

DECRETO No.

788

Bolívar Ganador

de 31 de 2012

"Por el cual se reorganiza y moderniza la estructura administrativa y/o orgánica de la Gobernación de Bolívar, el propósito principal y funciones de cada una de sus dependencias"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO BOLÍVAR (E)

En uso de sus facultades legales y extraordinarias conferidas por la Ordenanza No. 20 de 2012, proferida por la Asamblea Departamental de Bolívar, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política en su Artículo 209 establece que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus ordenes, tendrá un control interno que ejercerá en los términos que señale la ley"*.

Que en virtud de ello la Gobernación de Bolívar para el cumplimiento de sus funciones ha establecido su organización administrativa mediante el Decreto No. 486 de 2001, modificado y complementado por el Decreto 740 de 2004. Y, para el caso de la organización de las Secretarías de Salud y Educación, se estableció mediante Decreto 752 de 2004 y el Decreto 459 de 2009, respectivamente.

Que el Artículo 300 la Carta Magna establece que es función de las Asambleas Departamentales (...) *"7. Determinar la estructura de la Administración Departamental, las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a sus distintas categorías de empleo; crear los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales del departamento y autorizar la formación de sociedades de economía mixta (...)"*.

Que por ello, mediante Ordenanza No. 20 de 28 de febrero de 2012, la Asamblea Departamental de Bolívar faculta al Gobernador de Bolívar hasta el 31 de diciembre de 2012, para reorganizar y modernizar la estructura orgánica de la Gobernación de Bolívar, las funciones generales de sus dependencias, ajustar la clasificación de los empleos y la escala salarial de los cargos, previo cumplimiento de los procedimientos legales y reglamentarios pertinentes.

Que el Plan de Desarrollo **"BOLÍVAR GANADOR"**, adoptado mediante Ordenanza 21 de 31 de mayo de 2012, en su Artículo 10 contempla UN GOBIERNO PARA TODOS, mediante el cual se pretende desarrollar estrategias internas que permitan adecuar la estructura, los procesos, procedimientos y el recurso humano necesario para cumplir con las funciones misionales de la administración y externas tendientes a prestar de manera eficiente y oportuna los servicios a los ciudadanos y ciudadanas.

Que el Plan consigna en la Estrategia 10.1 MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA. *"Se orienta hacia el objetivo de la competitividad, que implica una innovación no sólo organizativa, sino también de cambio en los valores y comportamientos que configuran una nueva cultura de gestión pública. Esta debe entenderse, como un instrumento que esté al servicio de la sociedad, que merezca la confianza de sus ciudadanos, que incremente su participación, que sea receptiva, plural y asegure bienes y servicios de calidad dentro de un equilibrio económico. En el caso específico de la Gobernación de Bolívar, propende por el rescate de la gobernabilidad, la transparencia institucional, y la recuperación de la confianza a nivel territorial y nacional."*

Que a su vez el PROGRAMA 10.1.1. FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL del Plan de Desarrollo pretende fortalecer la gestión administrativa,

DECRETO No.

788

de

31 DIC. 2012

"Por el cual se reorganiza y moderniza la estructura administrativa y/o orgánica de la Gobernación de Bolívar, el propósito principal y funciones de cada una de sus dependencias"

Que mediante Decreto 353 de 26 de junio de 2012 se crea e institucionaliza el Centro de Observaciones e Investigación Social de Bolívar – COISBOL-.

Que con base en las facultades otorgadas en la Ordenanza No. 20 de 28 de febrero de 2012, Plan de Desarrollo "BOLÍVAR GANADOR" y los Estudios Técnicos que reposarán en la Secretaría General, se reorganiza y moderniza la Estructura, el propósito principal y funciones de cada una de sus dependencias que integran la Gobernación de Bolívar.

Que la Secretaría de Hacienda certifica que analizado el rubro de gastos de funcionamiento, es viable presupuestalmente ejecutar la modernización de la estructura administrativa y/o orgánica de la Gobernación de Bolívar.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

CAPÍTULO I COMPETENCIA Y OBJETO

ARTÍCULO 1º. COMPETENCIA. La Gobernación de Bolívar, es una entidad territorial de carácter público del orden departamental.

ARTÍCULO 2º.OBJETO. Corresponde a la Gobernación de Bolívar gestionar y promover el desarrollo integral de sus habitantes, mediante la adopción y ejecución de planes y programas generales que propicien el crecimiento económico y el desarrollo social sostenible, creando las condiciones necesarias para elevar la calidad de vida de todos los bolivarenses.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

ARTÍCULO 3º. La Gobernación de Bolívar constituye el nivel central de la Administración departamental y tendrá la siguiente estructura:

DESPACHO DEL GOBERNADOR

1. OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO
2. OFICINA DE CONTROL INTERNO
 - 2.1. GRUPO DE ENTES DE CONTROL
 - 2.2. GRUPO DE AUDITORIA INTERNA Y EVALUACIÓN
 - 2.3. GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
3. OFICINA ASESORA JURÍDICA
 - 3.1. GRUPO DE DEFENSA JUDICIAL
 - 3.2. GRUPO DE CONCEPTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS
 - 3.3. GRUPO DE CONTRATACIÓN
4. DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
5. DIRECCIÓN DE APOYO PARA EL SUR DE BOLÍVAR

SECRETARÍA PRIVADA

1. UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO
2. UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PRENSA
 - 2.1 GRUPO DE COMUNICACIONES

DECRETO No.

788

Bolívar Ganador

de

11 JUL 2012

"Por el cual se reorganiza y moderniza la estructura administrativa y/o orgánica de la Gobernación de Bolívar, el propósito principal y funciones de cada una de sus dependencias"

- 3.1.2. GRUPO DE NÓMINA
- 3.1.3. GRUPO DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO
- 3.2. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA LOGÍSTICA**
 - 3.2.1. GRUPO DE COMPRAS E INVENTARIOS
 - 3.2.2. GRUPO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
 - 3.2.3. GRUPO DE BIENES INMUEBLES
- 3.3. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**
 - 3.3.1. GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL
 - 3.3.2. GRUPO DE TIC
 - 3.3.3. UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
 - 3.3.3.1. GRUPO DE PASAPORTE
 - 3.3.3.2. GRUPO DE CORRESPONDENCIA
 - 3.3.3.3. GRUPO DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS - PQRS

4. SECRETARÍA DE SALUD

- 4.1 GRUPO DE PLANEACIÓN EN SALUD
- 4.2 GRUPO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
- 4.3 SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
 - 4.3.1. GRUPO DE TALENTO HUMANO
 - 4.3.2. GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS
 - 4.3.3. GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA
 - 4.3.4. GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
 - 4.3.5. DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL
 - 4.3.5.1. GRUPO DE CONTROL DE ACTORES DEL SISTEMA Y SUJETOS SANITARIOS
 - 4.3.5.2. GRUPO DE APOYO LEGAL
- 4.4 SUBSECRETARÍA CIENTÍFICA**
 - 4.4.1 DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 - 4.4.1.1 GRUPO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD
 - 4.4.1.2 GRUPO DE MODELOS DE ATENCIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS
 - 4.4.1.3 GRUPO DEL CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS EMERGENCIAS Y DESASTRES-CRUED
 - 4.4.2 DIRECCIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD
 - 4.4.2.1 GRUPO DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA
 - 4.4.2.2 GRUPO DE VIGILANCIA EN ENTORNOS LABORALES
 - 4.4.2.3 GRUPO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL SISTEMA
 - 4.4.2.4 GRUPO DE VIGILANCIA SANITARIA

5 SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

- 5.1 GRUPO DE PLANEACIÓN DE OBRAS
- 5.2 GRUPO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRAS

6 SECRETARÍA DE HABITAT

6.1 DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y SANEAMIENTO BÁSICO

- 6.1.1 GRUPO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
- 6.1.2 GRUPO DE ASISTENCIA TÉCNICA

6.2 DIRECCIÓN DE AMBIENTE

- 6.2.1 GRUPO DE PLANEACIÓN AMBIENTAL
- 6.2.2 GRUPO DE GESTIÓN AMBIENTAL
- 6.3.3 GRUPO APOYO LEGAL

6.3 DIRECCIÓN DE VIVIENDA

- 6.3.1 GRUPO DE GESTIÓN DE VIVIENDA
- 6.3.2 GRUPO DE TITULACIÓN



Bolívar Ganador

DECRETO No.

788

de 31 Dic. 2012

"Por el cual se reorganiza y moderniza la estructura administrativa y/o orgánica de la Gobernación de Bolívar, el propósito principal y funciones de cada una de sus dependencias"

7.4.2. GRUPO DE FISCALIZACIÓN

7.4.3. GRUPO DE LIQUIDACIÓN

7.4.4. GRUPO DE COBRANZA

7.5. DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y CONTROL

7.6. FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES

7.6.1 GRUPO DE BONOS

7.6.2 GRUPO DE CUOTAS PARTES

7.7.3 GRUPO DE SUSTITUCIÓN, PENSIONES Y AUXILIOS FUNERARIOS

8 SECRETARÍA DE VÍCTIMAS Y DERECHOS HUMANOS

8.1 GRUPO DE DERECHOS HUMANOS Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS

8.2 GRUPO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE VÍCTIMAS

9 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

9.1 UNIDAD DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL

9.2 UNIDAD DE PLANEACIÓN EDUCATIVA

9.3 UNIDAD DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

9.4 SUBSECRETARÍA DE COBERTURA Y CALIDAD EDUCATIVA

9.4.1. UNIDAD DE TECNOLOGÍA

9.4.2. UNIDAD DE CALIDAD EDUCATIVA

9.4.3. UNIDAD DE COBERTURA EDUCATIVA

9.5 SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

9.5.1. GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

9.5.2. GRUPO ADMINISTRATIVO

9.5.3. GRUPO FINANCIERO

9.5.4. DIRECCIÓN LEGAL

9.5.5. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

9.5.5.1. GRUPO DE VINCULACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

9.5.5.2. GRUPO DE NÓMINA

9.5.5.3. GRUPO DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO

10. SECRETARÍA DE MINAS Y ENERGÍA

10.1 GRUPO LEGAL, DE FISCALIZACIÓN Y TITULACIÓN

10.2 GRUPO DE FOMENTO Y DESARROLLO MINERO

10.3 GRUPO DE FOMENTO Y DESARROLLO ENERGÉTICO

11. SECRETARÍA DEL INTERIOR

11.1 GRUPO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS

11.2 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

11.2.1 GRUPO DE OBSERVACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DELITO

11.2.2 GRUPO DE SEGURIDAD Y CULTURA CIUDADANA

11.2.3 GRUPO DE ORDEN PÚBLICO

11.3 DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

11.2.1. GRUPO DE CONOCIMIENTO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO

11.2.2. GRUPO DE MANEJO E INTERVENCIÓN DEL DESASTRE

12 SECRETARÍA DE AGRICULTURA

12.1 GRUPO DE DESARROLLO RURAL Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

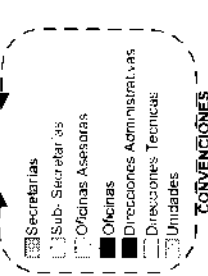
12.2 GRUPO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y ASISTENCIA TÉCNICA

13 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

13.1 DIRECCIÓN DE PROYECTOS

13.1.1. GRUPO DE INVERSIÓN PÚBLICA

13.2.2. GRUPO DE PLANES Y PROYECTOS



Grupo de Asesores

Dirección Administrativa de Talento Humano

Dirección Administrativa Logística

Dirección Administrativa de Gestión Institucional

Grupo de Gestión Documental

Grupo de Atención al Ciudadano

Grupo de TIC

Grupo Asesor del Despacho

Secretaría Privada

Secretaría General

Oficina de Control Disciplinario

Oficina de Control Interno

Oficina Asesora Jurídica

Dirección de Desarrollo Social

Dirección de Apoyo Para el Sur de Bolívar

Secretaría de Infraestructura

Secretaría de Vivienda

Secretaría de Hacienda

Secretaría de Asistencia y Desarrollo Humano

Secretaría de Recursos Humanos

Secretaría de Medio Ambiente y Energía

Secretaría del Interior

Secretaría de Agricultura

Secretaría de Transportación

Secretaría de Transportación

Grupo de Planeación de Obras

Grupo de Supervisión y Control de Obras

Grupo de Asesoría

Grupo de Asesoría

Grupo de Asesoría

Grupo de Asesoría

Grupo de Asesoría

Grupo de Asesoría

Grupo de Asesoría

Grupo de Asesoría

Grupo de Asesoría

Grupo de Asesoría

Grupo de Asesoría

Grupo de Asesoría

Grupo de Asesoría

Grupo de Asesoría

Grupo de Asesoría

Grupo de Asesoría

Grupo de Asesoría

Grupo de Asesoría

Grupo de Asesoría

Grupo de Asesoría

Grupo de Asesoría

Grupo de Asesoría

Grupo de Asesoría

Grupo de Asesoría

Grupo de Asesoría

Grupo de Asesoría

Dir. Servicios Públicos y Saneamiento Básico

Grupo de Acueducto y Alcantarillado

Grupo de Asistencia Técnica

Dirección de Ambiente

Grupo de Planeación Ambiental

Grupo de Gestión Ambiental

Grupo de Apoyo Legal

Dirección de Vivienda

Grupo de Gestión de Vivienda

Grupo de Titulación

Dir. de Presupuesto

Dir. de Contabilidad

Dir. de Tesorería

Dir. de Ingresos

Grupo de Recaudación y Atención al Contribuyente

Grupo de Fiscalización

Grupo de Liquidación

Grupo de Cobranza

Dir. de Análisis y Control

Fondo Territorial de Pensiones

Grupo de Derechos Humanos y Atención a Víctimas

Grupo de Sistema de Información de Víctimas

Unidad de Gestión Organizacional

Unidad de Planeación Educativa

Unidad de Inspección y Vigilancia

Subsecretaría de Cobertura y Calidad Educativa

Unidad de Tecnología

Unidad de Calidad Educativa

Unidad de Cobertura Educativa



Bolívar Ganador

DECRETO No. 788

de 31 de 2012

"Por el cual se reorganiza y moderniza la estructura administrativa y/o orgánica de la Gobernación de Bolívar, el propósito principal y funciones de cada una de sus dependencias"

ARTÍCULO 4: DESPACHO DEL GOBERNADOR. La dirección de la Gobernación de Bolívar le corresponde al Gobernador, quien la ejercerá con la inmediata colaboración de los Secretarios de Despacho.

ARTÍCULO 5: FUNCIONES DEL GOBERNADOR. Son funciones del Gobernador, de acuerdo con el artículo 305 de la Constitución Política, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales.
2. Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.
3. Dirigir y coordinar los servicios nacionales en las condiciones de la delegación que le confiera el Presidente de la República.
4. Presentar oportunamente a la Asamblea Departamental los proyectos de ordenanza sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas y presupuesto anual de rentas y gastos
5. Nombrar y remover libremente a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y de las empresas industriales o comerciales del Departamento.
6. Fomentar de acuerdo con los planes y programas generales, las empresas, industrias y actividades convenientes al desarrollo cultural, social y económico del departamento que no correspondan a la Nación y a los municipios.
7. Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley y a las ordenanzas respectivas. Con cargo al tesoro departamental no podrá crear obligaciones que excedan al monto global fijado para el respectivo servicio en el presupuesto inicialmente aprobado
8. Objetar por motivos de inconstitucionalidad, ilegalidad o inconveniencia, los proyectos de ordenanza, o sancionarlos y promulgarlos.
9. Revisar los actos de los concejos municipales y de los alcaldes y, por motivos de inconstitucionalidad o ilegalidad, remitirlos al Tribunal competente para que decida sobre su validez
10. Velar por la exacta recaudación de las rentas departamentales, de las entidades descentralizadas y las que sean objeto de transferencias por la Nación.
11. Convocar a la Asamblea Departamental a sesiones extraordinarias en las que sólo se ocupará de los temas y materias para lo cual fue convocada.
12. Escoger de las ternas enviadas por el jefe nacional respectivo, los gerentes o jefes seccionales de los establecimientos públicos del orden nacional que operen en el departamento, de acuerdo con la ley.
13. Ejercer las funciones administrativas que le delegue el Presidente de la República.
14. Dirigir y orientar los procesos de divulgación y consolidación de la imagen corporativa y divulgación de la información pública que requiera la Gobernación de Bolívar.
15. Dirigir y orientar los procesos de realización de los actos protocolarios y de relaciones públicas en los que deba intervenir la Gobernación de Bolívar y

DECRETO No. 788 Bolívar Ganador
de 31 Mayo 2012

"Por el cual se reorganiza y moderniza la estructura administrativa y/o orgánica de la Gobernación de Bolívar, el propósito principal y funciones de cada una de sus dependencias"

ARTÍCULO 6: PROPÓSITO Y FUNCIONES GENERALES DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO:

PROPÓSITO GENERAL:

Proteger la función pública al interior de la entidad, adelantando las actuaciones disciplinarias relacionadas con sus servidores públicos, determinando la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinarias, con el fin de salvaguardar los derechos e intereses del Departamento de Bolívar.

FUNCIONES GENERALES:

1. Velar por el cumplimiento y aplicación del Código Disciplinario Único
2. Conocer en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos del Departamento
3. Proyectar los actos administrativos que contengan fallos y las respuestas a los recursos de los procesos que se adelanten.
4. Dirigir y comisionar la práctica de las pruebas dentro de las investigaciones disciplinarias.
5. Llevar los registros y controles para la adecuada gestión disciplinaria.
6. Mantener contacto permanente con las Procuradurías general de la Nación y Regional y presentar los informes que estas entidades soliciten.
7. Notificar a los investigados la iniciación de los procesos disciplinarios en su contra.
8. Dar aviso a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General, tanto del inicio como del resultado de las investigaciones disciplinarias adelantadas.
9. Dar aviso a las autoridades competentes cuando de las investigaciones disciplinarias se deduzca la comisión de un hecho punible.
10. Evaluar los informes que rinden los profesionales universitarios adscritos a la Oficina, acogiendo o rechazándolos.
11. Dictar fallos de primera instancia en los procesos disciplinarios.
12. Elaborar los pliegos de cargo en las investigaciones adelantadas.
13. Abocar el conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de falta disciplinaria
14. Las demás que le correspondan de acuerdo a la competencia propia del área, así como aquellas delegadas por el Gobernador

ARTÍCULO 7: PROPÓSITO Y FUNCIONES GENERALES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

PROPÓSITO GENERAL:

Velar por que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con los principios de transparencia, honestidad, calidad, efectividad y las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por el Gobernador y de acuerdo con las metas y objetivos previstos en el Plan de Desarrollo.

FUNCIONES GENERALES:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno en la administración central;

DECRETO No.

788

Bolívar Ganador

de

31 DIC 2017

"Por el cual se reorganiza y moderniza la estructura administrativa y/o orgánica de la Gobernación de Bolívar, el propósito principal y funciones de cada una de sus dependencias"

3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la entidad, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;
6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados;
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;
8. Fomentar en toda la entidad la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que en desarrollo del mandato Constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;
10. Suministrar información permanentemente a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento,
11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas
12. Efectuar seguimiento a los mapas de riesgos y planes de manejos de riesgos de las diferentes dependencias y sugerir los correctivos y ajustes necesarios.
13. Evaluación y seguimiento a la gestión con el fin de asegurar que los planes, programas y proyectos estén acordes con los objetivos establecidos en el plan institucional.
14. Asesorar y apoyar a los Directivos en el mejoramiento y desarrollo del Sistema de Control Interno
15. Evaluar los procesos misionales y de apoyo adoptados y realizados por la Entidad, con el fin de determinar su coherencia con los resultados comunes e inherentes a la misión institucional.
16. Coordinar y facilitar al interior de la entidad la relación de las diferentes dependencias con los Organismos externos de Control, de tal manera que la entrega de la información sea oportuna.
17. Evaluar y hacer seguimiento la implementación, actualización y revisión del Modelo Estándar de Control Interno en todas las áreas de la administración Departamental y mantener informado al jefe de la entidad
18. Establecer planes y programas conducentes a verificar el cumplimiento de los objetivos de las distintas dependencias y programas que emprenda la administración.
19. Asesorar y apoyar en la solución de problemas y necesidades de control a todas las dependencias y personas del Departamento que así lo requieran
20. Generar, mantener y perfeccionar mecanismos de coordinación entre la

DECRETO No.

788

Bolívar Ganador

de

31 DIC 2007

"Por el cual se reorganiza y moderniza la estructura administrativa y/o orgánica de la Gobernación de Bolívar, el propósito principal y funciones de cada una de sus dependencias"

22. Verificar que se ejecuten los correctivos propuestos en función del mejoramiento continuo de la Gobernación.

ARTÍCULO 8: PROPÓSITO Y FUNCIONES GENERALES DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA:

PROPÓSITO GENERAL:

Asistir, aconsejar y asesorar a los empleados públicos de la alta dirección departamental en materia jurídica para velar por la adecuación al ordenamiento jurídico de las distintas actuaciones administrativas de competencia de la Gobernación. .

FUNCIONES GENERALES:

1. Dictar directrices jurídicas, de acuerdo con la evolución normativa que le compete a la Gobernación de Bolívar como Ente Territorial
2. Revisar y dar visto bueno a toda los proyectos de actos administrativos que se remitan y deban ser firmada por el Gobernador
3. Asistir jurídicamente a la Administración Central del Departamento y entidades descentralizadas de carácter departamental.
4. Hacer seguimiento a los procesos jurídicos a cargo de Asesores externos.
5. Absolver las consultas que, en materia jurídica le formule el Gobernador, los Secretarios de Despachos y las entidades descentralizadas.
6. Mantener actualizado el registro normativo de la Oficina Asesora, en armonía con la evolución jurisprudencial; apoyar y revisar los proyectos de Ordenanzas, Decretos y demás actos administrativos que se requieran por parte del Gobernador de Bolívar.
7. Revisar y conceptuar para la sanción los proyectos de Ordenanzas aprobadas por la Asamblea Departamental, los Decretos y demás actos administrativos sometidos a su consideración por el Gobernador.
8. Tramitar los actos administrativos necesarios para el reconocimiento de Personerías Jurídicas y para ejercer la inspección y vigilancia de las entidades sin ánimos de lucro.
9. Tramitar los procesos de doble nacionalidad y de carta de competencia.
10. Suministrar a las entidades que por mandato legal se disponga, la información y documentación necesarias para los intereses del Departamento.
11. Responder y gestionar oportunamente las consultas y acciones constitucionales y legales.
12. Dirigir, asesorar y coordinar los procesos contractuales, de acuerdo con la normatividad vigente.
13. Las demás que le correspondan de acuerdo a la competencia propia del área, así como aquellas delegadas por el Gobernador.

ARTÍCULO 9: PROPÓSITO Y FUNCIONES GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL:

PROPÓSITO PRINCIPAL:

Diseñar políticas y elaborar planes orientados a fomentar el desarrollo social y mejoramiento de la calidad de vida de los grupos poblacionales del Departamento.

DECRETO No.

788

Bolívar, Gobernador

de 31 DIC 2012

"Por el cual se reorganiza y moderniza la estructura administrativa y/o orgánica de la Gobernación de Bolívar, el propósito principal y funciones de cada una de sus dependencias"

2. Identificar, cuantificar y caracterizar los grupos poblacionales y las zonas geográficas en situación de pobreza, vulnerabilidad y riesgo, como base para el diseño de la política social y estrategias para mejorar condiciones de vida
3. Definir acciones afirmativas programas y proyectos que beneficien a los sectores y poblaciones vulnerables para permitir su inclusión social y garantía de derechos
4. Diseñar, concertar y desarrollar programas, planes, proyectos y acciones que permitan superar los factores generadores de pobreza o las causas estructurales de pobreza, para garantizar calidad de vida a toda la población del Departamento
5. Coordinar acciones transversales para la atención de las poblaciones vulnerables, en materia de educación, salud y seguridad.
6. Desarrollar programas de seguridad alimentaria y atención a las necesidades básicas de la población del Departamento.
7. Evaluar el impacto en términos de cobertura y calidad de los planes y programas de desarrollo social.
8. Las demás que le correspondan de acuerdo a la competencia propia del área, así como aquellas delegadas por el Gobernador

ARTÍCULO 10: PROPÓSITO Y FUNCIONES GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE APOYO PARA EL SUR DE BOLÍVAR:

PROPÓSITO GENERAL:

Promover las acciones de desarrollo integral regional del sur de Bolívar, en el marco del Plan de Desarrollo.

FUNCIONES GENERALES:

1. Coordinar, facilitar y apoyar la ejecución de políticas y del Plan de Desarrollo, en el Sur del Departamento.
2. Coordinar la formulación y presentación del plan estratégico de mediano y largo plazo del sur de Bolívar
3. Velar porque los servicios de educación, salud, servicios públicos, sistema vial y transporte, deporte recreación y cultura, entre otros, que se presten en el sur de Bolívar alcancen la cobertura y calidad óptima, en coordinación con las secretarías de despacho, así como coadyuvar su inspección y vigilancia.
4. Apoyar en coordinación con las respectivas dependencias a garantizar la seguridad y convivencia ciudadana, y atención de los grupos vulnerables del Sur de Bolívar
5. Las demás que le correspondan de acuerdo a la competencia propia del área, así como aquellas delegadas por el Gobernador

ARTÍCULO 11: PROPÓSITO Y FUNCIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA PRIVADA:

PROPÓSITO GENERAL:

Atender los asuntos relacionados con el funcionamiento del Despacho del Gobernador y garantizar la coordinación y comunicación entre todas las dependencias del Departamento y el primer mandatario departamental.

DECRETO No.

788

Bolívar Ganador

de 31 Ene. 2012

"Por el cual se reorganiza y moderniza la estructura administrativa y/o orgánica de la Gobernación de Bolívar, el propósito principal y funciones de cada una de sus dependencias"

3. Atender todo lo relacionado con las actividades protocolarias de la Gobernación.
4. Impartir directrices acerca de estrategias de comunicación de los programas y proyectos de la Gobernación
5. Coordinar con la Dirección Administrativa de Gestión Institucional y Secretarios de Despacho el desarrollo de la agenda de la entidad, y del Gobernador
6. Elaborar y custodiar las Actas de Consejo de Gobierno, y hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos.
7. Representar al Gobernador en las juntas directivas, consejos directivos y demás instituciones, entidades y organizaciones cuando se le delegue.
8. Realizar seguimiento y control a las instituciones, entidades y organizaciones en la que tenga participación el Departamento de Bolívar.
9. Dirigir, coordinar y controlar las relaciones interinstitucionales entre el despacho del Gobernador, corporaciones, instituciones, personas y demás entidades.
10. Las demás que le correspondan de acuerdo a la competencia propia del área, así como aquellas delegadas por el Gobernador

ARTÍCULO 12: PROPÓSITO Y FUNCIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA GENERAL:

PROPÓSITO GENERAL:

Diseñar, ejecutar, dirigir, coordinar y desarrollar los planes y programas que garanticen el apoyo institucional a todas las dependencias de la Gobernación de Bolívar, vigilando que los servicios se brinden de manera eficiente y propender por el mejoramiento continuo de los mismos.

FUNCIONES GENERALES:

1. Establecer las políticas para la administración del talento humano del Departamento, garantizando su desarrollo y eficacia.
2. Dirigir y velar por el cumplimiento de los programas de bienestar social para los empleados de la Gobernación de Bolívar.
3. Garantizar con oportunidad y calidad, los bienes y servicios que requieran los usuarios externos y las dependencias que conforman la Administración Central del Departamento, para el normal desarrollo de sus actividades.
4. Garantizar el cumplimiento de la normatividad en lo referente a al Sistema de Gestión Pública y las normas de calidad aplicables a las entidades públicas.
5. Asegurar el cumplimiento de las normas relativas al desarrollo de sistema de quejas y reclamos en la Administración.
6. Aplicar la Ley General de Archivo
7. Garantizar el cumplimiento de las normas de Gestión Documental y Transparencia Institucional.
8. Tramitar lo relacionado con la expedición de pasaportes que sean solicitados al Despacho.
9. Estructurar respuestas operativas eficientes y eficaces para cumplir con la dimensión social en lo referente a la atención de los sectores más vulnerables de la sociedad.



Bolívar Ganador

DECRETO No.

788

de 31 DIC. 2012

"Por el cual se reorganiza y moderniza la estructura administrativa y/o orgánica de la Gobernación de Bolívar, el propósito principal y funciones de cada una de sus dependencias"

ARTÍCULO 13: PROPÓSITO Y FUNCIONES GENERALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO:

PROPOSITO PRINCIPAL:

Propiciar el desarrollo del Talento Humano del servidor público de la Gobernación de Bolívar, a través de acciones dirigidas a la potencialización de sus habilidades, competencias y calidad de vida, para garantizar una prestación del servicio con calidad y eficiencia.

FUNCIONES GENERALES:

1. Formular y desarrollar planes, programas y proyectos que faciliten el desarrollo integral de los funcionarios del Departamento a través de una vinculación más estrecha entre la Administración Central, la comunidad y sus diferentes estamentos.
2. Establecer los vínculos con los centros educativos y demás dependencias que faciliten el desarrollo de los valores científicos y culturales del Departamento.
3. Administrar efectivamente el personal vinculado a la organización a través de su ingreso y mantenimiento en el sistema general de seguridad social y la coordinación de los procesos involucrados en el desarrollo y aplicación del sistema de Carrera Administrativa
4. Realizar con oportunidad y calidad la liquidación de las obligaciones laborales contraídas por el Departamento.
5. Las demás que le correspondan de acuerdo a la competencia propia del área, así como aquellas delegadas por el Gobernador

ARTÍCULO 14: PROPÓSITO Y FUNCIONES GENERALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO:

PROPOSITO PRINCIPAL:

Velar con oportunidad y calidad, los bienes y servicios que requieran los usuarios externos y las dependencias que conforman la Administración Central del Departamento, para el normal desarrollo de sus actividades, bajo los principios de equidad, honestidad y transparencia, contando para ello, con una indeclinable actitud hacia la optimización en la prestación del servicio, a través de una adecuada dinámica organizacional.

FUNCIONES GENERALES:

1. Suministrar los bienes y servicios que requieren las dependencias de la Administración Central del Departamento para el desarrollo de sus funciones y velar por su uso racional.
2. Proveer a las diferentes dependencias de los programas y aplicaciones tendientes a la sistematización y automatización de sus procesos y procedimientos con el fin de que sean eficientes y eficaces en el cumplimiento de sus funciones.
3. Coordinar y asesorar a las dependencias de la Administración Central del Departamento en su diseño y adecuación organizacional, que le permitan el cumplimiento y el desarrollo de los procesos, procedimientos y funciones.
4. Las demás que le correspondan de acuerdo a la competencia propia del



Bolívar Ganador

DECRETO No.

783

de

31 JUL 2011

"Por el cual se reorganiza y moderniza la estructura administrativa y/o orgánica de la Gobernación de Bolívar, el propósito principal y funciones de cada una de sus dependencias"

ARTÍCULO 15: PROPÓSITO Y FUNCIONES GENERALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.

PROPÓSITO PRINCIPAL:

Dirigir el desarrollo de los procesos administrativos, promoviendo la eficiencia, calidad, efectividad, sistematización y modernización de la gestión institucional con el fin de brindar un servicio de calidad a la comunidad bolívarense.

FUNCIONES GENERALES:

1. Socializar e implementar la normatividad de calidad aplicable a las entidades públicas.
2. Orientar y procurar el mejoramiento continuo de los procesos en el marco de una cultura institucional de calidad
3. Gestionar la certificación de los procesos de la entidad
4. Apoyar a la Dirección Administrativa de Talento Humano en el desarrollo del modelo de gestión por competencias de la Gobernación de Bolívar.
5. Ejecutar un sistema de gestión documental que garantice la memoria institucional y la custodia documental de manera eficiente y ágil, siguiendo la normatividad vigente en esta materia.
6. Desarrollar un sistema de gerencia pública a partir de una herramienta de gestión y gobernabilidad.
7. Garantizar la atención al ciudadano satisfaciendo las necesidades de trámite e información de los usuarios.
8. Promover el uso eficiente de la tecnología, la información y las comunicaciones en la entidad con el fin de alcanzar indicadores de eficiencia y calidad.
9. Asegurar el cumplimiento de las normas relativas al desarrollo de sistema de quejas y reclamos en la Administración.
10. Las demás que le correspondan de acuerdo a la competencia propia del área, así como aquellas delegadas por el Gobernador

ARTÍCULO 16: PROPÓSITO Y FUNCIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD:

PROPÓSITO GENERAL:

Propender por el incremento en el nivel de salud y de la calidad de vida de la población del Departamento mediante la planeación, dirección, coordinación, vigilancia y control de las competencias de ley en la materia, utilizando procesos según los niveles de complejidad, fomentando la participación de la comunidad, el aseguramiento, la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, el tratamiento y rehabilitación de las secuelas, con oportunidad, eficiencia y calidad.

FUNCIONES GENERALES:

Son funciones de la Secretaría de Salud Departamental las mismas que se consagran para el departamento en el Artículo 43 de la Ley 715 de 2001 y en las normas departamentales y en todas las demás disposiciones que regulen o lleguen a regular el sector de la Seguridad Social en Salud

ARTÍCULO 17: PROPÓSITO Y FUNCIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA

DECRETO No.

788

Bolívar Ganador

31 DICIEMBRE

"Por el cual se reorganiza y moderniza la estructura administrativa y/o orgánica de la Gobernación de Bolívar, el propósito principal y funciones de cada una de sus dependencias"

lineamientos del Plan de Desarrollo, con criterios de sostenibilidad ambiental, en procura del desarrollo y la competitividad del territorio bolívarense.

FUNCIONES GENERALES:

1. Diseñar, elaborar y controlar los proyectos de infraestructura física y determinar las prioridades de obras públicas con base en el Plan de Desarrollo Departamental.
2. Formular, de acuerdo con las directrices del Gobernador, la política para la atención de la infraestructura vial, y demás obras que se requieran en los diferentes sectores de la Administración Departamental
3. Diseñar y elaborar los requerimientos necesarios de obra para ser incluidos en los pliegos de condiciones, así como los parámetros para las propuestas de adjudicación.
4. Supervisar la calidad, oportunidad, costos y estabilidad de las obras de infraestructura y construcciones generales que adelante la Administración Departamental, por medio de las interventorías, supervisiones y demás instrumentos legales para ello.
5. Prestar asesoría y asistencia técnica a los municipios que lo soliciten, en la realización de los estudios básicos y de factibilidad para elaborar los planes y proyectos en materia de infraestructura.
6. Las demás que le correspondan de acuerdo a la competencia propia del área, así como aquellas delegadas por el Gobernador

ARTÍCULO 18: PROPÓSITO Y FUNCIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA DE HÁBITAT:

PROPÓSITO PRINCIPAL:

Orientar las políticas de sostenibilidad ambiental en el Departamento de Bolívar, estableciendo directrices para disminuir el impacto negativo que en el ambiente tengan las acciones y las obras que se desarrollen en el Departamento, articulando los objetivos de desarrollo económico, de vivienda, de ordenamiento territorial y social con el equilibrio ambiental de Bolívar.

FUNCIONES GENERALES:

1. Elaborar la política de gestión integral de Hábitat, de conformidad las Directrices de Desarrollo Territorial y el Plan de Desarrollo Departamental.
2. Articular con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos en materia de Hábitat.
3. Formular las políticas y planes de promoción y gestión de proyectos de renovación rural, el mejoramiento integral de los asentamientos humanos en condiciones dignas, el mejoramiento de vivienda, la producción de vivienda nueva de interés social y la titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social.
4. Velar porque los planes de desarrollo de vivienda en los municipios, sean coherentes con la política departamental de gestión integral de Hábitat, en lo relacionado con servicios públicos y ambiente.
5. Orientar, promover y coordinar las políticas y acciones para la prestación eficiente, bajo adecuados estándares de calidad y cobertura de los servicios

DECRETO No.

799

de

31 DIC. 2012

"Por el cual se reorganiza y moderniza la estructura administrativa y/o orgánica de la Gobernación de Bolívar, el propósito principal y funciones de cada una de sus dependencias"

7. Promover programas y proyectos para el fortalecimiento del control social de la prestación de los servicios públicos domiciliarios, evaluar los sistemas de atención a los usuarios y orientar las acciones para la mejor atención a las peticiones, quejas y reclamos en materia de Hábitat y servicios públicos.
8. Coordinar con Secretaría de Planeación la formulación y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial, en lo relacionado con Hábitat.
9. Brindar apoyo y asistencia técnica, institucional y financiera a los municipios en lo relacionado con Agua Potable y Saneamiento Básico.
10. Incrementar los niveles de cobertura y la calidad de los servicios públicos del sector con acopio e implantación de las políticas y programas nacionales.
11. Coordinar y dirigir, con asesoría de las Corporaciones Autónomas Regionales, las actividades de control y vigilancia ambientales intermunicipales que se realicen en el territorio del departamento.
12. Las contempladas en el Artículo 64 de la Ley 99 de 1993, en materia ambiental.
13. Las demás que le correspondan de acuerdo a la competencia propia del área, así como aquellas delegadas por el Gobernador.

ARTÍCULO 19: PROPÓSITO Y FUNCIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA:

PROPÓSITO PRINCIPAL:

Velar por la oportuna programación y ejecución de los componentes del sistema presupuestal del departamento, el uso racional del gasto público, el recaudo oportuno de los ingresos y el registro veraz de las actuaciones financieras del departamento, que permitan la integridad y estabilidad de su patrimonio.

FUNCIONES GENERALES:

1. Realizar estudios financieros que sirvan de base para la toma de decisiones relacionadas con la integridad del patrimonio departamental.
2. Programar y controlar la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos de la administración departamental, conforme a las metas financieras y de inversión establecidas en el plan de desarrollo y planes financieros.
3. Formular y ejecutar políticas de recaudo para garantizar los ingresos del departamento, así como su sostenibilidad financiera.
4. Desarrollar programas orientados a la consolidación de información financiera departamental, unificada, confiable y oportuna, tanto para la toma de decisiones de la entidad, como para el reporte a entes de control.
5. Desarrollar programas encaminados a una adecuada planeación, coordinación y control de las políticas tributarias del departamento.
6. Cumplir con las disposiciones fijadas por la dirección general de la contaduría pública.
7. Elaborar en coordinación con la Secretaría de Planeación, el Plan Financiero, como instrumento de planeación y gestión financiera del sector público departamental y realizar su seguimiento, evaluación y control.
8. Elaborar en coordinación con la Secretaría de Planeación, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos para su presentación a la Asamblea

DECRETO No.

788

Bolívar, Ganador

de **31 DE 2012**

"Por el cual se reorganiza y moderniza la estructura administrativa y/o orgánica de la Gobernación de Bolívar, el propósito principal y funciones de cada una de sus dependencias"

11. Dirigir y supervisar las operaciones de tesorería y la cancelación de las obligaciones legalmente contraídas a cargo del Departamento, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
12. Asesorar al Gobernador en todos los aspectos relacionados con la obtención y manejo del crédito público y, en particular, en lo relativo a las políticas de financiamiento interno y externo del Departamento, de sus entidades descentralizadas y de los municipios.
13. Administrar la deuda pública del Departamento y el Departamento y emitir y administrar los títulos valores, bonos, pagares, y demás documentos de deuda pública; custodiar y conservar los títulos valores a favor del Departamento y exigir el recaudo oportuno de las utilidades, dividendos o intereses pactados.
14. Tramitar los asuntos de competencia del Gobernador que se desprendan de la etapa post cierre de los procesos liquidatorios de Entidades Descentralizadas y similares.
15. Sustituir en el pago de las obligaciones pensionales a cargo del Fondo de Previsión Social de Bolívar en liquidación y demás funciones establecidas en el artículo 4 del decreto 1296 de 1994 y demás normas aplicables.
16. Tramitar la solicitud de emisión de bonos pensionales y todo lo relacionado con cuotas partes pensionales.
17. Las demás que le correspondan de acuerdo a la competencia propia del área, así como aquellas delegadas por el Gobernador.

ARTÍCULO 20: PROPÓSITO Y FUNCIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA DE VÍCTIMAS Y DERECHOS HUMANOS:

PROPÓSITO PRINCIPAL:

Articular y adoptar políticas nacionales dentro de la Administración Departamental con criterios de inclusión e integración productivas, de tal forma que se convierta en instrumento indispensable para lograr los resultados satisfactorios en desarrollo humano que Bolívar requiere

FUNCIONES GENERALES:

1. Coordinar de manera armónica y articulada con las demás entidades del Estado para buscar el cumplimiento del objeto y los fines previstos en la Ley 1448 de 2011.
2. Brindar información y asesoría a las víctimas del conflicto armado en el Departamento, en el proceso de tutelar sus derechos que permitan acceder a la verdad, justicia y reparación.
3. Coordinar y apoyar la gestión ante el Gobierno Nacional del ofrecimiento de especiales garantías y medidas de protección a los grupos de personas expuestos a mayor riesgo de violación de sus derechos humanos y fundamentales (niños, niñas adolescentes, mujeres, adultos mayores).
4. Coordinar y establecer subsidiaria y complementariamente la implementación de planes, programas, proyectos y acciones que propendan por la atención, la asistencia y reparación integral de las víctimas en el Departamento de Bolívar.
5. Coordinar y gestionar el apoyo interinstitucional a las víctimas en todas las etapas del proceso para que puedan acceder a la justicia.



Bolívar, Ganador

DECRETO No.

788

de

31 MAR 2016

"Por el cual se reorganiza y moderniza la estructura administrativa y/o orgánica de la Gobernación de Bolívar, el propósito principal y funciones de cada una de sus dependencias"

- atención, asistencia y reparación integral, teniendo en cuenta siempre el enfoque diferencial.
8. Coordinar con autoridades nacionales y municipales los procesos de retorno a los lugares de origen o la reubicación en condiciones de voluntariedad, seguridad y dignidad.
 9. Asesorar y coordinar el apoyo interinstitucional a las víctimas en los procesos de restitución de tierras conforme las políticas orientadas desde el gobierno nacional.
 10. Orientar e informar a las víctimas sobre las rutas y los medios de acceso a las medidas previstas en la ley 1448 de 2011 que garanticen el acceso a la verdad, la justicia y la reparación.
 11. Realizar las gestiones para incorporar al presupuesto los recursos necesarios y suficientes para que dentro de los principios de subsidiariedad se garantice la atención inmediata a las víctimas del conflicto armado que inicien su proceso de registro.
 12. Orientar y Coordinar con las instituciones el acompañamiento a las víctimas en los procesos judiciales y administrativos que se adelanten para poder garantizar el acceso a la verdad, justicia y reparación.
 13. Orientar y coordinar, con las instituciones competentes, el acompañamiento y la asistencia a las mujeres víctimas de actos de violencia física y sexual.
 14. Promover mecanismos de publicidad eficaces, dirigidos a las víctimas, con el fin de brindarles información y orientarlos acerca de sus derechos, medidas y los recursos a recibir, así como de los medios y rutas judiciales y administrativas para acceder al ejercicio de sus derechos.
 15. Coordinar y gestionar a través de los organismos competentes las medidas de seguridad y protección integral a víctimas, testigos, familiares, y a los funcionarios públicos, que intervengan en los procedimientos administrativos y judiciales de reparación, restitución de tierras y en la medida en que existan amenazas contra sus derechos, atendiendo la jurisprudencia y normatividad existente sobre la materia.
 16. Establecer canales directos de comunicación con las agencias de cooperación internacional y las entidades nacionales con el fin de identificar, gestionar y promover líneas de diseño, formulación, seguimiento, evaluación, y control de proyectos y programas genéricos o específicos de prevención, promoción y protección en DDHH que sean ejecutados por éstas o la Gobernación
 17. Las demás que le correspondan de acuerdo a la competencia propia del área, así como aquellas delegadas por el Gobernador

ARTÍCULO 21: PROPÓSITO Y FUNCIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN:

PROPÓSITO GENERAL:

Velar con eficiencia y calidad la prestación del servicio educativo del Departamento de Bolívar, apoyando a los municipios para que éstos mejoren la prestación del servicio con la formulación de los planes de desarrollo Educativos y la articulación de los PEI de las instituciones.

FUNCIONES GENERALES:



Bolívar Ganador

DECRETO No.

788

de 31 DICIEMBRE 2012

"Por el cual se reorganiza y moderniza la estructura administrativa y/o orgánica de la Gobernación de Bolívar, el propósito principal y funciones de cada una de sus dependencias"

ARTÍCULO 22: PROPÓSITO Y FUNCIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA DE MINAS Y ENERGÍA:

PROPÓSITO PRINCIPAL:

Diseñar, elaborar y desarrollar planes, programas y proyectos enmarcados dentro de las políticas nacionales y territoriales del sector minero, para garantizar la correcta ejecución del plan sectorial contenido en el plan de desarrollo del departamento

FUNCIONES GENERALES:

1. Coordinar la promoción del desarrollo sostenible del sector minero-energético en el Departamento, mediante una agenda conjunta con las autoridades competentes, con apoyo de las Secretarías de Hábitat y Planeación.
2. Promover, gestionar y elaborar planes, programas y proyectos necesarios en las regiones mineras del Departamento tendientes a un mejor aprovechamiento de los recursos mineros.
3. Acoger y aplicar los conceptos jurídicos, lineamientos, circulares y procedimientos emitidos por el Ministerio de Minas y Energías.
4. Formalizar la actividad minera a través de programas de erradicación de la minería de hecho, transferencia tecnología, proyectos mineros especiales, en áreas de reserva especial, y participación del sector solidario.
5. Brindar asesoría técnica en los aspectos mineros, energéticos y de seguridad, higiene y salud ocupacional para un efectivo desarrollo de las actividades de minería.
6. Coordinar la ejecución de los programas y proyectos tendientes a elevar el nivel de vida de la población minera.
7. Realizar control y seguimiento a los contratos de concesiones, y custodiar los expedientes que de ellos se generen.
8. Celebrar convenios con entidades del orden Nacional, Departamental o Internacional para el desarrollo técnico, económico y social de los municipios mineros.
9. Las demás que le correspondan de acuerdo a la competencia propia del área, así como aquellas delegadas por el Gobernador

ARTÍCULO 23: PROPÓSITO Y FUNCIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR:

PROPÓSITO GENERAL:

Formular, adoptar, ejecutar y controlar las políticas, planes generales, programas y proyectos que garanticen la Gobernabilidad, la convivencia pacífica, la seguridad y orden público en el Departamento de Bolívar, así como la prevención y atención de emergencias y desastres.

FUNCIONES GENERALES:

1. Coordinar con los organismos de la Administración Departamental y Nacional los planes y programas encaminados al desarrollo institucional de los municipios y al mejoramiento de su capacidad de gestión para la prevención y atención de riesgos y emergencias.

DECRETO No. 788

de 31 DE 2012

"Por el cual se reorganiza y moderniza la estructura administrativa y/o orgánica de la Gobernación de Bolívar, el propósito principal y funciones de cada una de sus dependencias"

- pacífica de conflictos y la prevención y atención de desastres y la atención a la población desplazada por la violencia.
4. Coordinar las relaciones entre el gobierno Departamental, la Policía Nacional y las fuerzas armadas para orientar, coordinar y fomentar todas las acciones encaminadas a preservar la seguridad y mantener el orden público en el Departamento.
 5. Coordinar, desarrollar y evaluar los programas y campañas de la Administración Departamental, tendientes a la protección de los Derechos Civiles, garantías sociales, derechos humanos, vida, honra y bienes de los habitantes del Departamento.
 6. Asumir el liderazgo en la gestión de las políticas públicas y el control social para la promoción, defensa y respeto por los derechos humanos, así como prevenir su violación y proteger a los ciudadanos para impulsar la cultura democrática, fundada en el respeto de los derechos y las libertades fundamentales de los habitantes del Departamento de Bolívar.
 7. Las demás que le correspondan de acuerdo a la competencia propia del área, así como aquellas delegadas por el Gobernador.

ARTÍCULO 23: PROPÓSITO Y FUNCIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA:

PROPÓSITO PRINCIPAL:

Planificar, administrar y ejecutar la política sectorial a nivel departamental en concordancia con los planes, programas y proyectos previstos por el Ministerio de Agricultura para los sectores agropecuario, pesquero y agro-industrial, que garanticen un desarrollo rural, y contribuyendo a la seguridad alimentaria del Departamento de Bolívar.

FUNCIONES GENERALES:

1. Coordinar los planes, programas y proyectos encaminados a conjugar las acciones que ejecutan las diferentes entidades públicas y privadas del orden nacional y departamental, que contribuyen al desarrollo del sector agropecuario, pesquero y de los recursos naturales.
2. Asesorar a los municipios del Departamento en el logro de sus metas y objetivos y en el fortalecimiento de la transferencia tecnológica, de acuerdo con las necesidades del sector.
3. Promover los procesos de capacitación y desarrollo técnico de la comunidad agrícola y pesquera del Departamento.
4. Desarrollar programas y proyectos productivos orientados hacia la ampliación de la oferta productiva y exportable del Departamento, la productividad y la competitividad.
5. Evaluar a través de indicadores el impacto de las estrategias y políticas de la Secretaría en la productividad y sostenibilidad del desarrollo rural de los municipios.
6. Las demás que le correspondan de acuerdo a la competencia propia del área, así como aquellas delegadas por el Gobernador.

ARTÍCULO 24. PROPÓSITO Y FUNCIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN:



Bolívar Ganador

DECRETO No. 788 de 31 Dic. 2012

"Por el cual se reorganiza y moderniza la estructura administrativa y/o orgánica de la Gobernación de Bolívar, el propósito principal y funciones de cada una de sus dependencias"

FUNCIONES GENERALES:

1. Dirigir y controlar el proceso de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo en su parte estratégica y plan de inversiones.
2. Elaborar y coordinar los estudios e investigaciones socio-económicas necesarias para establecer los lineamientos de políticas del Departamento en diferentes áreas
3. Dirigir y coordinar los procesos de construcción de indicadores, estadísticas y líneas de base para la planificación del Departamento, así como los sistemas de información que los soporten
4. Asesorar los organismos departamentales y a los municipios, en la elaboración, evaluación y seguimiento de los planes, programas y proyectos, garantizando que se encuentren en concordancia con el Plan de Desarrollo del Departamento.
5. Dirigir el proceso de recolección, análisis y almacenamiento de información que soportan el proceso de planificación del Departamento y consecuentemente administrar el Sistema de Información Pública Departamental.
6. Organizar y administrar el Sistema de Selección de Beneficiarios para Programas Sociales del Departamento (SISBEN).
7. Desarrollar, coordinar y/o ejecutar en forma directa o mediante cooperación interinstitucional, programas de oferta y demanda de asistencia municipal en materia de planeación, finanzas, desarrollo económico, demográfico y social, asistencia sectorial y asesoría jurídica con el apoyo de las Secretarías y Departamentos Administrativos respectivos.
8. Hacer seguimiento y evaluación de la inversión pública ejecutada por el Departamento y los municipios y a los planes de desarrollo municipales..
9. Elaborar en coordinación con la Secretaría de Hacienda el Plan Operativo Anual de Inversiones y el Plan Financiero del Departamento, para todas las entidades que conforman el presupuesto general.
10. Establecer los lineamientos para la ejecución, control y seguimiento de los recursos de inversión del Departamento, y emitir conceptos técnicos sobre la viabilidad de los proyectos
11. Promover el desarrollo integral del territorio a través del planeamiento físico, socio-económico, administrativo y financiero, y articular procesos de planificación nacional, departamental y regional.
12. 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.
13. Elaborar en coordinación con la Secretaría de Hacienda el Plan Financiero del Departamento
14. Evaluar los proyectos y documentos de políticas – CONPES, del Departamento
15. Dirigir de acuerdo con las instrucciones del Gobernador, la política de desarrollo económica del Departamento, coordinando con las Secretarías y entidades descentralizadas ejecutoras de programas y proyectos

DECRETO No. 788 Bolívar Ganador
de 31 DEB, 2012

"Por el cual se reorganiza y moderniza la estructura administrativa y/o orgánica de la Gobernación de Bolívar, el propósito principal y funciones de cada una de sus dependencias"

instrumento indispensable para lograr los resultados satisfactorios a nivel de desarrollo económico humano, turístico y que el Departamento requiere para mejorar la calidad de vida de los habitantes del Departamento

17. Orientar y liderar las política de competitividad, internacionalización y comercio exterior de las actividades económicas propias de la vocación económica del Departamento, articulando los sectores y las relaciones estratégicas de asociatividad, con el fin de generar oportunidades de desarrollo económico para el Departamento.
18. Evaluar y hacer seguimiento al impacto que genere la aplicación de las políticas de competitividad, generación de ingreso, emprendimiento, productividad, generación de empleo y fomento al desarrollo de iniciativas, que favorezcan el desarrollo económico del Departamento.
19. Articular oferta de cooperación de la alianza público-privada del nivel internacional con los planes y proyectos del Plan de Desarrollo e iniciativas departamentales.
20. Velar por la eficacia de la ayuda internacional recibida y la alineación con los principales temas contenidos en las agendas internacionales para el desarrollo.
21. Gestionar ayuda y cooperación de los entes internacionales para apoyar los planes de desarrollo del Departamento.
22. Las demás que le correspondan de acuerdo a la competencia propia del área, así como aquellas delegadas por el Gobernador

ARTÍCULO 25: PROPÓSITO Y FUNCIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO:

PROPÓSITO PRINCIPAL:

Propender por la organización, funcionamiento y gestión del tránsito y del transporte, dentro de la jurisdicción del Departamento de Bolívar, y en ejercicio de las competencias que sobre la materia señala la ley a las autoridades departamentales, velando además por la aplicación del Código Nacional de Tránsito dentro del Departamento.

FUNCIONES GENERALES:

1. Cumplir y hacer cumplir el Código Nacional de Tránsito en el territorio del Departamento de Bolívar.
2. Coordinar con las autoridades nacionales de tránsito la aplicación de la legislación vigente en materia de tránsito y transporte en el Departamento.
3. Mantener señalizadas las vías del Departamento con el fin de hacerlas más seguras para el flujo vehicular y de peatones, en coordinación con la Secretaría de Infraestructura y los municipios correspondientes.
4. Coordinar con las autoridades policiales de tránsito el control y regulación del tránsito y el transporte vehicular en el Departamento.
5. Ejercer en el departamento de Bolívar las funciones delegadas por el gobierno nacional y las que le señale la ley en materia de tránsito y transporte.
6. Preparar y coordinar con los demás organismos del sector central, desconcentrado y descentralizado del Departamento, los planes, programas y proyectos en materia de tránsito y transporte.

DECRETO No. 788

Bolívar Ganador

de

31 de 2012

"Por el cual se reorganiza y moderniza la estructura administrativa y/o orgánica de la Gobernación de Bolívar, el propósito principal y funciones de cada una de sus dependencias"

con el fin de reducir los índices de accidentalidad en las vías del departamento de Bolívar y controlar su efectividad.

9. Las demás funciones que le asigne la autoridad competente y que sean acordes con la competencia de la entidad.

Para el funcionamiento de esta Secretaría, el Gobernador de Bolívar creará y organizará mediante Decreto grupos internos de trabajo, con fundamento en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998.

**CAPÍTULO III
DISPOSICIONES VARIAS**

ARTÍCULO 27. ADOPCIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR. De conformidad con la estructura prevista en el presente Decreto y las escalas salariales que se fijen dentro del presente proceso de modernización y/o reorganización, la Gobernación de Bolívar procederá a adoptar la planta de personal.

ARTÍCULO 28. ATRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA PLANTA ACTUAL. Los Funcionarios públicos de la Planta de Personal actual del Gobernación de Bolívar, continuarán ejerciendo las atribuciones a ellos asignadas y conservarán la remuneración existente, hasta tanto sea adoptada la nueva planta de personal del Departamento.

ARTÍCULO 29. IMPLEMENTACIÓN. El presente Decreto se implementará dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de su publicación.

ARTÍCULO 30. DEROGATORIAS. El presente Decreto deroga las disposiciones que con anterioridad hubieren establecido la estructura y funciones generales de las dependencias de la administración central de la Gobernación de Bolívar, en especial las contenidas en los Decreto 486 de 2001, 740 de 2004, 752 de 2004 (Salud), 459 de 2009 (Educación), 353 de 2012 (COISBOL).

ARTÍCULO 31. VIGENCIA. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Cartagena de Indias, 31 de 2012


ALEJANDRA ESPINOSA HARRIS

GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR (E)