Plan Departamental de Transporte e infraestructura, e incluirlo en el Plan de desarrollo departamental;
7. Apoyar a la Secretaria General en la preparación del Plan de Adquisidores, del sector central;
8. Coordinar con las Secretarías sectoriales y entidades descentralizadas la elaboración de los Planes Sectoriales que hacen parte del Plan de desarrollo, planes indicativos, planes de acción y demás instrumentos de planificación, acorde con los lineamientos nacionales y el Plan Departamental de Desarrollo;
9. Coordinar y articular con el Departamento Administrativo de Planeación, de Ciencia Tecnología e Innovación, y de Estadísticas, el desarrollo de políticas e inversiones nacionales de carácter sectorial en el departamento;



**BOLÍVAR SÍ AVANZA**

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. **556** DE 2017 ] 02 MAR. 2017

**"POR EL CUAL SE HACEN UNAS CORRECCIONES AL DECRETO 54 DE 2017 QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

10. Elaborar y coordinar los estudios e investigaciones socioeconómicas que contribuyan a diseñar y adoptar los lineamientos de política del Departamento en diferentes áreas;
11. Dirigir y coordinar la formulación y evaluación de los proyectos y documentos de política - CONPES- del Departamento, en coordinación con las diferentes Secretarías del nivel central;
12. Evaluar y efectuar el seguimiento a la ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones en el Departamento y sus municipios;
13. Estudiar, evaluar y dar el visto bueno a los proyectos de inversión presentados por las diferentes instancias del Departamento, de conformidad con las normas vigentes, las metodologías de proyectos, las directrices de las entidades nacionales competentes y el Plan de Desarrollo Departamental, previo a la inscripción en el Banco de Proyectos del Departamento;
14. Evaluar y efectuar el seguimiento a la ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías;
15. Emitir conceptos técnicos y de viabilidad de proyectos y de ejecución de gastos de Inversión y del Sistema General de Regalías de acuerdo con las normas departamentales y nacionales vigentes;
16. Difundir el Plan Departamental de Desarrollo, los resultados de la gestión departamental y las evaluaciones de impacto de las políticas públicas;
17. Ejercer las funciones de apoyo administrativo y logístico al Consejo Territorial de Planeación y de los órganos colegiados de administración y decisión del Sistema General de Regalías;
18. Elaborar los estudios y propuestas requeridos por la Asamblea Departamental y demás instancias definidas por la Constitución y la ley para la segregación o agregación de territorios municipales, provincias y regiones;
19. Coordinar y articular los planes, programas y proyectos relacionados con ciencia, tecnología e innovación, en materia educativa, social, económica, competitiva, ambiental, minera, agrícola, ganadera, de bienestar y en los demás sectores, que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los bolívareses;
20. Establecer herramientas de seguimiento y evaluación de los proyectos de ciencia, tecnología e innovación en el Departamento, en materia de impacto social y económico;
21. Revisar e incluir los ajustes necesarios para la viabilización de los proyectos departamentales o regionales que involucren acciones relativas a la ciencia, tecnología e innovación y gestión del conocimiento y recursos del Sistema General de Regalías, previo a la inscripción en el Banco de Proyectos del Departamento;
22. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia. *MA*



**BOLÍVAR SÍ AVANZA**  
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. **556** DE 2017 ' 02 MAR. 2017

**"POR EL CUAL SE HACEN UNAS CORRECCIONES AL DECRETO 54 DE 2017 QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

**ARTÍCULO QUINTO:** Corrijase la redacción del artículo 93 Capítulo V del Título VII del Decreto 54 de 2017, el cual quedará así:

**Artículo 93. Funciones principales de la Dirección de Estudios Socioeconómicos e Investigaciones.** La Dirección de Estudios Socio- Económicos e Investigaciones, tendrá las siguientes funciones:

1. Aplicar tecnologías, Investigar, y realizar estudios cartográficos básicos y temáticos, para el uso adecuado de sistemas estadísticos y de información geográfica y asesorar a las dependencias, entidades del Departamento y sus municipios, en la materia;
2. Actualizar las cifras de las cuentas económicas departamentales y calcular el producto interno bruto - PIB- departamental, teniendo en cuenta la evolución de los sectores económicos del Departamento;
3. Mantener y actualizar el Sistema de Información Geográfica del departamento;
4. Formular lineamientos y estándares para generar y manejar información estadística y geográfica en el Departamento;
5. Consolidar, actualizar y depurar la información espacial geográfica y estadística, para facilitar la gestión y formulación de planes, programas y proyectos de desarrollo;
6. Efectuar la recolección, actualización y proyección de las estadísticas sociales, económicas y demás que sean necesarias para la formulación de planes y proyectos de desarrollo en el Departamento;
7. Procesar y publicar la información geográfica, social, económica y estadística del Departamento;
8. Preparar, presentar y sustentar las cifras, datos y demás estadísticas requeridas en la formulación de los planes y en la evaluación de los resultados de la gestión de los proyectos;
9. Coordinar y articular los planes, programas y proyectos relacionados con ciencia, tecnología e innovación, en materia educativa, social, económica, competitiva, ambiental, minera, agrícola, ganadera, de bienestar y en los demás sectores, que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los bolívarenses;
10. Apoyar a la Oficina de Control Interno en el proceso de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - "SIRECI";;
11. Establecer herramientas de seguimiento y evaluación de los proyectos de ciencia, tecnología e innovación, en el Departamento, en materia de impacto social y económico; *RM* *Y M* *9*



**BOLÍVAR SÍ AVANZA**

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. **550** DE 2017

02 MAR. 2017

**"POR EL CUAL SE HACEN UNAS CORRECCIONES AL DECRETO 54 DE 2017 QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

12. Articular todas las instancias, entidades y organizaciones departamentales de carácter público y privado en materia de Gestión del conocimiento y Desarrollo tecnológico, avance a la ciencia y fomento a la investigación;
13. Promover el uso apropiado de la tecnología, el desarrollo de la investigación científica aplicada y la gestión de la innovación, con un enfoque de preservación del medio ambiente y un uso racional y responsable de los recursos naturales;
14. Revisar e incluir los ajustes necesarios para la viabilización de los proyectos departamentales o regionales que involucren acciones relativas a la ciencia, tecnología e innovación y gestión del conocimiento y recursos del Sistema General de Regalías, previo a la inscripción en el Banco de Proyectos departamental;
15. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO SEXTO:** Corrijase la redacción del artículo 102 Capítulo IV del Título VIII del Decreto 54 de 2017, el cual quedará así:

**Artículo 102. Funciones principales de la Oficina de Cobro Coactivo.** Las funciones de la Oficina de Cobro Coactivo, son las siguientes:

1. Establecer e implementar técnicas y mecanismos de recuperación de cartera, así como técnicas de investigación de bienes de los deudores de la administración departamental;
2. Ejercer las facultades de cobro coactivo de las obligaciones en mora por todo concepto a favor del departamento;
3. Dar respuesta oportuna a solicitudes de información y derechos de petición que se deriven de las campañas, y programas derivados de las acciones de control que se realicen por parte de la Oficina;
4. Administrar, custodiar y mantener actualizada la información e inventario de los procesos de cobro y demás documentos que adelante la Oficina;
5. Realizar la identificación de los bienes de los deudores que eventualmente puedan respaldar el cumplimiento de las obligaciones;
6. Gestionar la constitución de garantías de cumplimiento de las facilidades de pago, incluido el embargo preventivo;
7. Reconocer, cuando a ello hubiere lugar, las situaciones de incumplimiento de acuerdos y facilidades de pago, prescripción, pérdida de fuerza ejecutiva y decaimiento del acto respecto de las obligaciones;
8. Realizar el proceso de saneamiento de cartera y realizar las acciones requeridas para su depuración contable respecto de las obligaciones en mora que adelante la Oficina ;

DECRETO No. **556** DE 2017 **02 MAR. 2017**

**"POR EL CUAL SE HACEN UNAS CORRECCIONES AL DECRETO 54 DE 2017 QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

9. Proferir los actos administrativos respectivos, y/o asignar su expedición, conforme la normativa legal vigente;
10. Diseñar y proponer soluciones y servicios dirigidos a mejorar la recuperación de las obligaciones en mora por todo concepto;
11. Ejercer funciones de policía judicial en los términos señalados en la Ley;
12. Administrar los títulos de depósito judicial.;
13. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO SEPTIMO:** Corrijase la redacción del artículo 112 Capítulo IX del Título VIII del Decreto 54 de 2017, el cual quedará así:

**Artículo 112. Funciones principales de la Dirección de Estudios y Análisis Financiero y Fiscal.** Las funciones de la Dirección de Estudios y Análisis Financiero y Fiscal, son las siguientes:

1. Dirigir, orientar y liderar la formulación, ejecución y control de políticas fiscales a través de investigaciones y estudios técnicos relacionados con la Hacienda y las finanzas públicas;
2. Elaborar el Plan Financiero Departamental, en coordinación con la Secretaría de Planeación;
3. Elaborar el informe financiero anual con destino a las firmas calificadoras de riesgos o entidades y organismos del orden departamental o nacional;
4. Implementar estrategias para la aprobación y obtención de recursos que garanticen la financiación de los programas y proyectos de inversión del Departamento, en apoyo a las actividades de crédito público;
5. Efectuar estudios, análisis y cálculos para establecer la capacidad de endeudamiento y el comportamiento de los mercados de capitales internos y externos, estableciendo condiciones favorables para la consecución y contratación de operaciones de crédito público del Departamento;
6. Hacer seguimiento a las entidades descentralizadas del Departamento sobre su comportamiento financiero para verificar el cumplimiento de las políticas trazadas por el gobierno departamental;
7. Proponer y asesorar la ejecución de las estrategias para la aprobación y obtención de recursos que garanticen la financiación de los programas y proyectos de inversión del Departamento;
8. Coordinar con la Secretaria Jurídica el seguimiento a los proyectos de ordenanzas y demás disposiciones normativas que estén relacionados con aspectos presupuestales, financieros y fiscales del Departamento, evaluar su impacto y proyectar los conceptos correspondientes; *AM*



**BOLÍVAR SÍ AVANZA**  
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. **556** DE 2017

02 MAR. 2017

**"POR EL CUAL SE HACEN UNAS CORRECCIONES AL DECRETO 54 DE 2017 QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

9. Apoyar a la Dirección de Tesorería en la preparación y revisión de documentos tendientes a ejecutar operaciones de manejo de la deuda o del portafolio de inversiones para la prevención y mitigación de riesgos financieros;
10. Realizar el análisis de los riesgos financieros de las inversiones, las operaciones de crédito público y de las operaciones de manejo de deuda o del portafolio de inversiones que se proponga ejecutar, tanto del sector central como del descentralizado del Departamento de acuerdo con las políticas y directrices establecidas;
11. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Corrijase la redacción del artículo 162 Capítulo IV del Título XII del Decreto 54 de 2017, el cual quedará así:

**Artículo 162. Objetivo de la Oficina Asesora de Planeación. La Oficina Asesora de Planeación.** Apoyar y asesorar al Secretario y a las demás dependencias de la Secretaria de Salud en la formulación de los planes, programas y proyectos del sector educación y realizar el seguimiento, evaluación y control.

**ARTÍCULO NOVENO:** Corrijase la redacción del artículo 167 Capítulo VI del Título XII del Decreto 54 de 2017, el cual quedará así:

**Artículo 167. Funciones principales de la Dirección de Salud Pública.** Las funciones de la Dirección de Salud Pública, son las siguientes:

1. Dirigir y coordinar el sistema de vigilancia en salud pública, mediante acciones que conduzcan a la prevención de las amenazas a la salud y al mejoramiento de las condiciones ambientales;
2. Dirigir el Laboratorio de Salud Pública y gestionar lo pertinente para la garantía de su funcionamiento y cumplimiento de sus competencias;
3. Asesorar técnica y administrativamente a los municipios en la asunción, acompañamiento y ejecución de las competencias en lo relacionado a promoción y prevención, sistema de vigilancia en salud pública y control de factores de riesgo;
4. Coordinar acciones de vigilancia epidemiológica y control de factores de riesgo del consumo de medicamentos y sustancias tóxicas, de factores de riesgo del comportamiento y de enfermedades producidas por vectores;
5. Adelantar las acciones de inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo del ambiente que afectan la salud humana, de los municipios de categoría 4,5 y 6, del departamento;





**BOLÍVAR SÍ AVANZA**  
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. **556** DE 2017

02 MAR. 2017

**"POR EL CUAL SE HACEN UNAS CORRECCIONES AL DECRETO 54 DE 2017 QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

6. Asesorar y asistir técnicamente las ARS, EPS, ESS en lo relacionado a los programas regulares y competencias de promoción y prevención del POS;
7. Formular los lineamientos técnico-administrativos del Plan de Beneficios PAB para los municipios y para el Departamento;
8. Monitorear y evaluar la ejecución de los planes y acciones en salud pública de los municipios de su jurisdicción;
9. Vigilar y controlar, en coordinación con el Instituto Nacional para la Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, Invima, y el Fondo Nacional de Estupefacientes y demás autoridades competentes, la producción, expendio, comercialización y distribución de medicamentos, incluyendo aquellos que causen dependencia o efectos psicoactivos potencialmente dañinos para la salud y sustancias potencialmente tóxica;
10. Coordinar, supervisar y controlar las acciones de salud pública que realicen las Entidades Promotoras de Salud, las demás entidades que administran el régimen subsidiado, las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud e instituciones relacionadas;
11. Ejercer la autoridad sanitaria para garantizar la promoción de la salud y la prevención de los riesgos y la recuperación y superación de los daños en salud en el departamento;
12. Suministrar la información requerida por el Sistema Único de Información en Salud, como base de la estrategia de Atención Primaria en Salud (APS) y disponer de información de la población caracterizada por riesgo;
13. Coordinar el desarrollo y operación de la vigilancia en salud en sus componentes de vigilancia en salud pública, vigilancia sanitaria e inspección, vigilancia y control en la gestión del Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS, en el departamento;
14. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia

**ARTÍCULO DÉCIMO:** Corrijase la redacción del artículo 169 Capítulo VII del Título XII del Decreto 54 de 2017, el cual quedará así:

**Artículo 169. Funciones principales de la Dirección de Aseguramiento y Prestación de Servicios.** Las funciones de la Dirección de Aseguramiento y Prestación de Servicios, son las siguientes:

1. Gestionar la prestación de los servicios de salud, de manera oportuna, eficiente y con calidad a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda, mediante instituciones prestadoras de servicios de salud públicas o privadas;





**BOLÍVAR SÍ AVANZA**  
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. **556** DE 2017 **102 MAR. 2017**

**"POR EL CUAL SE HACEN UNAS CORRECCIONES AL DECRETO 54 DE 2017 QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

2. Identificar a la población pobre y vulnerable del departamento y seleccionar a los beneficiarios del Régimen Subsidiado, atendiendo las disposiciones que regulan la materia;
3. Gestionar los contratos para el aseguramiento en el Régimen Subsidiado de la población pobre y vulnerable y realizar el seguimiento y control directamente o por medio de interventorías;
4. Coordinar las acciones en salud frente a las emergencias y desastres y asesorar a los municipios e instituciones integrantes del sistema de prevención de desastres;
5. Financiar con los recursos propios, con los recursos asignados por concepto de participaciones y demás recursos cedidos, la prestación de servicios de salud a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda y los servicios de salud mental;
6. Promover la afiliación al Régimen Contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud de las personas con capacidad de pago y evitar la evasión y elusión de aportes;
7. Adoptar, difundir, implantar, ejecutar y evaluar la Política de Prestación de Servicios de Salud, formulada por la Nación;
8. Organizar, dirigir, coordinar y administrar la red de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas en el departamento;
9. Concurrir en la financiación de las inversiones necesarias para la organización funcional y administrativa de la red de instituciones prestadoras de servicios de salud del departamento, a su cargo;
10. Efectuar el registro de los prestadores públicos y privados de servicios de salud, recibir la declaración de requisitos esenciales para la prestación de los servicios y adelantar la vigilancia y el control correspondiente;
11. Preparar el plan bienal de inversiones públicas en salud, en el cual se incluirán las destinadas a infraestructura, dotación y equipos, de acuerdo con la Política de Prestación de Servicios de Salud;
12. Ejercer la vigilancia y el control del aseguramiento en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y en los regímenes de excepción definidos en la Ley 100 de 1993;
13. Identificar las personas y los afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud que residen en el Departamento, para promover la afiliación y hacer seguimiento a la funcionalidad de las bases de datos del aseguramiento del Departamento;
14. Prestar asistencia técnica para la operación del Régimen Subsidiado, los procesos propios del aseguramiento en salud y el acceso efectivo a los servicios de salud en el Departamento, con enfoque diferencial, a los municipios, a la Red



DECRETO No. **556** DE 2017

02 MAR. 2017

**"POR EL CUAL SE HACEN UNAS CORRECCIONES AL DECRETO 54 DE 2017 QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

Prestadora de Servicios de Salud y las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB);

15. Realizar seguimiento y asistencia técnica a las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), y a los municipios, sobre el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes, que reglamentan el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud (SOGCS), en lo concerniente al aseguramiento en salud, especialmente en los componentes de la Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad (PAMEC) y el Sistema de Información para la Calidad (SIC);
16. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO:** Corríjase la redacción del artículo 171 Capítulo VIII del Título XII del Decreto 54 de 2017, el cual quedará así:

**Artículo 171. Funciones principales de Dirección de Vigilancia, Inspección y Control.** Las funciones de la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control, son las siguientes:

1. Formular planes, políticas y estrategias dirigidas a asegurar la calidad en la gestión de acciones de Vigilancia, Inspección y Control de la calidad de la atención en salud en el Departamento;
2. Ejercer la vigilancia y control sobre los prestadores de servicios de salud con la finalidad de garantizar la calidad de la atención en salud;
3. Coordinar las visitas de verificación, inspección y habilitación de los prestadores de servicios de salud con el objeto de garantizar la calidad de la atención en salud;
4. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas dictadas por la Nación para la construcción de obras civiles, dotaciones básicas y mantenimiento integral de las instituciones prestadoras de servicios de salud;
5. Implementar y desarrollar un sistema de indicadores que permita la evaluación de las entidades vigiladas, la identificación de situaciones de riesgo, la toma de los correctivos del caso para velar por la prestación de servicios de salud con calidad en el Departamento;
6. Coordinar la prestación de asistencia técnica a los prestadores de los servicios de salud que lo soliciten o requieran;
7. Coordinar la programación y ejecución de las capacitaciones a los prestadores de los servicios de salud con la finalidad de fortalecer los

DECRETO No. **556** DE 2017

02 MAR. 2017

**"POR EL CUAL SE HACEN UNAS CORRECCIONES AL DECRETO 54 DE 2017 QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

procesos de implementación del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad. SOGC;

8. Llevar un registro de las entidades prestatarias del servicio de salud y las actuaciones administrativas que se adelanten por parte de la Secretaría de salud relacionada con su funcionamiento y ejercicio de su objeto.
9. Apoyar a la Secretaria Jurídica en el trámite para el reconocimiento de personería jurídica de las entidades de derecho privado sin ánimo de lucro constituidas para la prestación de servicios de salud, el registro de las actuaciones inherentes a su personalidad jurídica y ejercer inspección, vigilancia y control sobre las mismas.
10. Emitir el concepto técnico para el reconocimiento de personería jurídica de las Instituciones prestadoras de salud de carácter privado.
11. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO:** Corrijase la redacción del artículo 196 Capítulo II del Título XIV del Decreto 54 de 2017, el cual quedará así:

**Artículo 196. Funciones principales de la Secretaria de Infraestructura.** La Secretaria de Infraestructura, de conformidad con su carácter misional, tendrá, las siguientes funciones

1. Formular y diseñar políticas y estrategias para asegurar la construcción y la conservación de todos y cada uno de los componentes del sistema vial departamental, en los términos establecidos en la Ley 105 de 1993;
2. Dirigir y coordinar la elaboración de Plan departamental de Infraestructura, conformada por una parte estratégica y un Plan de inversiones a mediano y a corto plazo, determinando las necesidades y prioridades del transporte y su infraestructura en el departamento y reflejar las propuestas programáticas del Gobernador y velar porque haga parte del Plan de Desarrollo del Departamento;
3. Dirigir, supervisar y controlar la elaboración de los estudios previos para la contratación de los estudios y diseños necesarios para la construcción y el mantenimiento de la Infraestructura vial;
4. Dirigir y supervisar y controlar la elaboración de los estudios previos para la contratación de los estudios y diseños necesarios para la construcción y el mantenimiento de la Infraestructura sectorial, en conjunto con las Secretarías de despacho, que demanden la realización de este tipo de proyectos;
5. Dirigir y coordinar la elaboración y preparación de los estudios y documentos previos necesarios para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y la minuta del contrato, de acuerdo con los formatos establecidos

DECRETO No. **556** DE 2017<sup>e</sup> 02 MAR. 2017

**"POR EL CUAL SE HACEN UNAS CORRECCIONES AL DECRETO 54 DE 2017 QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

- en la entidad y con lo señalado en el decreto 1510 de 2013 y/o demás normas aplicables;
6. Dirigir la evaluación técnica y financiera de las propuestas de proyectos que deba contratar la Gobernación en materia de infraestructura vial a cargo del Departamento;
  7. Velar porque la supervisión de los contratos de Infraestructura departamental, se realice de manera oportuna para que la interventoría contratada cumpla con las especificaciones técnicas y demás obligaciones contractuales, de manera que se garantice la calidad de las obras de infraestructura;
  8. Ejercer la vigilancia y control de la infraestructura pública del departamento;
  9. Ejercer el mantenimiento de la infraestructura pública del departamento, en conjunto con las Secretarías responsables de la Infraestructura sectorial y con la Secretaría General;
  10. Adoptar mecanismos de control y seguimiento a la ejecución de contratos de obras, consultoría, interventoría desarrollados por la Secretaría. para que se cumpla la ejecución de lo contratado de acuerdo a las condiciones estipuladas;
  11. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO:** Corrijase la redacción del artículo 208 Capítulo II del Título XV del Decreto 54 de 2017, el cual quedará así:

**Artículo 208. Funciones principales Secretaria de Movilidad.** La Secretaría de Movilidad, de acuerdo con su naturaleza misional, tendrá las siguientes funciones:

1. Organizar, dirigir y controlar la movilidad y el transporte en municipios donde no haya autoridad de tránsito municipal, en el Departamento de Bolívar;
2. Cumplir y hacer cumplir el Código Nacional de Tránsito Terrestre en los municipios donde no haya autoridad de tránsito municipal, en el departamento de Bolívar ;
3. Mantener señalizadas las vías del orden departamental, con el fin de hacerlas más seguras para el flujo vehicular y de peatones, en coordinación con la Secretaría de infraestructura;
4. Dirigir y coordinar al Cuerpo de Agentes de Tránsito, que están investidos de autoridad como agentes de tránsito y transporte vinculados legal y reglamentariamente a la Secretaria de Movilidad;
5. Diseñar y establecer planes y programas de movilidad en el corto, mediano y largo plazo dentro del marco de los Esquemas o Planes de Ordenamiento Territorial de los municipios donde no haya autoridad de tránsito municipal y en marco del plan de Ordenamiento Territorial departamental; *007*

02 MAR. 2017

**"POR EL CUAL SE HACEN UNAS CORRECCIONES AL DECRETO 54 DE 2017 QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

6. Prestar asesoría y asistencia técnica en materia de tránsito y transporte a los municipios del Departamento de Bolívar, que así lo requieran;
7. Formular y orientar políticas sobre implementación del Sistema de transporte masivo en los municipios donde a futuro exista viabilidad de constituirse con el Distrito de Cartagena, en área metropolitana del departamento de Bolívar;
8. Orientar, establecer y planear el servicio de Transporte Público Urbano, en todas sus modalidades, en los municipios donde no haya autoridad de tránsito municipal;
9. Planear, coordinar y controlar la operación, entre otros mecanismos de seguridad vial, de la semaforización y señalización de los segmentos viales de las vías departamentales y de los municipios donde el departamento actúe como autoridad de tránsito;
10. Participar en la elaboración, regulación y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial departamental;
11. Diseñar, establecer y ejecutar los planes y programas en materia de educación vial;
12. Controlar, de conformidad con la normativa aplicable, el transporte intermunicipal en los municipios donde no haya autoridad de Tránsito, en el departamento de Bolívar; ,
13. Regular y vigilar el sistema de señalización y semaforización en los municipios donde no haya autoridad de tránsito, en el departamento de Bolívar;
14. Velar por el cumplimiento de las normas sobre registro de vehículos automotores en los municipios donde no haya autoridad de tránsito, en el departamento de Bolívar;
15. Tramitar la expedición de licencias de conducción en los municipios donde no haya autoridad de tránsito, en el departamento de Bolívar;
16. Regular y controlar el transporte público individual en los municipios donde no haya autoridad de tránsito, en el departamento de Bolívar;
17. Regular y controlar las modalidades de transporte no motorizado y peatonal en los municipios donde no haya autoridad de tránsito, en el departamento de Bolívar;
18. Adelantar campañas de seguridad vial en los municipios donde no haya autoridad de tránsito, en el departamento de Bolívar;
19. Aplicar las medidas de control en cuanto a la regulación del parqueo público y el estacionamiento en vías y espacios públicos cumpliendo con lo establecido en los Esquemas de Ordenamiento Territorial o POT en los municipios donde no haya autoridad de movilidad en el departamento de Bolívar;
20. Coordinar con la Secretaria de Hacienda departamental el trámite ~~de~~ recaudos por conceptos de multas, matrículas y demás *NY*

DECRETO No. **556** DE 2017

02 MAR. 2017

**"POR EL CUAL SE HACEN UNAS CORRECCIONES AL DECRETO 54 DE 2017 QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

21. Realizar actividades encaminados al análisis y control del comportamiento de ingresos y al fortalecimiento del recaudo.
22. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO:** Corrijase la redacción del artículo 210 Capítulo III del Título XV del Decreto 54 de 2017, el cual quedará así:

**Artículo 210. Funciones del Despacho de la Secretaria Movilidad.** Las funciones del Despacho de la Secretaria de Movilidad, son las siguientes:

1. Formular el Plan Sectorial en coordinación con las demás dependencias que integran la Secretaria y de acuerdo a los lineamientos de la Secretaria de Planeación, para su incorporación en el Plan de Desarrollo Departamental;
2. Dirigir, coordinar y controlar las funciones y actividades de las distintas dependencias de la Secretaria;
3. Dirigir y coordinar la formulación de los planes y programas de movilidad en el corto, mediano y largo plazo dentro del marco de los Esquemas y Planes de ordenamiento de los municipios de su jurisdicción;
4. Diseñar, establecer, ejecutar, regular y controlar como autoridad de tránsito y de transporte las políticas sobre el tránsito y el transporte en el Departamento, en el área de su jurisdicción;
5. Orientar, establecer y planear el servicio de transporte público en todas sus modalidades en el Departamento y su área de influencia;
6. Planear, coordinar y controlar la operación de la semaforización y señalización de los segmentos viales del Departamento, entre otros mecanismos de seguridad vial;
7. Asumir las funciones reguladoras y de control que sean transferidas al Departamento por el Gobierno Nacional en materia de tránsito;
8. Elaborar el Plan de Acción de la Secretaria, en coordinación con las demás dependencias que integran la Secretaria y de acuerdo a los lineamientos de la Secretaria de Planeación;
9. Participar en la preparación del Plan anual de Adquisiciones, en coordinación con las dependencias que integran la Secretaria y de acuerdo a los lineamientos de la Secretaria General;
10. Formular los Proyectos de Inversión en coordinación con las dependencias que integran la Secretaria, de acuerdo con las directrices de la Secretaria de Planeación e inscribirlos en el Banco de proyectos departamental;
11. Realizar el seguimiento a los planes, programas y proyectos de la Secretaria, realizar análisis y elaborar documentos relacionados, en coordinación con las dependencias de la Secretaria;



**BOLÍVAR SÍ AVANZA**  
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. **556** DE 2017

02 MAR. 2017

**"POR EL CUAL SE HACEN UNAS CORRECCIONES AL DECRETO 54 DE 2017 QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

12. Adelantar, el proceso de contratación de los proyectos de la Secretaria, preparando la documentación de soporte requerida, en coordinación con las dependencias de la Secretaria y bajo los lineamientos de la Secretaria Jurídica;
13. Atender de manera oportuna, el proceso de acopio de la documentación requerida por la Secretaría Jurídica para la Defensa del departamento, en relación con los procesos y/o actuaciones administrativas en que éste sea parte y que tengan relación con la competencia asignada a la Secretaría, acompañada de la sustentación y/o informes respectivos;
14. Preparar los proyectos de actos administrativos que demande la actuación administrativa de la Secretaria, en coordinación con las dependencias de la Secretaria y presentarlos a la Secretaria Jurídica, para la revisión correspondiente;
15. Velar y garantizar porque se ejerza el control interno sobre cada uno de los procedimientos, actividades y tareas de la Secretaria;
16. Vigilar la adecuada ejecución, y la supervisión oportuna y eficaz de los contratos celebrados con cargo a la Secretaria;
17. Presentar oportunamente los informes de gestión que requieran el Gobernador y los entes de control;
18. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión y su transferencia al archivo central del departamento, conforme a las normas especiales que determinen la materia;
19. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO:** Corrijase la redacción del artículo 212 Capítulo IV del Título XV del Decreto 54 de 2017, el cual quedará así:

**Artículo 212. Funciones de la Dirección de Planeación de Movilidad y Seguridad Vial.** Las funciones de la Dirección de Planeación de Movilidad, y Seguridad Vial, son las siguientes:

1. Elaborar los planes y programas de movilidad en el corto, mediano y largo plazo dentro del marco de los Esquemas o Planes de Ordenamiento Territorial de los municipios donde no haya autoridad de tránsito municipal y en marco del plan de Ordenamiento Territorial departamental;
2. Realizar talleres y jornadas de capacitación en materia de movilidad y transporte a los municipios del Departamento de Bolívar, que así lo requieran;
3. Diseñar políticas sobre implementación del Sistema de transporte masivo en los municipios donde a futuro exista viabilidad de constituirse con el Distrito de Cartagena, en área metropolitana; el departamento de Bolívar;



DECRETO No. **556** DE 2017

02 MAR. 2017

**"POR EL CUAL SE HACEN UNAS CORRECCIONES AL DECRETO 54 DE 2017 QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

4. Elaborar los planes del servicio de Transporte Público Urbano, en todas sus modalidades, en los municipios donde no haya autoridad de tránsito municipal;
5. Adelantar proyectos de semaforización y señalización de los segmentos viales de las vías departamentales y de los municipios donde el departamento actúe como autoridad de tránsito;
6. Participar en la elaboración, regulación y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial departamental;
7. Establecer los parámetros generales para la aprobación de los Planes de manejo de tránsito que se sometan a consideración de la Secretaría de Movilidad;
8. Aprobar los Planes de Manejo de la movilidad de las obras de gran impacto en la jurisdicción correspondiente a vías departamentales, fuera del perímetro urbano y rural del distrito de Cartagena y municipios del departamento de Bolívar, y en los municipios Bolivarenses, donde no exista autoridad de tránsito, en coordinación con la Secretaria de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial;
9. Adelantar campañas pedagógicas de seguridad vial y hacer seguimiento y evaluación a las mismas;
10. Adelantar los análisis estadísticos de las cifras de accidentalidad en la jurisdicción correspondiente a vías departamentales, fuera del perímetro urbano y rural del distrito de Cartagena y municipios del departamento de Bolívar, y en los municipios Bolivarenses, donde no exista autoridad de tránsito.
11. Coordinar y ejercer el control de elementos contaminantes producidos por los vehículos que transitan en las vías del Departamentales, conjuntamente con la Dirección de Ambiente de la Secretaria de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial en la jurisdicción correspondiente a vías departamentales, fuera del perímetro urbano y rural del distrito de Cartagena y municipios del departamento de Bolívar, y en los municipios Bolivarenses, donde no exista autoridad de tránsito.
12. Ejecutar las campañas pedagógicas de seguridad vial, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones y Prensa del departamento en los municipios del departamento donde no haya autoridad de tránsito.
13. Adelanta campañas en materia de educación ciudadana en movilidad en los municipios del departamento donde no haya autoridad de movilidad.
14. Adelantar programas de capacitación en materia de seguridad vial en los municipios del departamento donde no haya autoridad de movilidad
15. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia. *PA*

DECRETO No. **556** DE 2017

02 MAR. 2017

**"POR EL CUAL SE HACEN UNAS CORRECCIONES AL DECRETO 54 DE 2017 QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO:** Corrijase la numeración del artículo 212 del Capítulo V del Título XV del Decreto 54 de 2017, el cual quedará así:

**Artículo 213. Objetivo de la Dirección de Sedes Operativas.** Atender la realización de los trámites relacionados con la expedición de licencias de conducción, registro inicial de automotores, traspasos, traslados de cuenta y los demás trámites autorizados de acuerdo a las normas vigentes; regular el parqueo público y el estacionamiento en vías y espacios públicos, semaforización, señalización.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO:** Corrijase la numeración del artículo 213 del Capítulo V del Título XV del Decreto 54 de 2017, el cual quedará así:

**Artículo 213A. Funciones principales de la Dirección de Sedes Operativas.** Las funciones de la Dirección de las Sedes Operativas con las siguientes:

1. Coordinar la realización de los trámites relacionados con la expedición de licencias de conducción, registro inicial de automotores, traspasos y los demás trámites autorizados de acuerdo a las normas vigentes;
2. Establecer y fijar las medidas necesarias orientadas al cumplimiento de los registros de vehículos automotores y servicios de tránsito que se prestan a sedes operativas;
3. Velar porque se atienda oportunamente la gestión de salidas de vehículos a patios por infracciones de tránsito de acuerdo a la normatividad vigente;
4. Controlar de conformidad con la normativa aplicable el transporte intermunicipal en la jurisdicción del Departamento, en lo que se refiere a la competencia del organismo del tránsito;
5. Atender las directrices y lineamientos trazados por el secretario de movilidad, sobre el ejercicio de la autoridad única de tránsito.
6. Asistir a las capacitaciones programadas por la Secretaría de Movilidad en desarrollo de los objetivos institucionales;
7. Establecer los mecanismos necesarios para garantizar la oportunidad, celeridad y transparencia y la gestión adelantada por las sedes operativas de movilidad;
8. Ejercer el control y vigilancia respecto de la prestación de los servicios inherentes a la Secretaría de Movilidad, en cada una de las sedes operativas y puntos de atención para garantizar que los mismos se presten en condiciones óptimas de oportunidad, calidad y celeridad;
9. Realizar el seguimiento y definir las políticas, procesos y procedimientos en materia de imposición de multas por infracción de tránsito y transporte, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes; *PH* *A* *8*

DECRETO No. **556** DE 2017

02 MAR. 2017

**"POR EL CUAL SE HACEN UNAS CORRECCIONES AL DECRETO 54 DE 2017 QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

10. Adoptar las medidas necesarias para garantizar que se realicen en forma oportuna el diligenciamiento de información de los trámites administrativos, consolidar la información y asegurar la custodia de la información en bases de datos;
11. Impartir directrices e instrucciones encaminadas a garantizar la prestación a los usuarios, de los servicios de tránsito y transporte, a cargo de la Secretaría de Movilidad;
12. Las demás que le son propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO:** Corrijase la redacción del artículo 214 Capítulo I del Título XVI del Decreto 54 de 2017, el cual quedará así:

**Artículo 214. Misión del Sector Hábitat.** El Sector Hábitat, tiene la misión de garantizar la prestación efectiva y eficiente de los servicios públicos, el desarrollo de programas de construcción, mejoramiento de viviendas y legalización de predios.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO:** Corrijase la redacción del artículo 218 Capítulo II del Título XVI del Decreto 54 de 2017, el cual quedará así:

**Artículo 218. Funciones principales de la Secretaria de Hábitat.** La Secretaría de Hábitat, de acuerdo con su naturaleza misional, tendrá las siguientes funciones:

1. Participar en la formulación, seguimiento, evaluación y control del Plan de Ordenamiento Territorial departamental, en coordinación con la Secretaria de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial;
2. Formular, gestionar, coordinar y realizar los planes, programas y proyectos de vivienda de interés social y de interés prioritario, para dotar de vivienda digna a las familias Bolivarenses;
3. Gestionar los recursos necesarios para llevar a cabo los diferentes programas de vivienda rural y urbana del Departamento;
4. Formular, coordinar y ejecutar los planes, programas y proyectos de agua potable y saneamiento básico, orientadas a aumentar la cobertura y calidad de los servicios públicos domiciliarios;
5. Articular con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos en materia de construcción de vivienda de interés social y de interés prioritario, legalización de predios y desarrollo de proyectos de agua potable y saneamiento básico;
6. Coordinar y organizar las comunidades para la ejecución de programas de vivienda y velar por el acompañamiento social y desarrollo de programas de atención social a las familias;

DECRETO No. **556** DE 2017

02 MAR. 2017

**"POR EL CUAL SE HACEN UNAS CORRECCIONES AL DECRETO 54 DE 2017 QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

7. Darle viabilidad sectorial a los proyectos de vivienda presentados por las diferentes entidades y comunidades e inscribirlos en el Banco de proyectos departamental para acceder a recursos y dar trámite a su inscripción en BPIN, en coordinación con la Secretaria de Planeación, cuando así se requiera;
8. Formular, promover y ejecutar, dentro de la órbita de las competencias departamentales, planes, programas y proyectos en materia de mejoramiento de vivienda, y desarrollo de programas de vivienda para reubicación de pobladores, afectados por ubicación en zonas de riesgo no mitigable, en coordinación con los entes municipales ;
9. Asegurar que se preste a los habitantes de los municipios no certificados en agua potable y saneamiento básico, de manera eficiente, los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico, en los términos de la Ley 142 de 1994;
10. Orientar, promover y coordinar las políticas y acciones para la prestación eficiente, bajo adecuados estándares de calidad y cobertura de los servicios públicos domiciliarios, en concordancia con el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo y velar por su cumplimiento
11. Brindar apoyo y asistencia técnica, institucional y financiera a los municipios en lo relacionado con Agua Potable y Saneamiento Básico;
12. Apoyar financiera, técnica y administrativamente a las empresas de servicios públicos que operen en el Departamento o a los municipios que hayan asumido la prestación directa, así como a las empresas organizadas con participación de la Nación o de los Departamentos para desarrollar las funciones de su competencia en materia de servicios públicos;
13. Organizar sistemas de coordinación de las entidades prestadoras de servicios públicos y promover, cuando razones técnicas y económicas lo aconsejen, la organización de asociaciones de municipios para la prestación de servicios públicos, o la celebración de convenios interadministrativos para el mismo efecto;
14. Promover y concurrir a la prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico mediante la promoción, estructuración implementación de esquemas regionales;
15. Llevar en cuentas separadas el manejo de los recursos financieros del Sistema General de Participaciones, con destinación para Agua Potable y Saneamiento Básico de los municipios no certificados, bajo los lineamientos y en coordinación con la Secretaria de Hacienda;
16. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO:** Corrijase la redacción del artículo 220 Capítulo III del Título XVI del Decreto 54 de 2017, el cual quedará así: *07* *M* *9*

DECRETO No. **556** DE 2017      02 MAR. 2017

**"POR EL CUAL SE HACEN UNAS CORRECCIONES AL DECRETO 54 DE 2017 QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

**Artículo 220. Funciones Despacho Secretaria de Hábitat.** Las funciones del Despacho de la Secretaria de Hábitat, son las siguientes:

1. Formular el Plan Sectorial en coordinación con las demás dependencias que integran la Secretaria y de acuerdo a los lineamientos de la Secretaria de Planeación, para su incorporación en el Plan de Desarrollo Departamental;
2. Dirigir coordinar y controlar las funciones y actividades de las distintas dependencias de la Secretaría;
3. Coordinar y gestionar acciones que garanticen la financiación de programas y proyectos habitacionales relacionados con el desarrollo de vivienda de interés social y prioritario, de infraestructura urbanística, de equipamiento comunitario en los municipios del Departamento;
4. Establecer las estrategias necesaria de coordinación interinstitucional, y gestionar la cooperación entre entidades de carácter privado, comunitario y del orden público nacional, departamental y municipal, para adelantar acciones conjuntas encaminadas al desarrollo de programas y proyectos habitacionales, de vivienda de interés social y prioritario;
5. Elaborar el Plan de Acción de la Secretaria, en coordinación con las demás dependencias que integran la Secretaria y de acuerdo a los lineamientos de la Secretaria de Planeación;
6. Participar en la preparación del Plan anual de Adquisiciones, en coordinación con las dependencias que integran la Secretaria y de acuerdo a los lineamientos de la Secretaria General;
7. Formular los Proyectos de Inversión en coordinación con las dependencias que integran la Secretaria, de acuerdo con las directrices de la Secretaria de Planeación e inscribirlos en el Banco de proyectos departamental;
8. Realizar el seguimiento a los planes, programas y proyectos de la Secretaria, realizar análisis y elaborar documentos relacionados, en coordinación con las dependencias de la Secretaria;
9. Adelantar, el proceso de contratación de los proyectos de la Secretaria, preparando la documentación de soporte requerida, en coordinación con las dependencias de la Secretaria y bajo los lineamientos de la Secretaria Jurídica;
10. Atender de manera oportuna, el proceso de acopio de la documentación requerida por la Secretaría Jurídica para la Defensa del departamento, en relación con los procesos y/o actuaciones administrativas en que éste sea parte y que tengan relación con la competencia asignada a la Secretaría, acompañada de la sustentación y/o informes respectivos;
11. Preparar los proyectos de actos administrativos que demande la actuación administrativa de la Secretaria, en coordinación con las dependencias de la

DECRETO N.º **556** DE 2017 | 02 MAR. 2017

**"POR EL CUAL SE HACEN UNAS CORRECCIONES AL DECRETO 54 DE 2017 QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

- Secretaria y presentarlos a la Secretaria Jurídica, para la revisión correspondiente;
12. Velar y garantizar porque se ejerza el control interno sobre cada uno de los procedimientos, actividades y tareas de la Secretaria;
  13. Vigilar la adecuada ejecución, y la supervisión oportuna y eficaz de los contratos celebrados con cargo a la Secretaria;
  14. Presentar oportunamente los informes de gestión que requieran el Gobernador y los entes de control;
  15. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión y su transferencia al archivo central del departamento, conforme a las normas especiales que determinen la materia;
  16. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO:** Corrijase la redacción del artículo 222 Capítulo IV del Título XVI del Decreto 54 de 2017, el cual quedará así:

**Artículo 222. Funciones de la Dirección de Viviendas** Las funciones de la Dirección de Viviendas, son las siguientes:

1. Formular, coordinar y ejecutar la política de gestión y desarrollo urbano y rural, desde la perspectiva de ocupación del suelo para fines de habitabilidad de la población en condiciones dignas y el desarrollo y construcción de entornos amables, de conformidad con el POTD y el Plan de Desarrollo departamental ;
2. Promover la oferta de suelo urbanizable en el departamento para facilitar la ejecución de operaciones urbanas integrales en las cuales confluyan en forma coordinada la iniciativa, organización y gestión de la Nación, el departamento, los particulares y las empresas de servicios públicos domiciliarios;
3. Diseñar los instrumentos para la cofinanciación de planes, programas y proyectos con los diferentes actores del Sistema de Vivienda Nacional;
4. Participar en el Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social, presentado proyectos de vivienda de acuerdo a las diferentes modalidades;
5. Definir en coordinación con la Secretaria de Desarrollo Regional Y Ordenamiento Territorial- Dirección de Ambiente, los lineamientos ambientales en lo relacionado con el uso del suelo, para fines de desarrollo urbano;
6. Formular, coordinar y ejecutar la política de gestión de espacio público para la recreación y el esparcimiento, desde la perspectiva de la construcción de parques, plazas, paseos peatonales, en los proyectos VIS y VIP ;
7. Velar por el desarrollo y construcción de espacio público en los proyectos de construcción y edificación de viviendas; *RM*



**BOLÍVAR SÍ AVANZA**  
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

## DECRETO No **556** DE 2017

**"POR EL CUAL SE HACEN UNAS CORRECCIONES AL DECRETO 54 DE 2017 QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

8. Formular conjuntamente con la Secretaría Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial- Dirección de Ambiente, políticas de espacio público para el mejor aprovechamiento, la adecuación y recuperación de ecosistemas en suelo urbano y su aprovechamiento para tales fines;
9. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

**02 MAR. 2017**

Dado en Cartagena, a los Dos (2) días del mes de Marzo de Dos Mil Diecisiete (2017).

**DUMEK TURBAY PAZ**  
Gobernador de Bolívar

*Aprobó: Adriana Margarita Trucco de la Hoz, Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Rafael Montes González, Director Administrativo de Talento Humano  
Vo. Bo: Rafael Montes Costa, Asesor Externo*