

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 DE BOLIVAR

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas por las Ordenanzas No 149 y 172 de 2016.

DECRETA

**TITULO I
AMBITO DE APLICACION**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objeto. El presente Decreto tiene por objeto establecer la estructura de la Administración Departamental por sectores administrativos, dictar las reglas 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.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación. Este Decreto se aplica a todos los organismos y entidades Departamentales del Sector Central y las del Sector Descentralizado y a los funcionarios departamentales en lo que fuere pertinente.

**TITULO II
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION DEL
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**

**CAPÍTULO I
FUNCIÓN ADMINISTRATIVA**



BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 3. Principios de la Función Administrativa Departamental. La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Artículo 4. Finalidades de la Función Administrativa del Departamento de Bolívar. La función administrativa del Departamento, buscará 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.

CAPÍTULO II

MODALIDADES DE LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO

Artículo 5. Competencia administrativa. Los organismos y entidades del Departamento de Bolívar, ejercerán con exclusividad las potestades y atribuciones inherentes, de manera directa e inmediata, respecto de los asuntos que les hayan sido asignados expresamente por la ley, las ordenanzas y los estatutos.

Artículo 6. Modalidades de la Acción Administrativa. La acción administrativa en el Departamento, se desarrollará a través de la descentralización funcional o por servicios, la delegación, y la coordinación sectorial, para garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones y la eficiente prestación de los servicios, a cargo de la Administración Departamental.

Artículo 7. Descentralización funcional o por servicios. De conformidad con la





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

ley, se podrán crear o autorizar la creación de entidades u organismos descentralizados, funcionalmente o por servicios, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sujetos a la coordinación y control administrativo de la Secretaria de Despacho del Sector Central, a la cual se adscriba o vincule.

Artículo 8. Delegación de funciones por parte del Gobernador. El Gobernador de Bolívar, podrá delegar el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias, de conformidad con la Constitución Política y la ley, especialmente con la Ley 489 de 1998.

Artículo 9. Delegación de funciones por parte de representantes legales de entidades descentralizadas. Los representantes legales de las entidades descentralizadas podrán delegar funciones a ellas asignadas, de conformidad con los criterios establecidos en la ley 489 de 1998, con los requisitos y en las condiciones que prevean los estatutos respectivos.

TITULO III ESTRUCTURA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR

CAPITULO I SECTORES ADMINISTRATIVOS, ORGANISMOS, ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR

Artículo 10. Objetivo y funciones del Departamento de Bolívar. De conformidad con lo establecido en el artículo 298 de la Constitución Política, El Departamento de Bolívar tiene autonomía para la administración de los asuntos



GOBERNACIÓN
de BOLIVAR

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co • www.bolivar.gov.co



BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución. El Departamento ejerce funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes. La ley reglamentará lo relacionado con el ejercicio de las atribuciones que la Constitución les otorga.

Artículo 11. Integración Estructura General Administrativa del Departamento de Bolívar. La estructura administrativa de Departamento de Bolívar está conformada por Sectores Administrativos y comprende el Sector Central y el Sector Descentralizado.

Artículo 12. Sectores Administrativos de Coordinación. El ejercicio de las funciones y el cumplimiento de los fines de la administración departamental, en cumplimiento del inciso 2o. del artículo 209 de la Constitución y el artículo 19 de la ley 489 de 1998, se desarrollará a través de Sectores Administrativos de Coordinación.

Artículo 13. Objeto de los Sectores Administrativos de Coordinación. Los Sectores Administrativos de Coordinación tienen por objeto la coordinación y articulación de las grandes áreas especializadas, de la gestión de la función administrativa Departamental.

Artículo 14. Conformación de los Sectores Administrativos de Coordinación. Se conforman por las Secretarías de Despacho y por las entidades del Sector Descentralizado adscritas o vinculadas a una secretaría, cabeza de sector. *Ejército*





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 15. Denominación Sectores Administrativos del Departamento de Bolívar. Los sectores administrativos de la Administración del Departamento de Bolívar, son los siguientes:

- Sector Gestión Pública
- Sector Jurídico
- Sector Función Pública y Gestión Institucional
- Sector Planeación
- Sector Hacienda
- Sector Gobierno, Seguridad y Convivencia
- Sector Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial
- Sector Reconciliación
- Sector Salud
- Sector Educación
- Sector Hábitat
- Sector Infraestructura
- Sector Movilidad
- Sector Agropecuario y Desarrollo Rural
- Sector Minas y Energía

revisado
Artículo 16. Estructura Administrativa del Sector Central. El Sector Central de la Administración del departamento de Bolívar, está integrado por los siguientes organismos: *revisado*

- Despacho del Gobernador
- Secretarías de Despacho



GOBIERNO DE
BOLIVAR

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 17. Despacho del Gobernador. Es el organismo principal, superior, de la Administración Departamental. El Gobernador dirige la acción administrativa y ejerce control administrativo sobre los organismos y entidades que conforman la Administración Departamental, para que se cumplan los fines esenciales del Estado, en su jurisdicción.

De acuerdo con el artículo 305 de la Constitución, son atribuciones del gobernador, 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. Los representantes del departamento en las juntas directivas de tales organismos y los directores o gerentes de los mismos son agentes del gobernador.
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.





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. 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. Suprimir o fusionar las entidades departamentales de conformidad con las ordenanzas.
9. Objetar por motivos de inconstitucionalidad, ilegalidad o inconveniencia, los
10. proyectos de ordenanza, o sancionarlos y promulgarlos.
11. 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.
12. Velar por la exacta recaudación de las rentas departamentales, de las entidades descentralizadas y las que sean objeto de transferencias por la Nación.
13. Convocar a la asamblea departamental a sesiones extraordinarias en las que sólo se ocupará de los temas y materias para lo cual fue convocada.
14. 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.
15. Ejercer las funciones administrativas que le delegue el Presidente de la República.
16. Las demás que le señale la Constitución, las leyes y las ordenanzas.

Artículo 18. Estructura Administrativa funcional de las dependencias del Despacho del Gobernador. El Despacho del Gobernador está integrado por las siguientes dependencias:

1. Secretarías Despacho





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Oficinas
3. Oficinas Asesoras

Artículo 19. Objetivo de la Secretaría Privada. El objetivo de la Secretaría Privada, es coordinar las diferentes dependencias del Despacho del Gobernador, y de la Secretaría Privada, garantizando la prestación oportuna del servicio de apoyo administrativo al Gobernador y la fluida y oportuna comunicación pública, definiendo las estrategias, recursos y medios de comunicación interna y externa institucionales.

Artículo 20. Objetivo de las Oficinas. El objetivo de las Oficinas es asesorar, orientar y coordinar en forma inmediata en el ámbito de la competencia a ellas asignadas, el conjunto de labores y actividades que demande el ejercicio de sus funciones, y responder, por los resultados de la gestión encomendada.

Artículo 21. Secretarías de Despacho. Las Secretarías de Despacho son organismos principales del Sector Central de la Administración Departamental, que tienen como objeto principal la formulación y adopción de las políticas, planes y programas, y la ejecución de los proyectos del Sector Administrativo de Coordinación al que pertenecen, así como la coordinación y supervisión de su ejecución. Se organizan por sectores administrativos y se denominan, así:

- Sector Gestión Jurídica / Secretaria Jurídica
- Sector Función Pública y Gestión Institucional / Secretaria General
- Sector Planeación / Secretaria de Planeación
- Sector Hacienda / Secretaria de Hacienda
- Sector Gobierno, Seguridad y Convivencia ^{esul} Secretaria del Interior y Asuntos Gubernamentales



GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

e-mail: contactenos@bolivargov.co • www.bolivar.gov.co



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 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"

- Sector Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial / Secretaria de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial.
- Sector Reconciliación / Secretaria de Víctimas y Reconciliación
- Sector Salud / Secretaria de Salud
- Sector Educación/ Secretaria de Educación
- Sector Hábitat / Secretaria de Hábitat
- Sector Infraestructura / Secretaria de Infraestructura
- Sector Movilidad / Secretaria de Movilidad
- Sector Agropecuario y Desarrollo Rural / Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural
- Sector Minas y Energía / Secretaria de Minas y Energía

Artículo 22. Estructura Administrativa funcional de las dependencias de las Secretarías de Despacho. Las Secretarías de Despacho se integran por las siguientes dependencias:

1. Despacho Secretario
2. Oficinas Asesoras
3. Oficinas
4. Direcciones
5. Subdirecciones

Artículo 23. Objetivo del Despacho de las Secretarías. El objetivo del Despacho del Secretario es dirigir y coordinar las funciones de la Secretaría a su cargo, de acuerdo con sus funciones básicas específicas y formular las políticas sectoriales orientando sus planes, programas y proyectos para lograr el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, en coordinación con las dependencias que integran la Secretaría.

Handwritten mark

Handwritten mark



DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

Las funciones generales del Despacho de las Secretarías de Despacho, son las siguientes:

1. Formular las políticas, estrategias, planes y programas y actuar como ente rector del respectivo sector administrativo de coordinación, bajo las directrices del gobernador y con la participación de las entidades adscritas y vinculadas;
2. Coordinar la participación del respectivo sector administrativo de coordinación en la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo Departamental y de Inversiones y en la formulación del Plan de Ordenamiento Territorial departamental;
3. Coordinar, supervisar y hacer el seguimiento de la implementación y ejecución de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de la Secretaría y de las entidades que integran el sector administrativo de coordinación;
4. Coordinar el proceso de programación presupuestal del sector administrativo de coordinación;
5. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las actividades del sector y realizar las demás funciones que, por delegación, se le encomienden a la Secretaría;
6. Presentar informes de las labores de la Secretaría, al gobernador, a los organismos de control y a las demás autoridades que los requieran;
7. Preparar, sustentar y gestionar los proyectos de ordenanza del Sector, que el gobernador deba presentar a la Asamblea departamental.
8. Las demás que se le asignen de acuerdo a sus competencias.

Artículo 24. Objetivo de las Direcciones. El objetivo de las Direcciones es dirigir, orientar y coordinar en forma inmediata en el ámbito de la competencia a ellas



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

asignadas, el conjunto de labores y actividades que demande el ejercicio de sus funciones, y responder, en su respectivo nivel por los resultados de la gestión administrativa, operativa o técnica encomendada, de manera que se cumpla con la misión y objetivos de la Gobernación de Bolívar

Las Direcciones de las Secretarías de Despacho, tienen las siguientes funciones generales aplicables en lo pertinente:

1. Coordinar el desarrollo de los programas y proyectos que se aprueben para la dependencia y controlar y evaluar su desarrollo;
2. Preparar los soportes técnicos requeridos para dar respuesta a las acciones constitucionales y derechos de petición presentados por los ciudadanos referentes a los asuntos de su competencia;
3. Participar en la formulación del Plan de Acción de la Secretaría, elaborar los planes operativos y demás instrumentos de planeación interna que requieran para el desarrollo de la gestión;
4. Elaborar y presentar informes periódicos sobre la gestión de la dependencia, y aquellos requeridos por el Secretario y los entes de control;
5. Mantener actualizada la información de responsabilidad de la dependencia, responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión y su transferencia al archivo central de la Gobernación, conforme a las normas que regulan la materia;
6. Participar en los equipos interdisciplinarios que se requieran para realizar trabajos de carácter transversal y estratégico de la Secretaría;
7. Participar en los Consejos y Comités de la Secretaría, a los cuales sean convocados;
8. Promover el autocontrol y propiciar el mejoramiento continuo de los procesos de la dependencia;



GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

e-mail: contactenos@bolivargov.co • www.bolivargov.co

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 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"

9. Preparar los proyectos de actos administrativos de competencia de la dependencia;
10. Ejercer la interventoría sobre los contratos que le sean asignadas que involucren la dependencia a su cargo;
11. Facilitar el acceso a la información generada en la dependencia que requiera la ciudadanía para el control social de su gestión;

Artículo 25. Estructura Administrativa del Sector Descentralizado. El Sector Descentralizado de la administración del departamento de Bolívar, está integrado por las siguientes entidades, adscritas y vinculadas:

ENTIDADES ADSCRITAS

1. **Establecimientos públicos**
 - 1.1. Instituto para el Deporte y la Recreación. IDERBOL
 - 1.2. Instituto de Cultura y Turismo- ICULTUR
 - 1.3. Institución Universitaria Escuela de Bellas Artes

ENTIDADES VINCULADAS

1. **Empresas Industrial y Comercial del Estado**
 - 1.1. Empresa Aguas de Bolívar
 - 1.2. Lotería la Millonaria del Caribe
2. **Empresas de Servicios**
 - 2.1. ESE Hospital Universitario del Caribe
 - 2.2. ESE Clínica de Maternidad Rafael Calvo
 - 2.3. ESE Hospital la Divina Misericordia de Magangué
 - 2.4. ESE Hospital Nuestra Señora de ^{Esquí} Carmen



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB 2017

"POR EL CUAL SE 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"

2.5. ESE Hospital San Antonio de Padua Simití

3. Entes Universitarios Autónomos

3.1. Universidad de Cartagena

Artículo 26. Funciones Generales de las entidades del Sector Descentralizado. Son funciones de las entidades descentralizadas, las siguientes:

1. Participar en la formulación de las políticas, planes y programas sectoriales, bajo la orientación del organismo del sector central respectivo y ejecutarlas.
2. Garantizar el suministro de bienes y la prestación de los servicios a su cargo y ejecutar los proyectos definidos para tal efecto.
3. Coadyuvar al logro de las metas y objetivos del sector administrativo al que pertenezcan.
4. Las demás que establecen las normas de su creación.

CAPITULO II SISTEMA DE COORDINACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL

Artículo 27. Sistema de Coordinación de la Administración del Departamento. El Sistema de Coordinación de la Administración del Departamento de Bolívar, está integrado por el conjunto de políticas, estrategias, instancias y mecanismos que permiten articular la gestión de los organismos y entidades departamentales, y tiene como objetivo la materialización efectiva y oportuna de la acción y función administrativa departamental.





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 28. Instancias del Sistema de Coordinación de la Administración del Departamento Las instancias del Sistema de Coordinación del Departamento de Bolívar, son las siguientes:

- El Consejo de Gobierno
- El Consejo de Seguridad
- Los Consejos Superiores de la Administración Departamental
- Los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo

Parágrafo 1. Mantendrán plena vigencia los Consejos o Comités que hubieren sido creados por la Ley, ordenanzas o decretos, con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Decreto.

Artículo 29. Consejo de Gobierno. El Consejo de Gobierno es la máxima instancia de formulación de políticas, estará conformado por el Gobernador, quien lo preside y los Secretarios de Despacho, cabezas de Sector Administrativo de Coordinación. A sus sesiones podrán asistir otros funcionarios, según lo determine el gobernador.

Corresponde al gobernador fijar las reglas para su funcionamiento, sin perjuicio de las competencias que le otorguen la ley y las ordenanzas. La Secretaria Privada, ejercerá la secretaría técnica del Consejo de Gobierno Departamental.

Artículo 30. Consejos Superiores de la Administración. Los Consejos Superiores de la Administración, hacen parte de la estructura general y son las instancias de coordinación que tiene por objeto adoptar políticas generales de los diferentes sectores de la Administración Departamental.



GOBERNACION
de BOLIVAR

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 31. Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo. En cada Sector Administrativo de Coordinación funcionará un Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo cuyo objeto será la articulación para la formulación de las políticas y estrategias del Sector Administrativo, así como el seguimiento a la ejecución de las políticas sectoriales y de desarrollo administrativo.

Cada Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo estará integrado por el secretario, cabeza de sector, y directores, gerentes o jefes de organismo o entidad que lo conforman. Podrán asistir a estos comités los delegados de organismos o entidades departamentales de otros Sectores Administrativos de Coordinación.

La secretaria cabeza de sector coordina y hace el seguimiento de la formulación e implementación de las políticas, estrategias, planes y programas del sector, con la participación de los organismos y las entidades descentralizadas, que le estén adscritas o vinculadas.

Artículo 32. Funciones del Comité Sectorial. Las funciones del Comité Directivo Sectorial son las siguientes:

1. Adoptar y formular las políticas del sector y realizar la evaluación de los planes, programas y proyectos y de los asuntos generales de la Secretaria de Despacho y del sector;
2. Articular la ejecución de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos sectoriales, a cargo de la Secretaria y entidades adscritas o vinculadas;
3. Verificar el cumplimiento de las políticas y de las que se adopten por el sector administrativo;
4. Concertar la programación presupuestal del Sector administrativo.



GOBERNACIÓN
& BOLÍVAR

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

CAPITULO III

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR

Artículo 33. Estructura organizacional y funcional de la Administración del Departamento de Bolívar. La estructura organizacional y funcional del Sector Central y del Sector Descentralizado, de la Administración del departamento de Bolívar, es la siguiente:

SECTOR CENTRAL

1. DESPACHO GOBERNADOR

- 1.1. Secretaria Privada
 - 1.1.1 Despacho Secretario
 - 1.1.2 Oficina Asesora de Protocolo
 - 1.1.3 Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa
- 1.2. Oficina de Control Interno
- 1.3. Oficina de Control Disciplinario
- 1.4. Oficina de Gestión Social
- 1.5. Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres

2. CONSEJOS SUPERIORES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

- 2.1. Consejo de Gobierno
- 2.2. Consejo Departamental de Seguridad
- 2.3. Consejo Departamental de Control Interno
- 2.4. Consejo Territorial de Planeación
- 2.5. Consejo Departamental de Política Económica y Social
- 2.6. Consejo Departamental de Política Fiscal
- 2.7. Consejo Departamental de Política Social





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- 2.8. Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres
- 2.9. Consejo Departamental de Ciencia y Tecnología
- 2.10. Consejo Departamental de Educación Superior
- 2.11. Consejo Departamental de Patrimonio Cultural
- 2.12. Consejo Departamental de Archivos
- 2.13. Consejo Departamental de Desarrollo Administrativo.
- 2.14. Los demás Consejos que por mandato legal deben funcionar a nivel departamental.

3. SECRETARIA JURÍDICA

- 3.1. Despacho Secretario
- 3.2. Dirección de Contratación
- 3.3. Dirección de Defensa Judicial
- 3.4. Dirección de Conceptos, Actos administrativos y Personas Jurídicas

4. SECRETARIA GENERAL

- 4.1. Despacho Secretario
- 4.2. Dirección Función Pública
- 4.3. Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
- 4.4. Dirección de Logística
- 4.5. Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones

5. SECRETARIA DE PLANEACION

- 5.1. Despacho Secretario
- 5.2. Dirección de Planeación Estratégica e Inversión Pública
- 5.3. Dirección de Estudios Socioeconómicos e Investigaciones

6. SECRETARIA DE HACIENDA

- 6.1. Despacho Secretario





BOLÍVAR SÍ AVANZA

Gobierno de Resultados

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- 6.2. Oficina de Cobro Coactivo
- 6.3. Dirección de Presupuesto
- 6.4. Dirección de Contabilidad
- 6.5. Dirección de Tesorería
- 6.6. Dirección de Ingresos
- 6.7. Dirección de Estudios y Análisis Financiero y Fiscal
- 6.8. Dirección Fondo Territorial de Pensiones

7. SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES

- 7.1. Despacho Secretario
- 7.2. Oficina de Juventudes
- 7.3. Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana
- 7.4. Dirección de Asistencia Municipal

8. SECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

- 8.1. Despacho Secretario
- 8.2. Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible
- 8.3. Dirección de Gestión Territorial Montes de María
- 8.4. Dirección de Gestión Territorial Sur de Bolívar
- 8.5. Dirección de Gestión Territorial Norte y Dique

9. SECRETARIA DE VICTIMAS Y RECONCILIACION

- 9.1. Despacho Secretario
- 9.2. Dirección de Reconciliación y Memoria Histórica

10. SECRETARIA DE SALUD

- 10.1. Despacho Secretario
- 10.1.1. Oficina Asesora de Planeación.





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- 10.1.2. Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos
- 10.2. Dirección de Aseguramiento y Prestación de Servicios en Salud
- 10.3. Dirección de Salud Pública
- 10.4. Dirección de Inspección, Vigilancia y Control en Salud
- 10.5. Dirección Administrativa y Financiera

11. SECRETARIA DE EDUCACIÓN

- 11.1. Despacho Secretario
 - 11.1.1. Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos
- 11.2. Dirección de Cobertura Educativa
- 11.3. Dirección de Calidad Educativa
- 11.4. Dirección de Inspección, Vigilancia y Control en Educación
- 11.5. Dirección Administración Planta Establecimientos Educativos
- 11.6. Dirección Administrativa y Financiera

12. SECRETARIA DE HABITAT

- 12.1. Despacho Secretario
- 12.2. Dirección de Servicios Públicos y Saneamiento Básico
- 12.3. Dirección de Vivienda

13. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

- 13.1. Despacho Secretario
- 13.2. Dirección de Planeación Infraestructura
- 13.3. Dirección de Construcción, Interventoría y Supervisión de Obras

14. SECRETARIA DE MOVILIDAD

- 14.1. Despacho Secretario
- 14.2. Dirección de Planeación de Movilidad y Seguridad Vial
- 14.3. Dirección Sedes Operativas



GOBERNACION
DE BOLIVAR

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

15. SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

- 15.1. Despacho Secretario
- 15.2. Dirección de Planeación Agropecuaria y Desarrollo Rural
- 15.3. Dirección de Desarrollo Agroindustrial y Asistencia Técnica

16. SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA

- 16.1. Despacho Secretario

Comité Directivo Secretarías de Despacho.

SECTOR DESCENTRALIZADO

a) Entidades Adscritas

1. Establecimientos públicos

- 1.1. Instituto para el Deporte y la Recreación –IDERBOL-
- 1.2. Instituto de Cultura y Turismo- ICULTUR-
- 1.3. Institución Universitaria Escuela de Bellas Artes

b) Entidades Vinculadas

1. Empresas Industrial y Comercial del Estado

- 1.1. Empresa Aguas de Bolívar
- 1.2. Lotería la Millonaria del Caribe

2. Empresas de Servicios





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- 2.1 ESE Hospital Universitario del Caribe
- 2.2 ESE Clínica de Maternidad Rafael Calvo
- 2.3 ESE Hospital la Divina Misericordia de Magangué
- 2.4 ESE Hospital Nuestra Señora del Carmen
- 2.5 ESE Hospital San Antonio de Padua Simití

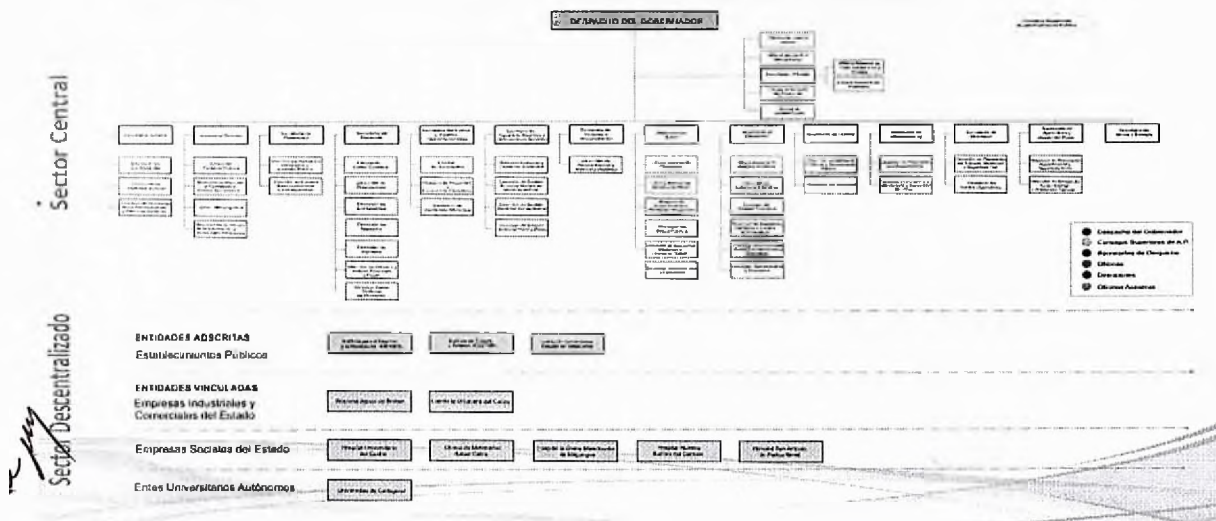
3. Entes Universitarios Autónomos

- 3.1. Universidad de Cartagena

PARÁGRAFO: El Consejo Departamental de Desarrollo Administrativo al que se hace referencia en la presente estructura, será regulado mediante acto administrativo del Gobernador de Bolívar.

ORGANIGRAMA

ORGANIGRAMA DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR





BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

TITULO IV SECTOR GESTION PÚBLICA

CAPITULO I MISION E INTEGRACION SECTOR GESTION PÚBLICA

Artículo 34. Misión del Sector Gestión Pública. El Sector Gestión Pública tiene como misión orientar y liderar la formulación, seguimiento, evaluación y control de las políticas públicas que atienden los organismos y entidades del Departamento de Bolívar.

Artículo 35. Integración del Sector Gestión Pública. El Sector Gestión Pública está integrado por el Despacho del Gobernador, cabeza del Sector y la Secretaría Privada y sus entidades adscritas:

Establecimientos Públicos:

1. Instituto para el Deporte y la Recreación –IDERBOL-
2. Instituto de Cultura y Turismo- ICULTUR-

CAPITULO II DESPACHO GOBERNADOR

Artículo 36. Naturaleza y Objeto del Despacho del Gobernador. El Despacho del Gobernador, es un organismo técnico, que proporciona la asistencia técnica y administrativa que requiere el Gobernador, para el cumplimiento de las responsabilidades y facultades que la Constitución Política, Leyes, y demás





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

disposiciones vigentes le otorgan, como Jefe de Gobierno y de la Administración departamental.

Artículo 37. Atribuciones, facultades y funciones del Gobernador. Son atribuciones, facultades y funciones del Gobernador de Bolívar, las consagradas en la Constitución Política, las leyes, los decretos nacionales y las ordenanzas, que desarrolla en su calidad de Jefe de Gobierno y de la Administración Departamental y representa legal, judicial y extrajudicialmente al departamento. El gobernador es agente del Presidente de la República para el mantenimiento del orden público y para la ejecución de la política económica general, así como para aquellos asuntos que mediante convenios la Nación acuerde con el departamento.

CAPITULO III

ESTRUCTURA INTERNA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR Y DE SUS DEPENDENCIAS

Artículo 38. Estructura interna del Despacho del Gobernador. La estructura interna del Despacho del Gobernador, es la siguiente:

1. DESPACHO GOBERNADOR

- 1.1. Secretaria Privada
 - 1.1.1. Despacho Secretario
 - 1.1.2. Oficina Asesora de Protocolo
 - 1.1.3. Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa
- 1.2. Oficina de Control Interno
- 1.3. Oficina de Control Disciplinario
- 1.4. Oficina de Gestión Social





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

1.5. Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres

CAPITULO IV
SECRETARIA PRIVADA

Artículo 39. Objetivo de la Secretaria Privada. Coordinar las diferentes dependencias del Despacho del Gobernador, y de la Secretaría Privada, de acuerdo con sus funciones básicas, garantizando la prestación oportuna del servicio de apoyo administrativo al Gobernador y la fluida y oportuna comunicación pública, definiendo las estrategias, recursos y medios de comunicación interna y externa institucional.

Artículo 40. Funciones principales de la Secretaria Privada. Las funciones de la Secretaria Privada, son las siguientes:

1. Asistir al Gobernador en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y coordinar la prestación del apoyo administrativo y los demás servicios necesarios para tal fin;
2. Gestionar los servicios administrativos que el Gobernador requiera para el ejercicio de sus atribuciones;
3. Coordinar y supervisar la ejecución de las labores del Despacho del Gobernador, conforme a las orientaciones del Gobernador, e informarlo periódicamente sobre el desarrollo de las mismas;
4. Coordinar con las oficinas dependientes del Despacho del Gobernador, el apoyo que requiera el Gobernador;
5. Llevar la Agenda del Gobernador, coordinar y vigilar su cumplimiento;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB 2017

"POR EL CUAL SE 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. Servir de Secretario Técnico del Consejo de Gobierno, elaborar y custodiar las Actas de Consejo de Gobierno. y hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos;
- 7. Atender la correspondencia dirigida al Gobernador, y llevar el control de los asuntos pendientes de su decisión a fin de garantizar su oportuna atención;
- 8. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la ley de Transparencia , acceso a la información pública y Buen Gobierno;
- 9. Coordinar la preparación, comunicación y divulgación de los procesos de rendición de cuentas a la ciudadanía;
- 10. Coordinar con los Secretarios de Despacho, la presentación de informes y demás documentos que deba divulgar la administración departamental, para asegurar la consistencia, transparencia, agilidad, oportunidad y uniformidad de la información generada por los diversos organismos y entidades del Departamento;
- 11. Asesorar y apoyar al gobernador en la formulación de las políticas, planes y proyectos de gestión cultural y promoción del deporte, la recreación y la ocupación del tiempo libre;
- 12. Coordinar con la Policía Nacional, y las demás autoridades, las estrategias y planes que sean necesarios para garantizar la seguridad del Gobernador y de su familia;
- 13. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 41. Funciones Despacho Secretaria Privada. Las funciones del Despacho de la Secretaria Privada son las siguientes:

- 1. Formular el Plan Sectorial en coordinación con las demás dependencias y entidades que integran la Secretaria ^{de} de acuerdo a los lineamientos de la ^{Secretaria}



26



BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 de Planeación, para su incorporación en el Plan de Desarrollo Departamental;
2. Dirigir y coordinar las funciones generales propias de la Secretaria Privada y de sus dependencias, de acuerdo con los objetivos y funciones básicas específicas de la Secretaría;
 3. Dirigir , implementar y difundir las políticas, planes y programas relacionados con la comunicación pública;
 4. Dirigir y coordinar la formulación de las políticas , planes, programas y proyectos de gestión cultural y promoción del deporte, la recreación y la ocupación del tiempo libre de la administración departamental;
 5. Elaborar el Plan de Acción de la Secretaria, en coordinación con las demás dependencias que integran el Despacho de Gobernador y 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 el Despacho del Gobernador y la Secretaria y de acuerdo a los lineamientos de la Secretaria General;
 7. 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;
 8. Velar y garantizar porque se ejerza el control interno sobre cada uno de los procedimientos, actividades y tareas de la Secretaria;
 9. Vigilar la adecuada ejecución, y la supervisión oportuna y eficaz de los contratos celebrados con cargo a la Secretaria;
 10. Presentar oportunamente los informes de gestión que requieran el Gobernador y los entes de control;
 11. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión y su transferencia al archivo central





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

del departamento, conforme a las normas especiales que determinen la materia;

12. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia, por autoridad competente.

Artículo 42. Objetivo de la Oficina Asesora de Protocolo. Atender las relaciones públicas y el protocolo de los actos, eventos o ceremonias que deba atender o a las que concurra el Gobernador, contribuyendo a la proyección de la imagen institucional y garantizando la oportuna asistencia e intervención del Gobernador.

Artículo 43. Funciones principales de la Oficina Asesora de Protocolo. Las funciones de la Oficina Asesora de Protocolo, son las siguientes:

1. Coordinar todos los aspectos de protocolo que deban ser tenidos en cuenta en la organización y realización de los actos, eventos o ceremonias que deba atender o a las que concurra el Gobernador;
2. Coordinar y asesorar a los organismos del nivel central y entidades descentralizadas, en asuntos de Protocolo;
3. Dar trámite a las solicitudes de audiencias protocolarias que se presenten para atención del Gobernador;
4. Adelantar todos los trámites relacionados con las distinciones que el Gobierno Departamental confiera;
5. Llevar la relación de compromisos y demás actividades en que deba participar el Gobernador, de acuerdo a las directrices del Secretario Privado;
6. Coordinar la realización de los actos públicos en las instalaciones de la Gobernación y fuera de ella donde participe el Gobernador;



GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co



BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Apoyar los eventos propuestos por la Presidencia y Ministerios que se realicen en la sede de la Gobernación y en los diferentes municipios de su jurisdicción;
- 8. Llevar control de la Agenda del Gobernador y confirmar su asistencia o la de su delegado a los actos en los que fuera invitado;
- 9. Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa la divulgación de los actos y actividades protocolarias donde participe el Gobernador ;
- 10. Organizar en coordinación con los Secretarios de Despacho, Gerentes o Directores de Institutos descentralizados , y la Oficina de Comunicaciones y Prensa, los eventos donde participe el Gobernador ;
- 11. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 44. Objetivo de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa: Divulgar la comunicación interna y externa hacia los diferentes grupos de interés, contribuyendo a la proyección de la imagen institucional y garantizando un correcto flujo y acceso a la información.

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;



DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

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 Relaciones Públicas y 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 de Relaciones públicas y 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;
10. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO V
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Artículo 46. Objetivo de la Oficina de Control Interno. Garantizar la evaluación autónoma y objetiva del Sistema de Control Interno y de la gestión de forma independiente y evaluar su estado, a través de la realización de auditorías y seguimientos a planes, proyectos, normas, procesos, procedimientos y

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la Gobernación de Bolívar, analizando sus resultados y generando recomendaciones que contribuyan con su mejoramiento continuo y con el fortalecimiento del autocontrol, como fin esencial del Sistema.

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;



BOLÍVAR SÍ AVANZA

Gobierno de Resultados

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. 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 secretaria 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;
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. Asesorar y apoyar en la solución de problemas y necesidades de auto-control a los organismos y entidades del Departamento que así lo requieran;
15. Velar y garantizar porque se ejerza el control interno sobre cada uno de los procedimientos, actividades y tareas de la Oficina;
16. Vigilar la adecuada ejecución, y la supervisión oportuna y eficaz de los contratos celebrados con cargo a la Oficina;
17. Presentar oportunamente los informes de gestión que requieran el Gobernador y los entes de control;





DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN 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"

- 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.

CAPITULO VI
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO

Artículo 48. Objetivo de la Oficina de Control Disciplinario. Proteger la función pública al interior de la Gobernación de Bolívar. adelantando las actuaciones disciplinarias relacionadas con sus servidores públicos, tanto preventiva como sancionatoria en primera instancia, promoviendo la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia de los servidores públicos, determinando la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinarias, con el fin de salvaguardar los derechos e intereses de la Administración departamental.

Artículo 49. Funciones principales de la Oficina de Control Disciplinario. Las funciones de la Oficina de Control Disciplinario, son las siguientes:

- 1. Velar por la adecuada aplicación del régimen disciplinario, de conformidad con las disposiciones legales vigentes;
- 2. Aplicar el control interno disciplinario, de conformidad con las Normas del Código Disciplinario Único;
- 3. Ejercer la acción disciplinaria a los servidores públicos de la administración del sector central, incluidos los docentes, directivos docentes y administrativos de los establecimientos educativos y demás sujetos disciplinables, conforme a la normatividad vigente;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Fijar procedimientos operativos disciplinarios para que los procesos se desarrollen con sujeción a los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho de defensa y el debido proceso;
5. Ejercer vigilancia de la conducta de los servidores de la Gobernación de Bolívar y adelantar de oficio, por queja o información de terceros, las indagaciones preliminares e investigaciones por faltas disciplinarias;
6. Poner en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación, organismos de seguridad del Estado y las demás autoridades judiciales o administrativas, la comisión de hechos presumiblemente irregulares o ilegales que aparezcan en el proceso disciplinario;
7. Decretar y practicar las pruebas en las etapas de indagación preliminar, investigación disciplinaria y de descargos de oficio o a petición de los sujetos procesales;
8. Expedir los diferentes autos de trámite de acuerdo con su área de competencia;
9. Adelantar de oficio investigaciones, frente a las situaciones que alteren el normal desempeño de la función pública o que sean contrarias a la ley y al ordenamiento jurídico de obligatorio cumplimiento por parte de los servidores públicos;
10. Proyectar los actos administrativos inherentes al trámite de los procesos disciplinarios de primera instancia;
11. Estudiar los recursos de reposición contra los fallos proferidos en primera o única instancia dentro de los procesos disciplinarios; ;
12. Ordenar el archivo de las quejas e investigaciones preliminares, cuando se configuren los presupuestos legales exigidos por las normas disciplinarias;
13. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios al Gobernador; Elaborar el Plan de Acción de la Oficina, de acuerdo a los lineamientos de la Secretaria de Planeación;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- 14. Velar y garantizar porque se ejerza el control interno sobre cada uno de los procedimientos, actividades y tareas de la Oficina;
- 15. Vigilar la adecuada ejecución, y la supervisión oportuna y eficaz de los contratos celebrados con cargo a la Oficina;
- 16. Presentar oportunamente los informes de gestión que requieran el Gobernador y los entes de control;
- 17. 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;
- 18. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO VII
OFICINA DE GESTION SOCIAL

Artículo 50. Objetivo de la Oficina de Gestión Social. La Oficina de Gestión Social tiene por objeto coordinar diseñar, dirigir, y desarrollar los planes, programas y proyectos dirigidos a brindar atención integral a los grupos poblacionales especiales en situación de pobreza y vulnerabilidad del departamento de Bolívar.

Artículo 51. Funciones principales de la Oficina de Gestión Social. Las funciones de la Oficina de Gestión Social, son las siguientes:

- 1. Coordinar y orientar la formulación de la política de integración social, dirigida a la familia, la mujer, la niñez, la adolescencia y la juventud, adulto





BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- mayor, discapacitados, y demás personas en situación de discapacidad física, psíquica o mental y grupos en especial condición de vulnerabilidad;
- 2. Apoyar a la administración departamental en el desarrollo de los programas y proyectos de carácter social que adelanten los diferentes organismos y entidades departamentales;
- 3. Diseñar, concertar y desarrollar estrategias, programas y proyectos que permitan superar los factores generadores de pobreza o las causas estructurales de pobreza, para garantizar calidad de vida a la población;
- 4. Adelantar los estudios, diagnósticos, caracterizaciones e investigaciones sobre los diferentes grupos poblacionales con vulnerabilidad y pobreza, para orientar las políticas de atención integral, en coordinación con las Secretarías sectoriales;
- 5. Gestionar la integración de los diferentes grupos de atención, a los servicios sociales del Departamento como elemento básico para hacer efectivos sus derechos, brindando a la ciudadanía mecanismos de participación e información amplia y democrática;
- 6. Identificar, caracterizar e integrar a los ciudadanos sujetos de atención a los proyectos de la Oficina, en especial aquellos en condición de pobreza, vulnerabilidad y exclusión social;
- 7. Definir acciones afirmativas programas y proyectos que beneficien a los sectores y poblaciones vulnerables para permitirles inclusión social y garantía de derechos;
- 8. Asesorar a las Secretarías misionales en la definición de lineamientos técnicos para la prestación de los servicios dirigidos a los grupos poblacionales;
- 9. Coordinar las relaciones con las redes sociales del Departamento que desarrollen actividades afines, para garantizar corresponsabilidad en la ejecución, fortalecimiento y mejoramiento de la atención dirigida a los grupos poblacionales;





BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Coordinar con las Secretarais que tiene como misión el desarrollo social y económico de la población los planes, programas y proyectos dirigidos a los grupos poblacionales sujetos de atención;
- 11. Elaborar el Plan de Acción de la Oficina, de acuerdo a los lineamientos de la Secretaria de Planeación;
- 12. Participar en la preparación del Plan anual de Adquisiciones, en coordinación con las dependencias que integran el Despacho del Gobernador y de acuerdo a los lineamientos de la Secretaria General;
- 13. Realizar el seguimiento a los planes, programas y proyectos de la Oficina, realizar análisis y elaborar documentos relacionados;
- 14. Velar y garantizar porque se ejerza el control interno sobre cada uno de los procedimientos, actividades y tareas de la Oficina;
- 15. Vigilar la adecuada ejecución, y la supervisión oportuna y eficaz de los contratos celebrados con cargo a la Oficina;
- 16. Presentar oportunamente los informes de gestión que requieran el Gobernador y los entes de control;
- 17. 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;
- 18. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO VIII

OFICINA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

Artículo 52. Objetivo de la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres.

Coordinar a las entidades integrantes del Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres y del Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

Desastres, Consejos Municipales de Gestión del Riesgo de Desastres y las entidades públicas, privadas y comunitarias, de conformidad con las políticas, planes, y normas, con el propósito de contribuir a la seguridad, bienestar y a la calidad de vida de las personas.

Artículo 53. Funciones principales de la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres. Las funciones de la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres, son las siguientes:

1. Formular e implementar el Plan departamental de Gestión de Riesgo de Desastres, en el marco de los procesos de conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y de manejo del desastre, como parte del ordenamiento territorial y del desarrollo, así como realizar su seguimiento y evaluación;
2. Coordinar la gestión interinstitucional definida en el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, orientada al Conocimiento del Riesgo, Reducción del Riesgo y Manejo de Desastres, buscando soluciones efectivas y sostenibles para la población;
3. Ofrecer las garantías necesarias para que la población del departamento conozca sobre la Gestión del Riesgo y la prevención y la oportuna atención en caso de presentarse emergencias y desastres en su jurisdicción;
4. Diseñar e implementar planes de prevención, atención de desastres e investigación técnica de siniestros en el Departamento de acuerdo a la normatividad legal vigente;
5. Ejecutar planes y procedimientos que definan actuación, responsabilidad y niveles de intervención de los diferentes actores institucionales en el Departamento, en cada una de las fases de Ciclo (antes, durante y después), garantizando de esta manera, la activación de los recursos necesarios para la operatividad y funcionalidad institucional;



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Coordinar las actividades de planificación, desarrollo e investigación en áreas científicas y técnicas, dirigidas a fortalecer la seguridad en materia de prevención y protección contra siniestros en el departamento;
- 7. Intervenir oportunamente para salvaguardar las vidas y bienes de la comunidad ante el riesgo de inundaciones, sismos, derrumbes y cualquier otro evento producto de los fenómenos naturales o sociales;
- 8. Fomentar y ejecutar programas que contribuyan a la dotación, modernización, tecnificación de unidades y equipos destinados para actividades de seguridad y salvamento;
- 9. Evaluar la capacidad operativa y funcional disponible para actuar y controlar las emergencias, promoviendo e impulsando acciones tendientes a elevar un nivel aceptable dicho grado de operatividad;
- 10. Armar la red de información y los equipos de evaluación, que garantice la capacidad funcional y organizacional, necesaria para lograr información precisa y oportuna de las áreas afectadas, los respectivos niveles de afectación y consecuencias, que un evento generador de daños se hayan podido causar, con el fin de administrar adecuadamente los recursos disponibles;
- 11. Mantener interacción continua y directa con los diferentes actores de que tienen responsabilidad en la planificación y atención de emergencias, estableciendo convenios y acuerdos a fin de contar bajo condiciones de afectación con los recursos de cada uno de ellos, así como mantener actualizada la ubicación de estos y los procedimientos que permitirán su activación;
- 12. Promover la participación de la comunidad en el proceso de preparación para casos de emergencia, impulsando la integración de los entornos político, económico, técnico y social, ofreciendo estrategias de preparación y capacitación en el ámbito de la familia y las escuelas;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

13. Verificar la aplicación de las disposiciones sobre prevención y protección contra siniestros, con el propósito de constatar el cumplimiento de las normas de seguridad en sus respectivas jurisdicciones;
14. Elaborar el Plan de Acción de la Oficina, de acuerdo a los lineamientos de la Secretaria de Planeación;
15. Participar en la preparación del Plan anual de Adquisiciones, en coordinación con las dependencias que integran el Despacho del Gobernador y de acuerdo a los lineamientos de la Secretaria General;
16. Realizar el seguimiento a los planes, programas y proyectos de la Oficina, realizar análisis y elaborar documentos relacionados;
17. Velar y garantizar porque se ejerza el control interno sobre cada uno de los procedimientos, actividades y tareas de la Oficina;
18. Vigilar la adecuada ejecución, y la supervisión oportuna y eficaz de los contratos celebrados con cargo a la Oficina;
19. Presentar oportunamente los informes de gestión que requieran el Gobernador y los entes de control;
20. 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;
21. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

TITULO V
SECTOR GESTION JURIDICA

CAPITULO I
MISION E INTEGRACION SECTOR GESTION JURIDICA





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 54. Misión del Sector Gestión Jurídica. El Sector de Gestión Jurídica tiene como misión formular, adoptar, ejecutar, liderar dirigir y orientar las políticas de gestión jurídica y atender lo relativo a los asuntos de contratación, conceptos, representación judicial, aplicación de normas y defensa de los intereses del Departamento.

Artículo 55. Creación y naturaleza de la Secretaría Jurídica. Créase la Secretaría Jurídica, como un organismo del sector central, de la administración del departamento de Bolívar, con carácter transversal.

Artículo 56. Integración del Sector Gestión Jurídica. El Sector Gestión Jurídica está integrado por la Secretaría Jurídica, cabeza del Sector.

CAPITULO II

ESTRUCTURA INTERNA, NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA JURIDICA Y DE SUS DEPENDENCIAS

Artículo 57. Estructura interna de la Secretaria Jurídica. La estructura interna de la Secretaria Jurídica, es la siguiente:

- 1. SECRETARIA JURÍDICA**
 - 1.1. Despacho Secretario
 - 1.2. Dirección de Contratación
 - 1.3. Dirección de Defensa Judicial
 - 1.4. Dirección de Conceptos, ^{Actos} administrativos y Personas Jurídicas





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 58. Naturaleza y Objeto de la Secretaría Jurídica. La Secretaría Jurídica es un organismo del sector central, que tiene por objeto formular, coordinar diseñar, dirigir, y desarrollar los planes, programas y proyectos que garanticen que las actuaciones, actos y contratos de la administración departamental se ajusten a derecho, con unidad de criterio jurídico; atender la defensa judicial de los intereses del Departamento, así como la atención de los procesos inherentes al reconocimiento de personería jurídica de las entidades de derecho privado sin ánimo de lucro y el proceso de inspección, vigilancia y control de las ESAL que por ley le corresponda. .

Artículo 59. Funciones principales de la Secretaria Jurídica. La Secretaría Jurídica, de conformidad con su naturaleza transversal, tendrá las siguientes funciones:

1. Formular, orientar definir, adoptar y ejecutar las políticas en materia de gestión judicial y de prevención del daño antijurídico del Departamento, conforme a las normas vigentes en la materia;
2. Apoyar al Comité de Conciliación en la formulación, orientación, definición, adopción y ejecución de las políticas en materia de gestión judicial y de prevención del daño antijurídico y defensa judicial del Departamento, conforme a las normas vigentes sobre la materia;
3. Dirigir y coordinar la representación judicial, extrajudicial y prejudicial del Departamento en los procesos en que éste sea parte o en aquellos en que puede tener interés;
4. Dirigir, coordinar y/o apoyar el trámite y respuesta a las consultas jurídicas, derechos de petición, acciones de tutela, y requerimientos de los juzgados y tribunales que se presenten ante el Gobernador y demás organismos y dependencias del sector central;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

5. Dirigir y coordinar las actuaciones contractuales de la Gobernación de Bolívar, estableciendo políticas, directrices e instrucciones de conformidad con las normas legales vigentes;
6. Asesorar, apoyar y asistir jurídicamente al Despacho del Gobernador, a las Secretarías y dependencias de la administración central y a las entidades descentralizadas, cuando éstas lo requieran, durante la ejecución de los contratos y en las controversias que surjan en desarrollo de la actividad contractual o con ocasión o con posterioridad a su liquidación;
7. Estudiar, analizar y conceptuar sobre la aplicación de normas y la expedición de los actos administrativos, del sector central de la administración departamental, estableciendo unidad de criterio jurídico;
8. Diseñar las políticas de divulgación del ordenamiento normativo y de acceso a la información jurídica; ;
9. Tramitar la realización de los exámenes por parte del Comité evaluador, requeridos por el Ministerio de Relaciones Exteriores para acceder a la nacionalidad colombiana, así como la toma de juramento ante el Gobernador.
10. Tramitar el reconocimiento de personería jurídica de las entidades de derecho privado sin ánimo de lucro "ESAL" con domicilio en el Departamento de Bolívar de competencia del Gobernador de Bolívar y los demás actuaciones inherentes a dicho reconocimiento.
11. Ejercer la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro y las de utilidad común, con domicilio en el Departamento de Bolívar
12. Llevar el registro de las entidades de derecho privado sin ánimo de lucro ESAL con domicilio en el Departamento de Bolívar, registradas en las Cámaras de Comercio que no estén atribuidas expresamente a otro



GOBERNACIÓN
de BOLIVAR

e-mail: contactenos@bolivargov.co • www.bolivar.gov.co



BOLÍVAR SÍ AVANZA

Gobierno de Resultados

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- organismo y ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control sobre las mismas;
- 13. Representar los intereses del Departamento ante las autoridades competentes cuando así lo disponga el Gobernador, y coordinar todo lo referente a dicha representación;
- 14. Sustanciar, para decisión del señor Gobernador, la segunda instancia de los procesos disciplinarios que se sigan contra servidores públicos vinculados a la administración, de conformidad con lo dispuesto en el Código Único Disciplinario;
- 15. Dirigir y orientar el desarrollo de las actividades del Comité de Conciliación y del Comité Jurídico departamental; y presentar los informes para su estudio y decisión.
- 16. Conceptuar para la sanción de los proyectos de Ordenanza aprobados por la Asamblea Departamental, los Decretos y demás actos administrativos sometidos a su consideración por el Gobernador;
- 17. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

**CAPITULO III
DESPACHO SECRETARIA JURIDICA**

Artículo 60. Objetivo del Despacho de la Secretaria Jurídica. Liderar y coordinar las funciones de la Secretaría Jurídica y formular las políticas sectoriales orientando sus planes, programas y proyectos para lograr el cumplimiento de la Misión y los objetivos institucionales, en coordinación con las dependencias que integran la Secretaria, garantizando la unidad de criterio en materia jurídica, en el sector central del departamento de Bolívar.





BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 61. Funciones Despacho Secretaría Jurídica. Las funciones del Despacho de la Secretaría Jurídica son las siguientes:

1. Formular el Plan Sectorial en coordinación con las demás dependencias que integran la Secretaría y de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría de Planeación, para su incorporación en el Plan de Desarrollo Departamental;
2. Dirigir y coordinar las funciones generales propias de la Secretaría Jurídica y de sus dependencias, de acuerdo con los objetivos y funciones básicas específicas de la Secretaría;
3. Dirigir , implementar y difundir las políticas, planes y programas relacionados con la gestión jurídica;
4. Dirigir y orientar la Defensa jurídica garantizado y velando por la defensa de los intereses del departamento;
5. Dirigir, implementar y difundir las políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas que faciliten la contratación pública del departamento y promuevan las mejores prácticas;
6. Decidir en segunda instancia los procesos disciplinarios adelantados en contra de los servidores y ex servidores públicos del sector central;
7. Dirigir la formulación y orientar las políticas y estrategias de la función de inspección, vigilancia y control a las entidades de derecho privado sin ánimo de lucro "ESAL" y el reconocimiento y registro de las actuaciones de las ESAL de competencia directa del Gobernador
8. Apoyar el trámite de evaluación a extranjeros solicitado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y en la toma de juramento como nuevo nacional colombiano.
9. Conceptuar sobre los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los procesos establecidos y presentarlos a consideración del gobernador;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 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;
11. 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;
12. 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;
13. Velar y garantizar porque se ejerza el control interno sobre cada uno de los procedimientos, actividades y tareas de la Secretaria;
14. Vigilar la adecuada ejecución, y la supervisión oportuna y eficaz de los contratos celebrados con cargo a la Secretaria;
15. Presentar oportunamente los informes de gestión que requieran el Gobernador y los entes de control;
16. 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;
17. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia, por autoridad competente.

CAPITULO IV **DIRECCION DE CONTRATACION**

Artículo 62. Objetivo de la Dirección de Contratación. Garantizar transparencia, economía y legalidad en cada una de las etapas y procedimientos de la contratación de bienes y servicios, requeridos por la administración del



GOBERNACIÓN
de BOLIVAR

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

sector central, para cumplir con la misión institucional, en estricta observancia de la normatividad vigente

Artículo 63. Funciones principales de Dirección de Contratación. Las funciones principales de la Dirección de Contratación, son las siguientes

1. Dirigir, orientar, coordinar y apoyar jurídicamente el proceso de contratación y legalización de los contratos de la Administración Central;
2. Coordinar con los demás organismos, las gestiones necesarias para el cumplimiento del objetivo de la contratación pública;
3. Absolver consultas sobre la aplicación de normas de carácter general y expedir circulares externas en materia de contratación pública;
4. Publicar la información contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP;
5. Difundir las normas, reglas, procedimientos, medios tecnológicos y mejores prácticas para la contratación pública;
6. Mantener un sistema único de la contratación de la Gobernación de Bolívar, que garantice el cumplimiento del ciclo contractual;
7. Promover y adelantar con el apoyo y coordinación de otras entidades en el ámbito departamental, la capacitación que considere necesaria, a fin de orientar a los partícipes en el proceso contractual;
8. Desarrollar y preparar las minutas de los contratos de acuerdo con las diferentes modalidades de contratación pública;
9. Revisar y apoyar el trámite de los contratos que se requieran para el ejercicio de las funciones de la Gobernación de Bolívar;
10. Brindar apoyo a las dependencias del Despacho del Gobernador y de las Secretarías de Despacho, para la adecuada aplicación de las políticas, instrumentos y herramientas en materia de contratación pública;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Proyectar y/o revisar los actos, contratos y demás documentos jurídicos de los procesos licitatorios, de acuerdo con las normas de contratación;
12. Orientar sobre los contenidos de los pliegos de licitaciones, estudios previos, estudios de mercado, y demás documentos de soportes exigido en el proceso contractual, según la modalidad de contratación;
13. Brindar asesoría en materia contractual y en las actividades que de esta se desprendan, a las dependencias de la administración central y/o a las entidades descentralizadas cuando éstas lo requieran;
14. Elaborar o revisar y mantener actualizados los formatos de actos administrativos y contratos que deben ser usados por la administración departamental; para facilitar en especial, los procesos de contratación conforme a las normas legales vigentes;
15. Aprobar las pólizas que se requieren dentro del proceso contractual, cuando le fuere delegada.
16. Dirigir, coordinar y apoyar los procesos de liquidación de los contratos que celebre la administración sector central;
17. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO V
DIRECCION DEFENSA JUDICIAL

Artículo 64. Objetivo de la Dirección de Defensa Judicial. Asesorar y representar judicialmente y extrajudicialmente a la administración, sector central, en los asuntos jurídicos de interés para la entidad junto con las acciones de cualquier índole que ante la ley se adelanten en su favor.

Artículo 65. Funciones principales de la Dirección de Defensa Judicial. Las funciones de la Dirección de Defensa Judicial, son las siguientes *Ellen*

FMA





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

1. Diseñar, proponer e implementar estrategias, planes y acciones para la participación en procesos judiciales en los que el departamento o las entidades públicas del orden departamental sean parte demandante o demandada o deban intervenir;
2. Diseñar, proponer e implementar estrategias, planes y acciones para el cumplimiento de sentencias y conciliaciones y la recuperación de dineros públicos por la vía de la acción de repetición;
3. Diseñar e implementar, en coordinación con la Secretaria de Hacienda, estrategias, planes y acciones dirigidos a mitigar los efectos negativos asociados a las controversias que por su relevancia fiscal se definan como prioritarias;
4. Elaborar los instructivos para la aplicación integral de las políticas de prevención y de conciliación;
5. Difundir los cambios normativos, jurisprudenciales y de políticas de prevención y defensa jurídica que resulten relevantes entre los servidores públicos y contratistas que intervienen en la defensa jurídica del departamento;
6. Asumir, mediante poder otorgado por el Gobernador, en calidad de demandante, interviniente, apoderado o agente y en cualquier otra condición que prevea la Ley, la defensa jurídica del sector central de la Administración departamental, y actuar como interviniente en aquellos procesos judiciales de cualquier tipo en los cuales estén involucrados los intereses del departamento;
7. Definir los apoderados, mandatarios o agentes para el cumplimiento de la función de demandante, interviniente, apoderado o agente y en cualquier otra condición que prevea la Ley, para la defensa jurídica, y presentar el poder para la firma del gobernador;





BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Dar instrucciones para interponer, en los casos procedentes y cuando lo estime conveniente, acciones de tutela contra sentencias de condena proferidas contra la Gobernación;
- 9. Apoyar al Comité de Conciliación de la Gobernación de Bolívar en el ejercicio de las funciones que le asigna el Decreto 1716 de 2009 y demás normas que lo modifiquen o sustituyan;
- 10. Presentar a estudio del Comité de Conciliación los informes técnicos sobre pagos de sentencias y conciliaciones con fines de repetición y llamamiento en garantía y realizar el respectivo seguimiento;
- 11. Realizar el análisis de las decisiones judiciales que se profieran en procesos en los que la Gobernación de Bolívar y las entidades descentralizadas sean parte, para establecer el balance de la gestión judicial de éstas y formular las recomendaciones tendientes a fortalecer su defensa judicial y la prevención del daño antijurídico.
- 12. Ejercer la supervisión de los abogados externos que adelanten las causas o presten asesoría especializada, ejercer el control a los mismos y rendir informes periódicos sobre el estado de los procesos y la gestión de los abogados responsables;
- 13. Vigilar, supervisar y llevar el control de los contratos de representación judicial y extrajudicial del departamento y los correspondientes expedientes de los procesos judiciales;
- 14. Establecer mecanismos de interacción con las diferentes instancias jurisdiccionales y administrativas para el adecuado trámite de los asuntos que le compete conocer y en los que intervenga con ocasión de los procesos a su cargo;
- 15. Desarrollar, implementar y administrar, con el acompañamiento de la Secretaria de Hacienda, el Sistema Único de Gestión e Información de la actividad litigiosa del departamento, el cual deberá ser utilizado y





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

alimentado por todas las entidades y organismos estatales del orden departamental cualquiera sea su naturaleza jurídica;

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

CAPITULO VI

DIRECCION DE CONCEPTOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y PERSONAS JURIDICAS

Artículo 66. Objetivo de la Dirección de Conceptos, Actos Administrativos y Personas Jurídicas. Prestar apoyo y asesoría y proyectar y revisar los proyectos de actos administrativos, para lo cual estudiara y rendirá conceptos de los documentos presentados a su consideración y emitir conceptos y dar respuesta a consultas relacionadas con asuntos jurídicos.

Artículo 67. Funciones principales de la Dirección de Conceptos, Actos Administrativos y Personas Jurídicas. Las funciones de la Dirección de Conceptos y Actos Administrativos, son las siguientes

1. Revisar y evaluar la legalidad de los proyectos de actos administrativos que deba suscribir el Gobernador de Bolívar;
2. Emitir pronunciamientos jurídicos cuando exista disparidad de criterios jurídicos entre sectores administrativos de coordinación de la administración departamental o al interior de un mismo sector administrativo;
3. Coordinar la formulación de las políticas y estrategias de la función de inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro y/o instituciones de utilidad común, sin ánimo de lucro, en el Departamento;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Tramitar lo concerniente a las personerías jurídicas, estatutos, inscripción de dignatarios y libros, inspección y vigilancia, y certificaciones de las entidades sin ánimo de lucro y/o instituciones de utilidad común;
5. Atender y tramitar ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, las solicitudes de cartas de naturalización;
6. Liderar y orientar el diseño de las políticas de divulgación del ordenamiento normativo y de acceso a la información jurídica;
7. Resolver y atender los recursos de reposición, apelación, queja y revocatoria directa que se interpongan ante el Despacho del Gobernador, en contra de los actos administrativos;
8. Proyectar la segunda instancia de los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores de la entidad, de conformidad con el Código Disciplinario Único y demás disposiciones vigentes sobre la materia;
9. Revisar, rendir concepto y dar trámite a los actos administrativos que se surtan en el sector central, de la administración departamental, estableciendo unidad de criterio jurídico;
10. Atender, resolver y/o gestionar la solución de tutelas y acciones de cumplimiento;
11. Asesorar a los Secretarios de Despacho y demás dependencias de la Gobernación en la preparación de los decretos, resoluciones y demás actos administrativos y emitir concepto jurídico sobre los mismos;
12. Estudiar y rendir concepto sobre los proyectos de ordenanzas;
13. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

TITULO VI SECTOR FUNCION PÚBLICA Y GESTION INSTITUCIONAL

CAPITULO I



GOBERNACIÓN
de BOLIVAR

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co



DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

MISION E INTEGRACION DEL SECTOR DE FUNCION PÚBLICA Y GESTION INSTITUCIONAL

Artículo 68. Misión del Sector Función Pública y Gestión Institucional. El sector Función Pública y Gestión Institucional, tiene como misión responder por las políticas de Desarrollo Administrativo, desarrollar los planes, programas y proyectos orientados al mejoramiento continuo del talento humano, la promoción del desarrollo institucional, la atención al ciudadano y prestación oportuna de los servicios institucionales, atención de P.Q.R., la protección de recursos documentales de interés público, la promoción y desarrollo de tecnologías de la información, el oportuno tramite de pasaportes, velando por el estricto cumplimiento de las normas que regulan la función pública y la función administrativa del departamento de Bolívar.

Artículo 69. Integración del Sector Función Pública y Gestión Institucional. El Sector Función Pública y Gestión Institucional, está integrado por la Secretaría General, cabeza del Sector.

CAPITULO II

ESTRUCTURA INTERNA, NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE SUS DEPENDENCIAS

Artículo 70. Estructura interna de la Secretaria General. La estructura interna de la Secretaria General, es la siguiente:

1. SECRETARIA GENERAL

1.1. Despacho Secretario

1.2. Dirección Función Pública

1.3. Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión Documental





DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- 1.4. Dirección Logística
- 1.5. Dirección Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones TIC

Artículo 71. Naturaleza y Objeto de la Secretaría General. La Secretaría General es un organismo del Sector Central, que tiene por objeto formular, coordinar diseñar, los planes, programas y proyectos para el desarrollo institucional y fortalecimiento del Talento Humano, y la prestación oportuna de los servicios administrativos, mediante una acción transversal y coordinada con los demás organismos del sector central, procurando siempre el mejoramiento de la gestión institucional.

Artículo 72. Funciones principales de la Secretaria General. La Secretaría General, de conformidad con su naturaleza transversal, tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, formular, adoptar, coordinar e implementar las políticas de desarrollo administrativo, de la administración departamental;
2. Dirigir y orientar los estudios de mejoramiento de la estructura administrativa departamental, del manual de funciones, escala salarial y planta de empleos de la Administración Departamental, sector central;
3. Dirigir y orientar la implementación y desarrollo del sistema de gestión de calidad y del Modelo Estándar de Control Interno -MECI, en los procesos que se realizan en el sector central, de acuerdo con las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública;
4. Dirigir, coordinar y supervisar el diseño y adopción de acciones en el sector central de la Administración, para el mejoramiento y mantenimiento de un adecuado clima organizacional, que facilite el desarrollo de una cultura institucional orientada al mejoramiento de la calidad en la prestación de los servicios;



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

5. Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de la Función Pública, en su calidad de órgano técnico especializado en la gestión de Talento Humano, dentro de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, mérito, transparencia y publicidad;
6. Dirigir, coordinar y supervisar el diseño, elaboración, adopción, ejecución y control de los planes anuales de capacitación y de bienestar del talento humano, en el sector central y orientar la política, sobre el particular, en el Sector Descentralizado;
7. Dirigir, coordinar y supervisar que el acceso, permanencia y retiro del servicio público en la Administración Departamental, se realice con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales sobre la materia y los principios que rigen la Función Pública;
8. Dirigir, coordinar y supervisar la administración de nómina y prestaciones sociales de los servidores públicos del sector central, del Departamento, con base en las normas constitucionales y legales aplicables a cada caso;
9. Dirigir, coordinar y supervisar la actualización del registro y control de novedades administrativas en las historias laborales de los servidores públicos del sector central de la Administración;
10. Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo del sistema de salud ocupacional en beneficio de los servidores públicos de LA GOBERNACIÓN DE Bolívar;
11. Dirigir los procesos de evaluación del desempeño que deban ser periódicamente efectuados en el Sector Central del Departamento y velar por su estricta aplicación;
12. Coordinar la implementación del Sistema de Información para la Gestión del Empleo Público SIGEP- en el sector Central del Departamento, de acuerdo con las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública;
13. Dirigir el proceso de liquidación y reconocimiento de los viáticos a los servidores públicos del sector central de la Administración Departamental;





DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- 14. Liderar la política de relaciones laborales y sindicales con los servidores públicos de la Administración Departamental;
- 15. Coordinar y articular con el Departamento Administrativo de la Función pública, con el Archivo General de la Nación, con el Ministerio TIC y con el Ministerio de Relaciones Exteriores, el desarrollo e implementación de políticas públicas que apoyen la gestión departamental;
- 16. Dirigir, la elaboración del Plan Anual de adquisiciones, y orientar a las dependencias en su estructuración para garantizar la oportunidad en la entrega de los mismos y propender por una adecuada programación del gasto;
- 17. Administrar y mantener actualizado el inventario de bienes de propiedad del Departamento, garantizando que los mismos se encuentren debidamente asegurados y al día en el pago de los impuestos y servicios públicos que ellos ocasionen;
- 18. Dirigir y coordinar la adopción y ejecución de las políticas, planes y programas para la adecuada gestión del suministro de bienes y servicios, mantenimiento de las instalaciones, equipos de oficina y parque automotor;
- 19. Dirigir las acciones requeridas para la publicación de los actos administrativos y documentos que expida la administración pública departamental y aquellos que legal y reglamentariamente deban publicarse;
- 20. Garantizar la adecuada conservación, administración y manejo de los documentos y publicaciones que genera la administración departamental;
- 21. Administrar el Sistema de Correspondencia Interna y Externa y el trámite de archivo;
- 22. Administrar el Programa de Gestión Documental de las entidades del sector central implementando mecanismos de organización, conservación, recuperación control y acceso a los documentos públicos;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- 23. Dirigir, coordinar y mantener actualizado el Sistema de Atención al Ciudadano que permita brindar información ágil, oportuna y transparente a los usuarios internos y externos que lo requieran;
- 24. Asegurar el cumplimiento de las normas relativas al desarrollo del sistema de quejas y reclamos en la administración departamental;
- 25. Dirigir, coordinar y administrar el Sistema de Gestión de Gobierno SIGOB;
- 26. Tramitar lo relacionado con la expedición de pasaportes que sean solicitados, de conformidad con la delegación otorgada al departamento;
- 27. Dirigir y coordinar la adopción y ejecución de las políticas, planes y programas para la adecuada gestión de las Tecnologías de la Información;
- 28. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

CAPITULO III
DESPACHO SECRETARIA GENERAL

Artículo 73. Objetivo del Despacho de la Secretaria General. Liderar y coordinar las funciones de la Secretaría General y formular las políticas sectoriales orientando sus planes, programas y proyectos para lograr el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales, en coordinación con las dependencias que integran la Secretaria, garantizando la unidad de criterio, en el desarrollo del talento humano y de la organización departamental en el sector central y descentralizado y el suministro oportuno de los servicios administrativos en el sector central.

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





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 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"

1. Formular el Plan Sectorial en coordinación con las demás dependencias que integran la Secretaría, de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría de Planeación, para su incorporación en el Plan de Desarrollo Departamental;
2. Dirigir y coordinar las funciones generales propias de la Secretaría General y de sus dependencias, de acuerdo con los objetivos y funciones básicas específicas de la Secretaría;
3. Formular el Plan anual de Adquisiciones, en coordinación con las dependencias del Despacho del Gobernador y de las diferentes Secretarías;
4. Formular, adoptar, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función pública;
5. Formular, adoptar, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa departamental y su modernización;
6. 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.
7. Formular la política del sistema integral de información y su desarrollo tecnológico y liderar su implementación en el sector central y descentralizado del departamento;
8. 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;
9. Coordinar la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en el Despacho del gobernador y de las diferentes Secretarías;
10. 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;
11. 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;



GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co

"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"

12. 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;
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 Secretaría, en coordinación con las dependencias de la Secretaría y presentarlos a la Secretaría Jurídica, para el trámite correspondiente;
15. Velar y garantizar porque se ejerza el control interno sobre cada uno de los procedimientos, actividades y tareas de la Secretaría;
16. Vigilar la adecuada ejecución, y la supervisión oportuna y eficaz de los contratos celebrados con cargo a la Secretaría;
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.

CAPITULO IV
DIRECCION FUNCION PÚBLICA

57



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 75. Objetivo de la Dirección de Función Pública. Desarrollar integralmente el Talento Humano vinculado al sector central de la administración departamental, en pro del mejoramiento continuo y el desarrollo institucional que permita contar con el personal idóneo y competente para atender la misión y funciones de la Gobernación de Bolívar, de manera que se cumplan los fines del Estado y propender por la desarrollo y modernización de la Administración departamental y su mejoramiento continuo.

Artículo 76. Funciones principales de la Dirección de Función Pública. Las funciones de la Dirección de la Función Pública, son las siguientes:

1. Dirigir, coordinar y supervisar la realización de los estudios de rediseño institucional de la estructura, planta de empleos, manual de funciones, escala de salarios, de la Administración Departamental;
2. Dirigir y supervisar, en coordinación con los demás organismos y dependencias, la implementación y desarrollo del sistema de gestión de calidad y del Modelo Estándar de Control Interno –MECI, de la Administración Departamental;
3. Implementar y actualizar la información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP- del sector central del Departamento, en coordinación con las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública;
4. Verificar el cumplimiento oportuno por parte de los servidores públicos sobre el suministro de la información al SIGEP, de acuerdo con las disposiciones vigentes;
5. Preparar, en coordinación con la Secretaría de Hacienda, el anteproyecto de presupuesto de gastos de personal directo e indirecto, del sector central, y articular su ejecución en lo pertinente;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Llevar los registros, controles y estadísticas del personal al servicio del Departamento, ordenando su archivo en las historias laborales;
7. Adelantar el trámite correspondiente para las novedades y situaciones administrativas del personal y preparar los actos administrativos relacionados con éstas, así como también lo relacionado con el retiro del servicio;
8. Elaborar la liquidación de salarios y prestaciones para el cumplimiento de los fallos judiciales, de conformidad con las sentencias, previo cumplimiento de los requisitos legales que le sean remitidos por la Secretaría Jurídica;
9. Coordinar, dirigir y ejecutar, de conformidad con la Ley, la vinculación, permanencia y el retiro del personal del sector central del Departamento;
10. Proyectar los actos administrativos relacionados con la ejecución de las situaciones administrativas y actualizar y controlar la planta de empleos de los servidores públicos del sector central, conforme a la normatividad vigente;
11. Coordinar las acciones para que se realice oportunamente, la evaluación del desempeño y la calificación de servicios y asesorar a los funcionarios responsables en la aplicación del procedimiento correspondiente;
12. Elaborar la nómina de los servidores públicos del sector central;
13. Expedir los actos administrativos de reconocimiento de los viáticos a los servidores públicos del sector central de la Administración Departamental;
14. Liquidar las cesantías de los servidores públicos del sector central y expedir las certificaciones correspondientes, y expedir los actos administrativos para su reconocimiento;
15. Expedir las certificaciones laborales de los servidores públicos del sector central, de conformidad con la información que repose en las historias laborales;
16. Administrar, custodiar, conservar y controlar el archivo de las historias laborales y de cesantías de los servidores públicos activos y retirados, así



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- como autenticar las copias que deban expedirse de los documentos que allí reposan y fijar lineamientos a las Secretarías de Educación y de Salud;
- 17. Formular, dirigir y coordinar la ejecución y evaluación de la política y los planes anuales de capacitación, salud ocupacional y bienestar social de los servidores públicos del sector central del departamento;
- 18. Proponer, coordinar y ejecutar programas de estímulos e incentivos, que permitan mejorar la gestión en un adecuado clima y que fortalezcan la cultura organizacional;
- 19. Adelantar los programas pertinentes dirigidos a los servidores públicos del sector central del departamento que se encuentren próximos al inicio del trámite de la pensión de jubilación;
- 20. Promover una identidad Institucional basada en principios de Buen Gobierno y una cultura caracterizada en valores y actitudes, asumidas por los servidores públicos del sector central del departamento;
- 21. Evaluar el clima organizacional, y determinar, cuando sea necesario programas de gestión de mejoramiento del mismo;
- 22. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO V
DIRECCION DE LOGISTICA

Artículo 77. Objetivo de la Dirección de Logística. Brindar oportunidad y eficiencia en el suministro de recursos físicos y servicios de apoyo administrativo para el cumplimiento de los objetivos misionales y el normal funcionamiento de los procesos del sector central de la administración departamental.

Artículo 78. Funciones principales de la Dirección de Logística. Las funciones de la Dirección de Apoyo Logístico, son las siguientes:





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

1. Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, y orientar a las dependencias en su estructuración para garantizar la oportunidad en la entrega de los mismos y propender por una adecuada programación del gasto;
2. Realizar el seguimiento y evaluación del Plan Anual de Adquisidores, en coordinación con la Secretaria de Planeación;
3. Adelantar los estudios y análisis requeridos para la adquisición de materiales, equipos, muebles y demás recursos necesarios para el buen funcionamiento del sector central de la administración departamental;
4. Ejercer la custodia, almacenaje y distribución de bienes muebles, necesarios para el normal funcionamiento de la entidad;
5. Establecer y llevar los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Gobernación de Bolívar y coordinar con la Dirección de Contabilidad, su incorporación en los estados financieros de la entidad;
6. Elaborar el Plan Anual de Mantenimiento de edificios y reposición de equipos del sector central;
7. Mantener actualizados los datos sobre los títulos de los bienes inmuebles de propiedad del Departamento;
8. Cotizar los elementos no disponibles en stock, revisar y estudiar los documentos suministrados por proveedores potenciales y verificar su sujeción a las normas legales aplicables;
9. Coordinar, programar y ejecutar proyectos relacionados con el mantenimiento correctivo y preventivo de equipos, sistemas e instalaciones físicas de la Gobernación de Bolívar;
10. Establecer políticas y programas que ayuden a mejorar la presentación de las instalaciones y equipos en los diferentes sitios donde funcionan dependencias de la Gobernación de Bolívar;





BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN 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. Inspeccionar y revisar periódicamente el estado y condiciones de las edificaciones, y equipos de la Gobernación de Bolívar y evaluar las necesidades de mantenimiento;
- 12. Organizar, dirigir y coordinar la prestación de los servicios de aseo y vigilancia en las instalaciones físicas de la Gobernación de Bolívar;
- 13. Vigilar que la totalidad de los servicios generales se presten de manera eficiente y en condiciones óptimas y suficientes;
- 14. Desarrollar y coordinar con las demás dependencias programas y campañas de racionamiento y buena utilización de los servicios públicos de las edificaciones, donde presta servicios la Gobernación de Bolívar;
- 15. Proveer a todas las dependencias del sector central de la Administración Departamental, los bienes, suministros y servicios administrativos que requieran para su funcionamiento;
- 16. Preparar, en coordinación con la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, el anteproyecto de presupuesto de gastos generales, del sector central, articular su ejecución en lo pertinente y proponer sus modificaciones;
- 17. Preparar, en coordinación con la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Hacienda, el programa anual de caja de los gastos generales del presupuesto y efectuar el seguimiento de su ejecución;
- 18. Efectuar el pago de los servicios públicos y de los impuestos a que esté obligado el Departamento;
- 19. Realizar el mantenimiento y conservación de los bienes al servicio de la Administración, sector central;
- 20. Administrar el parque automotor al servicio de las dependencias de la Administración, sector central;
- 21. Las demás que le sean propias ^o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

CAPITULO VI
DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y DE LAS COMUNICACIONES

Artículo 79 Objetivo de la Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones Generar e implementar soluciones tecnológicas que aseguren la conectividad y que provean en forma oportuna, eficiente y transparente la información necesaria para el cumplimiento de los fines misionales del sector central de la administración departamental, y formular lineamientos de estándares y buenas prácticas para la conectividad y el manejo de la información de la administración departamental.

Artículo 80 Funciones principales de la Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones. Las funciones de la Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, son las siguientes:

1. Formular, orientar y coordinar la formulación del Plan Estratégico de TIC y realizar su seguimiento y evaluación;
2. Formular políticas encaminadas a establecer y/o mantener una plataforma informática (infraestructura de servidores, software de base, aplicativos, servicios informáticos de valor agregado y estaciones de trabajo) adecuada, para el normal funcionamiento de la operación de la Administración departamental;
3. Formular las políticas de custodia, administración, backup y seguridad de la información de la Administración departamental;





BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 las políticas de administración, seguridad y control necesarias para garantizar la eficacia, eficiencia y confiabilidad de los recursos informáticos de la Administración departamental;
5. Formular el plan de capacitación en informática dirigido al personal de sistemas y usuarios de los servicios y recursos informáticos;
6. Elaborar los estudios para la adquisición de equipos y programas de informática adecuados a las necesidades de la Gobernación de Bolívar;
7. Coordinar y gestionar la conectividad entre los organismos del sector central, incluyendo a las Instituciones Educativas y entidades del sector descentralizado de la administración departamental;
8. Garantizar la seguridad informática y de los sistemas de información del sector central y entidades del sector descentralizado de la administración departamental;
9. Informar, gestionar y tramitar las acciones necesarias para mantener actualizada la infraestructura tecnológica de hardware que soporta la operación de la Gobernación de Bolívar ;
10. Establecer mecanismos para la actualización del inventario de la infraestructura tecnológica que soporta la operación en la Entidad;
11. Establecer y verificar el cumplimiento de políticas de administración de la tecnología (servidores, software de base, aplicaciones, servicios informáticos de valor agregado y estaciones de trabajo, entre otros;
12. Establecer e implementar metodologías para la evaluación, instalación y mantenimiento de los componentes de la infraestructura tecnológica de la Gobernación de Bolívar;
13. Formular el plan de contingencia que garantice la disponibilidad de los servicios informáticos de la Gobernación de Bolívar;
14. Asesorar a las áreas usuarias de la entidad en la elaboración de los procedimientos asociados a la definición y puesta en marcha de los sistemas de información implementados;



GOBERNACIÓN
DE BOLIVAR

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co • www.bolivar.gov.co



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- 15. Establecer y verificar el cumplimiento de políticas de servicios informáticos de conectividad y seguridad para el transporte de la información;
- 16. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO VII

DIRECCION DE ATENCION AL CIUDADANO Y DE GESTION DOCUMENTAL

Artículo 81. Objetivo de la Dirección Atención al Ciudadano y de Gestión Documental. Garantizar una atención con calidad y oportunidad a la ciudadanía, y aplicar eficiente, eficaz y efectivamente los procesos archivísticos de organización, consulta, conservación y disposición final de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y la normatividad archivística.

Artículo 82. Funciones principales de la Dirección Atención al Ciudadano y de Gestión Documental. Las funciones de la Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, son las siguientes:

- 1. Dirigir la gestión documental a partir de los instrumentos archivísticos definidos por el Archivo General de la Nación, con el fin de garantizar la conservación y acceso a la información pública;
- 2. Publicar en la página web de la Gobernación, sector central, los instrumentos archivísticos que para tal efecto definan las normas nacionales vigentes;
- 3. Coordinar la construcción e implementación de los procedimientos del proceso de Gestión Documental en el sector central de la administración departamental;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Coordinar con la Dirección TIC, que el Sistema de Gestión Documental, cumpla con las exigencias normativas en cuanto a generalidades, características y preservación, en lo relacionado con medios magnéticos;
5. Planear en coordinación con la Dirección TIC la gestión de documentos electrónicos de archivo, teniendo en cuenta los aspectos: autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación;
6. Administrar el Archivo General del Departamento y el Archivo del sector central, de acuerdo con la normatividad vigente;
7. Dirigir y coordinar la ejecución de las actividades necesarias para la organización, conservación, consulta, custodia y transferencia documental del archivo de gestión, de conformidad con las tablas de retención documental y el procedimiento establecido;
8. Recibir las transferencias documentales que se efectúen bajo la responsabilidad de los Secretarios o los funcionarios administrativos a cuyo cargo estén los archivos, de conformidad con el plan de transferencias documentales que se elabore conjuntamente con los organismos de la administración y de acuerdo con los procedimientos y regulaciones establecidos por el Archivo General de la Nación;
9. Promover la organización y el fortalecimiento de los archivos de la administración departamental, para garantizar la eficacia de la gestión archivística del departamento, y la conservación del patrimonio documental, así como apoyar a los archivos privados que revistan especial importancia cultural o histórica para la administración departamental;
10. Asesorar y emitir concepto técnico en todo lo atinente a la organización, conservación y servicios de archivos, de acuerdo con la normatividad y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación;
11. Gestionar la transferencia de aquellos documentos que por su antigüedad deban ser transferidos desde la sección de Archivo Administrativo a la sección de Archivo Histórico;



GOBERNACIÓN
de BOLIVAR

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Atender y mantener la vinculación del Archivo General de la Gobernación de Bolívar, al Sistema Nacional de Archivo, coordinado por el Archivo General de la Nación;
- 13. Asegurar el uso de sistema de gestión documental electrónico implementado en el sector central, -SIGOB- para el manejo documental, en su producción y recepción;
- 14. Administrar el sistema de Atención al ciudadano y brindar asesoría al Despacho del Gobernador, a las Secretarías y a las demás dependencias en su implementación y consolidación;
- 15. Administrar el sistema de correspondencia y archivo y brindar asesoría al Despacho del Gobernador a las Secretarías y a las demás dependencias en el recibo, organización, distribución de la correspondencia interna y externa;
- 16. Disponer de acuerdo con los procedimientos fijados, la recepción, trámite, remisión a su destino, de la correspondencia general que ingrese o se origine en las distintas dependencias de la administración Departamental;
- 17. Atender, y dar trámite de las acciones ejercidas por la ciudadanía, a propósito del control ciudadano sobre la gestión, en términos de quejas, reclamos, sugerencias y necesidades de información;
- 18. Radicar derechos de petición, siguiendo los principios, términos y procedimientos dispuestos legalmente;
- 19. Trasladar y efectuar seguimiento del asunto, a fin de obtener del servidor y de la dependencia competente, respuesta concreta a las necesidades de la ciudadanía;
- 20. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia

TITULO VII
SECTOR PLANEACION





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

CAPITULO I
MISION E INTEGRACION DEL SECTOR DE PLANEACION

Artículo 83. Misión del Sector Planeación. El Sector Planeación tiene la misión de responder por las políticas y la planeación económica, social, ambiental e institucional del Departamento de Bolívar, de las estadísticas del departamento y del fomento de la ciencia, la tecnología y la innovación.

Artículo 84. Integración del Sector Planeación. El Sector Planeación está integrado por la Secretaría de Planeación, cabeza del Sector.

CAPITULO II
ESTRUCTURA INTERNA, NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DE SUS DEPENDENCIAS

Artículo 85. Estructura interna de la Secretaría de Planeación. La estructura interna de la Secretaría de Planeación, es la siguiente:

- 1. SECRETARIA DE PLANEACION**
 - 1.1. Despacho Secretario
 - 1.2. Dirección Planeación Estrategia e Inversión Publica
 - 1.3. Dirección Estudios Socioeconómicos e Investigaciones

Artículo 86. Naturaleza y Objeto de la Secretaría de Planeación. La Secretaría de Planeación, es un organismo del sector central, que tiene por objeto dirigir, coordinar y diseñar, la formulación del Plan Departamental de Desarrollo Económico, Social, Ambiental e Institucional y su Plan de Inversiones y realizar el

Handwritten mark

Handwritten mark





BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

seguimiento, evaluación y control; realizar estudios sociales y económicos y desarrollar acciones para fomentar la ciencia, la tecnología y la innovación.

Artículo 87. Funciones principales de la Secretaria de Planeación. La Secretaria 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 en la formulación del Plan departamental de Transporte e infraestructura, e incluirlo en el Plan de desarrollo departamental;



DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. 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;
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;



BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- 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 bolivarenses;
- 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 Fondo Nacional 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.

[Handwritten signatures and initials]

**CAPITULO III
DESPACHO SECRETARIA DE PLANEACION**





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 88. Objetivo del Despacho de la Secretaria. Liderar y coordinar las funciones de la Secretaría de Planeación y formular las políticas sectoriales orientando sus planes, programas y proyectos para lograr el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales, en coordinación con las dependencias que integran la Secretaria, garantizando unidad de criterio en materia de planeación estratégica y de la inversión pública, en el sector central y descentralizado del departamento, con base en estudios e indicadores confiables y de conformidad con el Plan de Gobierno del Gobernador y el Plan Nacional de Desarrollo.

Artículo 89. Funciones principales del Despacho del Secretario de Planeación. Las funciones del Despacho del Secretario de Planeación, son las siguientes:

1. Formular el Plan Sectorial en coordinación con las demás dependencias que integran la Secretaria, para su incorporación en el Plan de Desarrollo Departamental;
2. Dirigir y coordinar las funciones generales propias de la Secretaria de Planeación y de sus dependencias, de acuerdo con los objetivos y funciones básicas específicas de la Secretaría
3. Dirigir la formulación del Plan de Desarrollo del Departamento y definir lineamientos para su formulación;
4. Dirigir y evaluar la gestión del Sistema de Planeación Departamental, la aplicación de las metodologías para la elaboración y trámite de los proyectos y, la evaluación de la gestión y resultados de los planes, programas y proyectos que ejecutan las dependencias centrales y las entidades descentralizadas;
5. Dirigir y controlar la preparación del presupuesto de inversión, de conformidad con las fuentes de financiación;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Dirigir y controlar la elaboración del plan indicativo de los proyectos susceptibles de ser financiados por el Sistema General de Regalías-SGR;
7. Dirigir la elaboración, presentación y sustentación de los informes de gestión, relacionados con la ejecución de planes, programas y proyectos, de las diferentes instancias del Departamento;
8. Dirigir y orientar la elaboración de las estadísticas, indicadores y la realización de estudios que sirvan de base para la planeación estratégica del departamento;
9. Promover y fomentar el desarrollo de la ciencia, la innovación y la tecnología;
10. 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;
11. 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;
12. Formular los Proyectos de Inversión en coordinación con las dependencias que integran la Secretaria y realizar el seguimiento a los planes, programas y proyectos de la Secretaria;
13. 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;
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 ^{El}informes respectivos;

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

15. 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 el trámite correspondiente;
16. Velar y garantizar porque se ejerza el control interno sobre cada uno de los procedimientos, actividades y tareas de la Secretaria;
17. Vigilar la adecuada ejecución, y la supervisión oportuna y eficaz de los contratos celebrados con cargo a la Secretaria;
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.

CAPITULO IV

DIRECCION DE PLANEACION ESTRATEGICA Y DE INVERSION PÚBLICA

Artículo 90. Objetivo de la Dirección de Planeación estratégica y de Inversión Pública. Servir como instrumento de gestión y planificación del sector central y descentralizado de la administración departamental, que materializa la solución a las necesidades, desde la perspectiva del desarrollo económico, social con criterios de sostenibilidad ambiental, del territorio Departamental, las cuales están planteadas en el Programa de Gobierno del Gobernador y se desarrollan mediante el Plan de Desarrollo Departamental.



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 91. Funciones principales de la Dirección de Planeación estratégica y de Inversión pública. Las funciones de la Dirección de Planeación estratégica e Inversión Pública, son las siguientes:

1. Preparar el Plan de Desarrollo económico, social y ambiental del departamento y el Plan de Inversiones departamental, las políticas públicas, en coordinación con las Secretarías Sectoriales y entidades descentralizadas, que hacen parte del presupuesto departamental;
2. Administrar y coordinar los procesos para la formulación, evaluación, registro y seguimiento a los proyectos de inversión que se inscriban en el Banco de Programas y Proyectos Departamental y propender por la articulación con el Banco de Proyectos de la Nación y de los municipios del departamento de Bolívar;
3. Realizar el seguimiento, evaluación y control al Plan de Desarrollo a través del instrumento Plan de Acción y el monitoreo al cumplimiento de compromisos;
4. Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones, en el que se señalen los proyectos de inversión a ejecutar con recursos del presupuesto general del Departamento;
5. Conceptuar sobre las solicitudes de modificación al presupuesto de gastos de inversión del Departamento para el año fiscal en curso, que presenten las Secretarías departamentales y dependencias del Despacho del Gobernador y entidades descentralizadas que hacen parte del Presupuesto General del Departamento;
6. Estudiar, evaluar y proponer, junto con la instancia responsable de la Secretaría de Hacienda, la distribución de los excedentes financieros del Departamento;
7. Consolidar el Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC- de gastos de inversión de las dependencias que conforman el Presupuesto General del



GOBERNACION
de BOLIVAR

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co



DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- Departamento y hacer las recomendaciones sobre las solicitudes de modificación que se sometan a consideración del CONFIS;
- 8. Dirigir, y efectuar el seguimiento financiero de la inversión departamental, las transferencias y las regalías;
- 9. Realizar Seguimiento a los recursos del Sistema General de Participaciones de los municipios bajo los parámetros de la Ley 715 de 2001;
- 10. Verificar el cumplimiento de la Ley 617 de octubre 6 de 2000, generar los informes de viabilidad financiera de los municipios;
- 11. Realizar actividades de Asistencia Técnica municipal en el área de Planeación, seguimiento y evaluación de los Planes de desarrollo y Finanzas públicas y rendir los conceptos que señala la ley;
- 12. Asesorar, prestar asistencia técnica y capacitación a los municipios del Departamento en los procesos de estratificación socioeconómica, actualización catastral y planificación del desarrollo local;
- 13. Coordinar y elaborar proyectos de cooperación nacional e internacional y asesorar a los organismos y entidades del departamento;
- 14. Diseñar las metodologías y procedimientos relacionados con la programación, ejecución y seguimiento de los presupuestos de inversión de las entidades del departamento;
- 15. Coordinar el seguimiento y la evaluación en aspectos presupuestales del Plan de Desarrollo Departamental, del Plan de Obras y de Movilidad, del Plan de Adquisiciones, de los Planes de Acción y de los proyectos de inversión;
- 16. Coordinar con las entidades departamentales el proceso de armonización presupuestal en el marco de los nuevos planes de desarrollo;
- 17. Las demás que le sean propias ^o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO V





DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

DIRECCION DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS E INVESTIGACIONES

Artículo 92. Objetivo de la Dirección de Estudios Socioeconómicos e Investigaciones. Servir como instrumento de soporte para la planeación global y territorial y dar a conocer las estadísticas del departamento en todos los sectores y desarrollar la política pública de innovación, ciencia y tecnología.

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;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB 2017

"POR EL CUAL SE 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. 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 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 entidades y dependencias Departamentales con el propósito de realizar la transmisión de los informes;
10. 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 bolivarenses;
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;
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 Fondo

"POR EL CUAL SE 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"

Nacional 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.

TITULO VIII SECTOR HACIENDA

CAPITULO I MISION E INTEGRACION DEL SECTOR HACIENDA

Artículo 94. Misión del Sector Hacienda. El Sector Hacienda tiene como misión desarrollar la política fiscal que asegure la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el Plan de Desarrollo del Departamento, la gestión integral y eficiente de los ingresos tributarios y rentísticos del Departamento, el adecuado cumplimiento de la deuda pública, y el control y ejecución del gasto, orientado a la sostenibilidad fiscal del Departamento.

Artículo 95. Integración del Sector Hacienda. El Sector Hacienda está integrado por la Secretaría de Hacienda, cabeza del Sector, y por las siguientes entidades adscritas y vinculadas:

Entidades vinculadas: Empresa industrial y comercial del Estado: Lotería la Millonaria del Caribe.

CAPITULO II

ESTRUCTURA INTERNA, NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y DE SUS DEPENDENCIAS



DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 96. Estructura interna de la Secretaria de Hacienda. La estructura interna de la Secretaria de Hacienda, es la siguiente:

1. SECRETARIA DE HACIENDA

- 1.1. Despacho Secretario
- 1.2. Oficina de Cobro Coactivo
- 1.3. Dirección de Presupuesto
- 1.4. Dirección de Contabilidad
- 1.5. Dirección de Tesorería
- 1.6. Dirección de Ingresos
- 1.7. Dirección de Estudios y Análisis Financiero y Fiscal
- 1.8. Dirección Fondo Territorial de Pensiones

Artículo 97. Naturaleza, objeto y funciones generales de la Secretaría de Hacienda. La Secretaría de Hacienda es un organismo del sector central, que tiene por objeto formular políticas, coordinar diseñar, dirigir, y 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, hacer efectivas las obligaciones que legalmente se causen a favor del departamento, realizar el registro veraz de las actuaciones financieras del departamento, que permitan la integridad y estabilidad de su patrimonio departamental

Artículo 98. Funciones principales de la Secretaria de Hacienda. La Secretaría de Hacienda, de conformidad con su naturaleza transversal, tendrá las siguientes funciones:





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No.

54

DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

1. Formular la política tributaria y de control a la evasión y la omisión de las rentas departamentales; de crédito público; presupuestal de ingresos y gastos; de tesorería, y de aprovechamiento e inversión de los recursos captados, de conformidad con las normas legales;
2. Dirigir y supervisar la administración del sistema presupuestal del departamento y de sus entidades descentralizadas y controlar su ejecución;
3. 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;
4. Dirigir y llevar en forma ordenada la Contabilidad del Departamento y al día los libros legales y auxiliares de contabilidad, conforme a las normas técnicas definidas en el Plan General de Contabilidad Pública y demás normas de reconocimiento, registro y revelación trazadas por la Contaduría General de la Nación;
5. Desarrollar programas encaminados a una adecuada planeación, coordinación y control de las políticas tributarias del departamento, para garantizar los ingresos del departamento, así como su sostenibilidad financiera;
6. 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;
7. Administrar la deuda pública del Departamento y emitir y administrar los títulos valores, bonos, pagares, y demás documentos de deuda pública;
8. Custodiar y conservar los títulos valores a favor del Departamento y exigir el recaudo oportuno de las utilidades, dividendos o intereses pactados;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No.

54

DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Realizar estudios financieros que sirvan de base para la toma de decisiones relacionadas con la integridad del patrimonio departamental;
10. Programar y controlar la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos de la administración departamental, conforme a las metas financieras y de: inversión establecida en el plan de desarrollo y planes financieros;
11. 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;
12. Liquidar el presupuesto de rentas y gastos e inversiones del departamento;
13. Atender los asuntos relacionados con los procesos liquidatorios y post liquidatorios de las entidades del sector descentralizado.
14. Tramitar la solicitud de emisión de bonos pensionales y todo lo relacionado con cuotas partes pensionales;
15. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

CAPITULO III

DESPACHO SECRETARIA DE HACIENDA

Artículo 99. Objetivo del Despacho de la Secretaria de Hacienda. Liderar y coordinar las funciones de la Secretaria de Hacienda y formular las políticas sectoriales orientando sus planes, programas y proyectos para lograr el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales, garantizando la unidad de criterio en materia de Finanzas públicas, en el sector central y descentralizado del departamento, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo y el





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

Presupuesto anual de la Nación y los objetivos y metas trazados en el Plan Departamental de Desarrollo y el Plan de Inversiones.

Artículo 100. Funciones principales del Despacho Secretaria de Hacienda.
Las funciones del Despacho de la Secretaria de Hacienda, 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 y coordinar las funciones generales propias de la Secretaria de Hacienda y de sus dependencias, de acuerdo con los objetivos y funciones básicas específicas de la Secretaría;
3. Formular, dirigir y controlar la aplicación de la política de gestión integral de los ingresos rentísticos y la administración tributaria del Departamento;
4. Dirigir, orientar y controlar estrategias para la aprobación y obtención de recursos que garanticen la financiación de los programas y proyectos de inversión del Departamento, así como el fortalecimiento de los ingresos del Departamento;
5. Dirigir y controlar la ejecución de políticas de análisis de riesgos financieros de las inversiones, las operaciones de crédito público y de las operaciones de manejo de deuda o del portafolio de inversiones, tanto del sector central como del descentralizado del Departamento;
6. Dirigir, orientar y controlar la elaboración y presentación oportuna de informes de gestión, económicos, contables, financieros y demás relacionados con la Hacienda Pública, ante los organismos de control y otras instancias autorizadas por la Constitución y la ley;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Dirigir, orientar , controlar y supervisar el sistema financiero de la administración departamental;
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 y realizar el seguimiento a los planes, programas y proyectos de la Secretaria;
11. 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;
12. 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;
13. 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 el trámite correspondiente;
14. 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;
15. Velar y garantizar porque se ejerza el control interno sobre cada uno de los procedimientos, actividades y tareas de la Secretaria;





DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

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. Conocer de los asuntos que se desprendan de los procesos post liquidatorios de las entidades del nivel departamental;
20. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO IV
OFICINA DE COBRO COACTIVO

Artículo 101. Objetivo de la Oficina de Cobro Coactivo. Adelantar los procedimientos de ley para el cobro y recaudo efectivo de las obligaciones claras, expresas y exigibles a favor del departamento de Bolívar, por concepto del no pago de impuestos, multas, anticipos, retenciones, reintegros, costas procesales, intereses, sanciones, y demás recursos sujetos de cobro coactivo. .

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;



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. 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 Dirección;
4. Administrar, custodiar y mantener actualizada la información e inventario de los procesos de cobro y demás documentos que adelante la Dirección;
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 Dirección ;
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.



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

CAPITULO V DIRECCION DE TESORERIA

Artículo 103. Objetivo de la Dirección de Tesorería. Registrar y contabilizar los ingresos y egresos de tesorería, así como el registro de los libros de caja y bancos

Artículo 104. Funciones principales de la Dirección Tesorería. Las funciones de la Dirección de Tesorería, son las siguientes:

1. Administrar y controlar los recursos del Tesoro Departamental y de los Fondos Cuenta, presentando informes al Secretario de Hacienda sobre el movimiento de los recursos que administra;
2. Realizar las operaciones efectivas de caja y elaborar las certificaciones correspondientes a los pagos realizados;
3. Velar por el buen manejo de los fondos nacionales para que se dé aplicabilidad a las transferencias legales;
4. Efectuar los pagos de las obligaciones a cargo del Departamento, conforme a las disposiciones legales vigentes;
5. Hacer estudios sobre las alternativas de inversión en el mercado, con el fin de proyectar y mantener actualizado el portafolio de Inversiones de la Tesorería;
6. Informar sobre los excedentes de liquidez de la Tesorería, de acuerdo con los criterios y parámetros técnicos que fije el Secretario de Hacienda y efectuar el control y seguimiento de dichas operaciones;
7. Adelantar las acciones a que haya lugar para obtener créditos de Tesorería, para atender situaciones de iliquidez, previa autorización del Secretario de Hacienda;



GOBERNACIÓN
de BOLIVAR

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co



BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Elaborar el programa anual mensualizado de caja, en coordinación con la Dirección de Presupuesto;
- 9. Solicitar la apertura o cancelación de las cuentas corrientes y de ahorro en las cuales la Tesorería, deba manejar los recaudos, previa autorización del Secretario de Hacienda;
- 10. Administrar la Unidad de Caja con el fin de darle cumplimiento a los mandatos legales;
- 11. Presentar al Secretario de Hacienda y al Consejo departamental de Política Fiscal -CODFIS- los informes y evaluaciones que éstos requieran respecto de los asuntos que le competen a la Tesorería;
- 12. Rendir informe sobre el movimiento de la hacienda y crédito público para un debido manejo contable de la entidad y darle cumplimiento a lo estipulado por la ley;
- 13. Preparar los informes y rendir las cuentas a la Contraloría Departamental y demás Entes de Control;
- 14. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**CAPITULO VI
DIRECCION DE PRESUPUESTO**

Artículo 105. Objetivo de la Dirección de Presupuesto. Consolidar y administrar los ingresos y gastos del sector central y descentralizado de la administración departamental, para cumplir con los compromisos financieros, operativos, y los establecidos en el plan de Desarrollo, aprobado por la Asamblea departamental.

Artículo 106. Funciones principales de la Dirección de Presupuesto. Las funciones de la Dirección de Presupuesto, son las siguientes:





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

1. Dirigir y orientar la formulación y elaboración del proyecto de Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital del Presupuesto General del Departamento y de Apropriaciones, de acuerdo con el Plan de Desarrollo y el Plan de Inversiones Públicas, de conformidad con las normas orgánicas del Presupuesto y las instrucciones que le impartan el Gobernador y el Secretario de Hacienda;
2. Preparar el marco fiscal de mediano plazo en coordinación con la Dirección de Planeación estratégica, de la Secretaria de Planeación;
3. Brindar orientación a las comisiones de la Asamblea Departamental, en el estudio del proyecto del presupuesto y de los proyectos de Ordenanza que lo modifiquen;
4. Dirigir la preparación de los proyectos de decreto de liquidación o de repetición del presupuesto, según el caso;
5. Coordinar con la Tesorería Departamental, en consulta con los demás Organismos que conforman el Presupuesto General del Departamento, la preparación del Programa Anual de Caja y sus ajustes de acuerdo con las metas del Plan Financiero;
6. Emitir concepto y certificaciones sobre la viabilidad presupuestal de todo nuevo gasto de apropiación y emitir las disponibilidades presupuestales;
7. Coordinar, ejecutar y controlar el movimiento de las apropiaciones y en general todos los gastos relacionados con la Ejecución Presupuestal
8. Consolidar la ejecución presupuestal del nivel central y sus entes descentralizados adscritos;
9. Ejercer el control del registro de la ejecución del Presupuesto General del Departamento.
10. Elaborar y someter a consideración del Secretario de Hacienda los proyectos de créditos adicionales, contracréditos, traslados presupuestales, acuerdos mensuales de gasto y obligaciones para su posterior aprobación;





BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Preparar y presentar informes periódicos al Secretario de Hacienda y a los organismos que lo requieran sobre el estado de la ejecución del Presupuesto General del Departamento;
- 12. Mantener actualizada mediante el registro de la información el programa de presupuesto de ingresos y de egresos;
- 13. Preparar los informes y rendir las cuentas a la Contraloría Departamental y demás Entes de Control;
- 14. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**CAPITULO VII
DIRECCION DE CONTABILIDAD**

Artículo 107. Objetivo de la Dirección de Contabilidad. Elaborar y presentar estados financieros veraces, confiables, razonables y oportunos que sirvan de herramienta para la adecuada planeación y toma de decisiones gerenciales de la administración departamental

Artículo 108. Funciones principales de la Dirección de Contabilidad. Las funciones de la Dirección de Contabilidad, son las siguientes:

- 1. Dirigir y llevar en forma ordenada la Contabilidad del Departamento y al día los libros legales y auxiliares de contabilidad, conforme a las normas técnicas definidas en el Plan General de Contabilidad Pública y demás normas de reconocimiento, registro y revelación trazadas por la Contaduría General de la Nación;
- 2. *Ampliar* Elaborar, organizar y analizar los comprobantes, registros, libros y formularios exigidos para la *contabilización* de la información, de tal *forma*





BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

manera que se garantice el cumplimiento de las etapas del proceso contable de identificación, clasificación, medición y registro;

3. Preparar y presentar con la oportunidad requerida, los Estados Financieros del Departamento (Balance General, Estado de Actividad Económica, Financiera, Social y Ambiental, Estado de Cambios en el Patrimonio), con sus respectivas notas explicativas;
4. Enviar los Estados Financieros del Departamento a la Contaduría General de la Nación en las fechas y plazos establecidos por esta entidad; y apoyar a las entidades del sector descentralizado en los temas que por ley le correspondan.
5. Coordinar las tareas relacionadas con el análisis y revisión de la información contable, de los Fondos cuentas que manejan las Secretarías de Salud y de Educación;
6. Llevar y mantener al día las conciliaciones bancarias de la administración departamental;
7. Trazar las normas, criterios y procedimientos que deban adoptar los Secretarios de Salud y de Educación, para el registro contable de las operaciones de los Fondos cuentas y los Directores o Gerentes de las entidades descentralizadas, con el fin de asegurar el proceso de consolidación de los Estados Financieros del Departamento de Bolívar;
8. Consolidar la Contabilidad del Sector Central, con la contabilidad de las entidades descentralizadas del Orden Departamental;
9. Impartir las instrucciones que fije la Contaduría General de la Nación y las que la Dirección considere, para que la Contabilidad del Departamento sea llevada de acuerdo a los parámetros de ley;
10. Preparar los reglamentos, manuales e instrucciones para el cabal cumplimiento de la Contabilidad del Departamento.
11. Dar cumplimiento a las normas expedidas por la DIAN;





BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Cumplir con las obligaciones tributarias dictadas por la Dirección de Impuestos Nacionales;
- 13. Preparar los informes y rendir las cuentas a la Contraloría Departamental y demás Entes de Control;
- 14. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**CAPITULO VIII
DIRECCION DE INGRESOS**

Artículo 109. Objetivo de la Dirección de Ingresos. Preparar la liquidación de los impuestos y recaudar los dineros por todo concepto de impuestos, ejercer el control, con el fin de cumplir la proyección del presupuesto anual del departamento de Bolívar.

Artículo 110. Funciones principales de la Dirección de Ingresos. Las funciones de la Dirección de Ingresos Departamental, son las siguientes:

- 1. Dirigir y coordinar la administración tributaria departamental y las políticas rentísticas y tributarias en el Departamento, bajo la orientación del Despacho del Secretario de Hacienda;
- 2. Vigilar y controlar en el Sistema de Información Tributaria, la correcta aplicación de las normas sobre liquidación de impuestos, tasas y sanciones;
- 3. Fomentar y diseñar programas dirigidos al fortalecimiento de la cultura tributaria en el Departamento;
- 4. Reportar periódicamente a la Dirección de Contabilidad para efectos de consolidación, la información correspondiente a la contabilidad tributaria con la debida oportunidad y confiabilidad;





BOLÍVAR SÍ AVANZA

Gobierno de Resultados

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

5. Preparar proyectos de reglamentación relacionados con los tributos y rentas departamentales, de conformidad con la Constitución, la ley y las ordenanzas, teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Departamental y los lineamientos de la política fiscal del departamento;
6. Adelantar cruces de información con entidades competentes a fin de obtener la información que permita disminuir los niveles de evasión, elusión, morosidad y la simplicidad de los procedimientos tributarios;
7. Establecer políticas para la elaboración, ejecución y evaluación de los planes de fiscalización que permitan alcanzar los ingresos programados;
8. Coordinar las labores de rigor técnico contable que permitan ejercer un control en los ingresos tributarios recibidos por el Departamento, minimizando los riesgos que se puedan presentar en la administración de estos recursos;
9. Diseñar estrategias o programas tendientes a mejorar la administración y el recaudo de los impuestos departamentales, planes que contrarresten la evasión, adulteración, elusión, falsificación y contrabando;
10. Coordinar y proponer estudios e investigaciones fiscales que permitan y faciliten el diseño de estrategias de control tributario y rentístico, mejoren las condiciones de cumplimiento de las obligaciones tributarias y rentísticas en favor del Departamento, y en general, aquéllos orientados a consolidar la eficiencia de la Administración Tributaria Departamental;
11. Coordinar con Tesorería Departamental la oportuna información sobre novedades relativas a los contribuyentes;
12. Atender, tramitar y resolver dentro de los términos de ley, los peticiones, quejas y reclamos presentados por los contribuyentes;
13. Diseñar estrategias que permitan informar al público sobre sus obligaciones tributarias y las formas de cumplirlas, la expedición de normas que deroguen, modifiquen y aclaren las disposiciones el régimen tributario y la





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- manera de ejercer sus derechos a través de los diferentes medios de comunicación locales;
- 14. Diseñar políticas y estrategias encaminadas al fortalecimiento de los ingresos tributarios del Departamento;
- 15. Preparar los informes y rendir las cuentas a la Contraloría Departamental y demás Entes de Control;
- 16. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO IX
DIRECCION DE ESTUDIOS Y ANALISIS FINANCIERO Y FISCAL

Artículo 111. Objetivo de la Dirección de Estudios y Análisis Financiero y Fiscal. Realizar el estudio y análisis de los resultados de la entidad, enfocados desde distintas perspectivas y momentos, comparados con los objetivos, planes y programas, tanto a corto como en el mediano y largo plazo

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;





BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. 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 Oficina de Enlace Institucional 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;
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.





BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

**CAPITULO X
DIRECCION FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES**

Artículo 113. Objetivo de la Dirección Fondo Territorial de Pensiones. Administrar la cuenta del Fondo de Pensiones Territorial de Bolívar, en el pago de las pensiones con cargo a la administración departamental

Artículo 114. Funciones principales de la Dirección Fondo Territorial de Pensiones. Las funciones de la Dirección Fondo Territorial de Pensiones, son las siguientes:

1. Atender de acuerdo con la ley, los trámites, obligaciones y prestaciones económicas a favor de los pensionados y a cargo del Fondo de Pensiones Públicas del departamento;
2. Mantener Actualizado el cálculo del Pasivo Pensional a cargo del Departamento de Bolívar y de las entidades sustituidas por el Fondo de Pensiones Públicas de Bolívar;
3. Atender los tramites de obligaciones pensionales que asuma el departamento, por aprobación de la Asamblea departamental;
4. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia

**TITULO IX
SECTOR GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA**

**CAPITULO I
MISION E INTEGRACION DEL SECTOR GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA**





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 115. Misión del Sector Gobierno, Seguridad y Convivencia. El Sector Gobierno Seguridad y Convivencia tiene la misión garantizar la convivencia y seguridad ciudadana, la participación ciudadana y comunitaria, promover la participación de la juventud en diferentes espacios para su desarrollo y mejor convivencia y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales.

Artículo 116. Denominación del organismo principal. La Secretaría del Interior, en adelante se denominará Secretaría del Interior y Asuntos Gubernamentales.

Artículo 117. Integración del Sector Gobierno, Seguridad y Convivencia. El Sector Gobierno, Seguridad y Convivencia está integrado por la Secretaría del Interior y Asuntos Gubernamentales, cabeza del Sector,

Artículo 118. Naturaleza y Objeto de la Secretaría del Interior y Asuntos Gubernamentales. La Secretaría del Interior y Asuntos Gubernamentales, es un organismo del sector central que tiene por objeto formular, coordinar diseñar, dirigir, y desarrollar los planes y programas que garanticen la gobernabilidad, la convivencia pacífica, la descentralización, y coordinar los organismos de seguridad para orientar todas las acciones encaminadas a preservar el orden público en el departamento.

CAPITULO II

ESTRUCTURA INTERNA, NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DE SUS DEPENDENCIAS





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 119. Estructura interna de la Secretaría del Interior y Asuntos Gubernamentales. La estructura interna de la Secretaría del Interior y Asuntos Gubernamentales, es la siguiente:

1. SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES

- 1.1. Despacho Secretario
- 1.2. Oficina de Juventudes
- 1.3. Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana
- 1.4. Dirección de Asistencia Municipal.

Artículo 120. Funciones principales de la Secretaría del Interior y Asuntos Gubernamentales. La Secretaría del Interior y Asuntos Gubernamentales, de conformidad con su naturaleza misional, tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir de acuerdo con el gobernador y supervisar, en coordinación con los alcaldes, las autoridades civiles, judiciales, militares y de policía, la preservación y restablecimiento del orden público en el Departamento;
2. Dirigir y supervisar el apoyo de las autoridades departamentales a la rama judicial y el Ministerio Público en la prestación del servicio de la administración de justicia; lo mismo que a las autoridades electorales en los diferentes eventos electorarios que se realicen en la jurisdicción;
3. Dirigir y supervisar el diseño y desarrollo de políticas que permitan afianzar y profundizar los principios del Estado social de derecho, la convivencia participación ciudadana, la tolerancia, el respeto de los derechos humanos, y la descentralización administrativa en el Departamento;
4. Dirigir y coordinar la sustanciación y preparación de los actos administrativos de única y de segunda instancia que conforme a la normatividad jurídica deba conocer y resolver el Gobernador, en ejercicio



GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co • www.bolivar.gov.co



DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

de la función de policía de acuerdo con las normas constitucionales legales vigentes;

5. Realizar la revisión de los actos administrativos municipales en el ejercicio del control constitucional de tutela que corresponde al Gobernador;
6. Dirigir y coordinar planes, programas y proyectos que permitan mejorar la capacidad de gestión administrativa en los agentes responsables de las entidades territoriales municipales;
7. Reconocer, suspender y cancelar las personerías jurídicas de los cuerpos de bomberos voluntarios, la aprobación de sus estatutos y la inscripción de sus dignatarios de conformidad con las disposiciones legales vigentes;
8. Articular las funciones del Departamento como autoridad de policía administrativa, con las directrices del Presidente de la República para garantizar la seguridad de las víctimas y, en especial, de las personas que retornen o se reubiquen en los territorios de sus municipios;
9. 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;
10. 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;
11. 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;
12. Desarrollar programas de capacitación tendientes a la prevención, conservación y mantenimiento del orden público; la tolerancia, la solución pacífica de conflictos;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 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"

13. Garantizar los derechos de los jóvenes, y su papel como ciudadanos de participar en la toma de decisiones en las agendas políticas, sociales, económicas y culturales del país.
14. Promocionar la participación de la comunidad en las decisiones de la administración departamental, a través de los diferentes mecanismos de participación contemplados en la Ley;
15. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia

CAPITULO III

DESPACHO SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES.

Artículo 121. Objetivo del Despacho de la Secretaría del Interior y Asuntos Gubernamentales. Liderar y coordinar las funciones de la Secretaría del Interior y Asuntos Gubernamentales, y formular las políticas sectoriales orientando sus planes, programas y proyectos para lograr el cumplimiento de su misión y los objetivos institucionales, en coordinación con las dependencias que integran la Secretaría, garantizando el orden público, la convivencia ciudadana, la participación de los jóvenes y el apoyo al desarrollo de las instancias de participación de los gobiernos municipales.

Artículo 122. Funciones principales del Despacho de la Secretaría del Interior y Asuntos Gubernamentales. Las funciones del Despacho de la Secretaría del





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

Interior y Asuntos Gubernamentales. , de conformidad con su carácter misional, 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 y coordinar las funciones generales propias de la Secretaría del Interior, de acuerdo con los objetivos y funciones básicas específicas de la Secretaría;
3. Coordinar, de acuerdo con el Gobernador, con los alcaldes, las autoridades civiles, militares y de policía las estrategias, acciones y mecanismos para la preservación y restablecimiento del orden público;
4. Trazar políticas que permitan afianzar y profundizar los principios del Estado social de derecho, la convivencia ciudadana, la tolerancia y el respeto de los derechos humanos;
5. Establecer las necesidades de capacitación, asesoría y apoyo en los programas de descentralización y participación ciudadana, y convivencia;
6. Coordinar y colaborar bajo la dirección de las autoridades electorales para que los procesos electorarios se realicen con la total transparencia, armonía, tranquilidad y seguridad en la jurisdicción del Departamento;
7. Apoyar a la Rama Judicial y el Ministerio Público en la prestación del servicio de la administración de justicia;
8. Realizar la revisión legal de los actos administrativos municipales en el ejercicio del control constitucional de tutela que le corresponde al Gobernador;
9. Coordinar y orientar el diseño de políticas públicas dirigidas a la protección de los que garantía de los derechos de los jóvenes, y su desarrollo y





DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- participación en las agendas políticas, sociales, económicas y culturales del país;
- 10. 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;
- 11. Participar en la preparación del Plan anual de Adquisiciones, en coordinación con las dependencias que integran la Secretaría y de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría General;
- 12. Formular los Proyectos de Inversión en coordinación con las dependencias que integran la Secretaría, de acuerdo con las directrices de la Secretaría de Planeación e inscribirlos en el Banco de proyectos departamental;
- 13. Realizar el seguimiento a los planes, programas y proyectos de la Secretaría, realizar análisis y elaborar documentos relacionados, en coordinación con las dependencias de la Secretaría;
- 14. 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;
- 15. 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;
- 16. 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;
- 17. Velar y garantizar porque se ejerza el control interno sobre cada uno de los procedimientos, actividades y tareas de la Secretaría;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- 18. Vigilar la adecuada ejecución, y la supervisión oportuna y eficaz de los contratos celebrados con cargo a la Secretaria;
- 19. Presentar oportunamente los informes de gestión que requieran el Gobernador y los entes de control;
- 20. 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;
- 21. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia, por autoridad competente

CAPITULO IV
OFICINA DE LA JUVENTUD

Artículo 123. Objetivo Oficina de Juventud: Tiene como objetivo orientar el desarrollo social y laboral de los jóvenes, a través de la promoción de acciones orientadas a apoyar su desarrollo humano integral, tales como procesos de formación, capacitación, acceso al conocimiento y a las tecnologías de la información, para que los jóvenes potencien sus talentos, habilidades, artes, destrezas, de manera que se constituyan en agentes de cambio.

Artículo 124. Funciones principales de la Oficina de Juventud. Las funciones de la Oficina de Juventud, son las siguientes

- 1. Definir estrategias para gestionar y promover acciones orientadas al desarrollo humano integral de los jóvenes, y velar por su incorporación transversal en los diferentes programas económicos y sociales, del Plan de Desarrollo departamental;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 y formular proyectos en coordinación con las diferentes Secretarías y Entidades descentralizadas del Departamento, dirigidos al desarrollo humano de los jóvenes del departamento;
3. Adelantar estudios e investigaciones que permitan la identificación de los problemas y necesidades de los jóvenes del departamento;
4. Apoyar la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos del Plan de Desarrollo, que se ejecuten en beneficio de los jóvenes del departamento, por las diferentes Secretarías misionales de la Gobernación de Bolívar y las entidades descentralizadas;
5. Participar en el desarrollo de programas y proyectos que busquen, fortalecer la capacidad intelectual, la expresión artística, la destreza deportiva y la ocupación del tiempo libre de los jóvenes;
6. Promocionar los valores de la convivencia ciudadana, buscando generar acuerdos de no agresión entre grupos en conflicto, y orientar los procesos de reinserción y participación juvenil;
7. Coordinar con las instituciones públicas y privadas, que ofertan servicios para jóvenes, el desarrollo de acciones que favorezcan el acceso de la población joven, a sus programas;
8. Generar herramientas necesarias para potenciar las habilidades artísticas, culturales y laborales de los jóvenes del departamento;
9. Identificar y propiciar el desarrollo de organizaciones juveniles y buscar generar procesos de interacción e intercambio de saberes con las diferentes organizaciones de la población de jóvenes;
10. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia

CAPITULO V
DIRECCION DE ASISTENCIA MUNICIPAL



GOBERNACIÓN
de BOLIVAR

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co

105



BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 125. Objetivo de la Dirección de Asistencia Municipal. Brindar asistencia municipal en temas relacionados con la descentralización y las instancias de participación ciudadana y ejercer un efectivo control y seguimiento a la gestión municipal a través de indicadores y demás herramientas que generen condiciones propicias para lograr información oportuna, veraz y confiable que oriente la asistencia municipal.

Artículo 126. Funciones principales de la Dirección de Asistencia Municipal. Las funciones de la Dirección de Asistencia municipal, son las siguientes:

1. Promover y fortalecer la acción comunal y las instancias de participación comunitaria con el fin propiciar el cumplimiento de los preceptos constitucionales; de la Ley 743 de 2002, y demás normas concordantes;
2. Apoyar a las Alcaldías en el diseño de planes, programas y proyectos en materia de desarrollo local y participación ciudadana;
3. Apoyar a las Alcaldías municipales en el mejoramiento de su gestión y en el aprovechamiento óptimo de sus recursos y promover el cumplimiento de las normas , mediante actividades de asesoría y capacitación;
4. Apoyar a las Alcaldías municipales en el desarrollo de programas tendientes a impulsar procesos de reconocimiento de los derechos y deberes ciudadanos;
5. Diseñar y formular proyectos y programas para la implantación de acciones que conduzcan a la promoción de la participación comunitaria y veeduría ciudadana, en el manejo y control de los asuntos públicos, así como el ejercicio de los derechos políticos;
6. Adelantar estudios e investigaciones sobre grupos étnicos asentados en el territorio departamental ;





BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB 2017

"POR EL CUAL SE 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. Asesorar y apoyar procesos de resolución de conflictos por razón de propiedad colectiva y otras expresiones o el ejercicio o prácticas tradicionales, conforme a las disposiciones legales sobre la materia;
8. Asesorar y apoyar la realización de la consulta con los grupos étnicos sobre los proyectos que puedan afectarlos de conformidad con la ley;
9. Llevar el registro de las autoridades tradicionales indígenas reconocidas por la respectiva comunidad, las asociaciones de autoridades indígenas, los consejos comunitarios y las organizaciones de base de comunidades negras, asentadas en el territorio departamental ;
10. Adelantar programas de capacitación sobre diversidad étnica y cultural, la gestión pública y en general aquellos temas de interés relacionados con los grupos étnicos;
11. Tramitar las demandas correspondientes que por inconstitucionalidad o ilegalidad deban interponerse contra los actos administrativos de carácter general expedidos por las autoridades municipales;
12. Coordinar y promover intersectorialmente y en cada dependencia del nivel departamental, los mecanismos de acción, estrategias, programas y proyectos que tiendan a fortalecer la capacidad de gestión de los entes locales;
13. Asesorar a los municipios en la interpretación de normas del régimen municipal;
14. Promover publicaciones dirigidas a las autoridades locales y a los ciudadanos del Departamento, que posibiliten el conocimiento, desarrollo y aplicación de las normas contentivas de la descentralización administrativa;
15. Conceptuar y asesorar a las autoridades municipales, en las diferentes áreas del derecho relacionadas con Administración Pública y conocer las instancias que por competencia le corresponda, en los procesos adelantados por la autoridades locales;
16. Rendir concepto jurídico sobre la creación o segregación de municipios;



"POR EL CUAL SE 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"

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

CAPITULO VI DIRECCION DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

Artículo 127. Objetivo de la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana. Coordinar, asesorar y hacer seguimiento a las actividades encaminadas a mejorar el orden público, la seguridad, a garantizar el respeto a la vida, la protección a los derechos humanos, la integridad, la convivencia ciudadana, y brindar apoyo a la justicia y a las autoridades civiles, militares y de policía, la asistencia y asesoría jurídica a los servidores públicos municipales y a las entidades administrativas territoriales ubicadas en jurisdicción del departamento.

Artículo 128. Funciones principales de la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana. Las funciones de la Dirección de Convivencia y Seguridad Ciudadana, son las siguientes:

1. Coordinar con los Alcaldes, las autoridades civiles, judiciales, militares y de policía, la preservación y restablecimiento del orden público en el Departamento;
2. Coordinar la administración del Fondo de Seguridad del Departamento;
3. Formular y mantener actualizado en coordinación con las autoridades civiles, judiciales, militares y de policía el Plan Departamental de Seguridad, orden público y convivencia ciudadana;
4. Apoyar a las autoridades municipales en el desarrollo, conformación y puesta en marcha de las casas de justicia, comisarías de familia y la jurisdicción de paz;



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

5. Coordinar con las entidades competentes el apoyo a la infraestructura carcelaria y programas de resocialización al detenido;
6. Estimular la participación de la ciudadanía en la adopción de mecanismos de colaboración con las autoridades de policía y justicia, en especial para la eliminación de la oferta y el consumo de las sustancias psicoactivas;
7. Coordinar con las entidades estatales y demás entidades competente la promoción, difusión y protección de los Derechos Humanos;
8. Coordinar y diseñar mecanismos que permitan la atención a la ciudadanía en lo relacionado con solución de conflictos, violencia intrafamiliar, atención a niños, niñas, infantes y adolescentes, garantizando la intervención de todas las instituciones que garantizan derechos ciudadanos;
9. Ejecutar las decisiones adoptadas en los Consejos de Seguridad y rendir cuentas sobre ellas;
10. Implementar y desarrollar, en coordinación con la Fuerza Pública, los organismos de seguridad y justicia, el Plan departamental de Seguridad orden público y convivencia ciudadana;
11. Realizar el seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las estrategias, programas y acciones contenidas en el Plan departamental de Seguridad orden público y convivencia ciudadana;
12. Adelantar campañas de protección social de acuerdo con la normatividad vigente, implementando mecanismos de participación ciudadana;
13. Velar por la protección de los derechos de las etnias y comunidad LGTBI;
14. Vigilar el cumplimiento de las normas de conducta y convivencia ciudadana y de policía para garantizar la efectividad de los derechos civiles de las personas;
15. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

TITULO X





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

SECTOR DESARROLLO REGIONAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

CAPITULO I

MISION E INTEGRACION SECTOR DESARROLLO REGIONAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Artículo 129. Misión del Sector de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial. El Sector de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial, tiene la misión de generar espacios de articulación y coordinación regional, para contribuir a crear territorios de paz, mediante el diseño de políticas, directrices y estrategias de Desarrollo Regional y avanzar en el ordenamiento territorial y ambiental, mediante la adopción de planes de ordenamiento territorial, que propicien el desarrollo regional y sirvan de marco normativo para la planificación del desarrollo territorial municipal.

Artículo 130. Creación y naturaleza de la Secretaría de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial. Créase la Secretaría de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial, como un organismo del sector central, de carácter misional.

Artículo 131. Integración del Sector de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial. El Sector de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial, está integrado por la Secretaría de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial, cabeza del Sector.

CAPITULO II

ESTRUCTURA INTERNA, NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL



GOBERNACIÓN
de BOLIVAR

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co • www.bolivar.gov.co

"POR EL CUAL SE 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 132. Estructura interna de la Secretaria de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial. La estructura interna de la Secretaria de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial, es la siguiente:

1. SECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

- 1.1. Despacho Secretario
- 1.2. Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible
- 1.3. Dirección de Gestión Territorial Región Norte y Dique
- 1.4. Dirección de Gestión Territorial Región Montes de María
- 1.5. Dirección de Gestión Territorial Región Sur de Bolívar

Artículo 133. Naturaleza y objeto de la Secretaria de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial. La Secretaria de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial, es un organismo del Sector Central, que tiene por objeto generar espacios para acercar los servicios a la región, bajo el principio de articulación y coordinación intrasectorial, y el diseño de políticas, directrices y estrategias de Desarrollo Regional, que orienten el diseño del ordenamiento del territorio, con el fin de determinar los escenarios de uso y ocupación del espacio, de acuerdo con el potencial óptimo del ambiente y en función de los objetivos de desarrollo nacional, departamental y municipal.

Artículo 134. Funciones principales de la Secretaria de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial. La Secretaria de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial, de acuerdo con su naturaleza misional, tendrá las siguientes funciones:

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

1. Actuar como gestor y promotor del desarrollo Regional del Departamento de Bolívar;
2. Facilitar y apoyar a las Secretarías misionales en la identificación de los problemas y necesidades del departamento, por ZODES;
3. Coordinar, facilitar y apoyar la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos del Plan de Desarrollo, en los diferentes ZODES;
4. Gestionar iniciativas de carácter regional identificadas en el Plan de Desarrollo Nacional y actores del sector público o privado interesados en la integración y desarrollo regional del departamento de Bolívar;
5. Gestionar recursos de cooperación nacional e internacional, en coordinación de la Secretaría de Planeación, para el desarrollo de proyectos de impacto regional, que contribuyan al desarrollo del departamento de Bolívar;
6. Dirigir el proceso de planeación del ordenamiento ambiental y territorial del departamento de Bolívar;
7. Dirigir, coordinar y orientar los procesos de los sistemas de información especializados para la planificación del ordenamiento territorial y ambiental;
8. Dirigir el diseño de planes, programas y proyectos de ordenamiento territorial y ambiental; orientados al mejor uso y aprovechamiento del suelo y de los recursos naturales;
9. Definir las políticas de asentamientos poblacionales y centros urbanos, de tal manera que facilite el desarrollo de su territorio;
10. Orientar la localización de la infraestructura física-social de manera que se aprovechen las ventajas competitivas regionales y se promueva la equidad en el desarrollo municipal;
11. Integrar y orientar la proyección espacial de los planes sectoriales departamentales, los de sus municipios y entidades territoriales indígenas;
12. Elaborar y adoptar planes de ordenamiento para la totalidad o porciones específicas de su territorio;



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- 13. Establecer las directrices y orientaciones específicas para el ordenamiento del territorio en los municipios que hacen o harán parte del Área Metropolitana del Distrito de Cartagena y los municipios correspondientes a esta, la cual será ejercida con observancia a los principios para el ejercicio de las competencias establecidos en la ley;
- 14. Implementar programas de protección especial para la conservación y recuperación del medio ambiente;
- 15. Elaborar planes integrales de desarrollo metropolitano con perspectiva de largo plazo, incluyendo el componente de ordenamiento físico territorial y el señalamiento de las normas obligatoriamente generales que definan los objetivos y criterios a los que deben acogerse los municipios al adoptar los planes de ordenamiento territorial en relación con las materias referidas a los hechos metropolitanos, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Áreas Metropolitanas;
- 16. Articular con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos en materia de Ambiente y protección de los recursos naturales;
- 17. 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;
- 18. Desarrollar las funciones contempladas en el Artículo 64 de la Ley 99 de 1993, en materia ambiental;
- 19. Articular, con las diferentes Secretarías y Entidades descentralizadas del Departamento, la ejecución de proyectos de impacto regional, de conformidad con las competencias de cada una de ellas
- 20. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

CAPITULO III



03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

DESPACHO SECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Artículo 135. Objetivo del Despacho de la Secretaria de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial. Liderar, coordinar y articular los procesos de la Secretaría, de acuerdo con sus objetivos y funciones básicas y formular las políticas sectoriales orientando sus planes, programas y proyectos para lograr el cumplimiento de su misión, en coordinación con las dependencias que la integran, estableciendo las estrategias y condiciones para la coordinación y articulación intra e interinstitucional para la planificación de ordenamiento ambiental y territorial del departamento de Bolívar.

Artículo 136. Funciones Despacho Secretaria de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial. Las funciones del Despacho de la Secretaria de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial, 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 articular la ejecución de programas y proyectos en pro del desarrollo Regional;
4. Coordinar y dirigir la efectiva operación del Sistema de Información para la planeación del ordenamiento territorial y ambiental;;
5. Definir, dirigir y gestionar las políticas de preservación del ambiente, los recursos naturales y el desarrollo sostenible en el Departamento de Bolívar. de acuerdo con la Constitución y la Ley.



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Liderar y coordinar el proceso de preparación de los planes, programas y proyectos de desarrollo medio ambiental que deban formular los diferentes organismos del sector central y descentralizado;
7. Formular y orientar los planes, programas y proyectos tendientes a la investigación, conservación, mejoramiento, promoción, valoración y uso sostenible de los recursos naturales y servicios ambientales del Departamento;
8. Dirigir, coordinar y operar la implementación del sistema de información y gestión ambiental del Departamento con el soporte de las entidades que la producen;
1. Dirigir y coordinar la preparación del Plan de Ordenamiento territorial del departamento, en coordinación con las Secretarías Sectoriales y entidades descentralizadas y en coordinación con los municipios del departamento:
2. Elaborar estudios y definir directrices y orientaciones específicas para el ordenamiento del territorio en los municipios que hacen o harán parte del Área Metropolitana del Distrito de Cartagena y los municipios correspondientes a esta;
3. Definir en coordinación con la dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible las estrategias y orientaciones específicas para la incorporación del ordenamiento ambiental en el Plan de ordenamiento departamental;
9. Formular el Plan Sectorial y el Plan de Acción de la Secretaria, en coordinación con las demás dependencias que integran la Secretaria;
10. Formular los Proyectos de Inversión en coordinación con las dependencias que integran la Secretaria e inscribirlos en el Banco de proyectos departamental;
11. Participar en la formulación del Plan de Adquisiciones Anual, en coordinación con las dependencias que integran la Secretaria;



GOBERNACIÓN
de BOLIVAR

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co

115



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. 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;
- 13. 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;
- 14. Atender de manera oportuna, el proceso de acopio de la documentación requerida en procura de aportar a la Defensa jurídica del departamento, preparando alegatos y sustentando los pronunciamientos, en coordinación con la Secretaria Juridica, en los juicios en que éste sea parte y que tengan relación con la competencia asignada a la Secretaría;
- 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 supervisan e interventoria 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, por autoridad competente.

MM

[Signature]

CAPITULO IV
DIRECCION DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

[Signature]





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No.

54

DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 137. Objetivo de la Dirección de Ambiente. y Desarrollo Sostenible.
Brindar asistencia técnica y acompañamiento a los municipios para la Gestión ambiental adecuada, así, como vigilar que la variable ambiental, sea incorporada en los proyectos sociales y económicos, e institucionales, que así lo exijan.

Artículo 138. Funciones de la Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible
Las funciones de la Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible, son las siguientes:

1. Promover y ejecutar programas y políticas nacionales, regionales y sectoriales en relación con el medio ambiente y los recursos naturales renovables;
2. Preparar con sujeción a las normas superiores, las disposiciones departamentales especiales relacionadas con el medio ambiente, que surjan de estudios técnicos debidamente sustentados;
3. Apoyar a las CARs departamentales y a los municipios, en la ejecución de programas y proyectos y en las tareas necesarias para la conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables;
4. Realizar funciones de control y vigilancia ambiental, en coordinación con las CARs departamentales y los municipios, con el fin de velar por el cumplimiento de los deberes del Estado y de los particulares en materia ambiental y de proteger el derecho a un ambiente sano;
5. Participar en la formulación y ejecución de obras y proyectos de irrigación, drenaje, recuperación de tierras, defensa contra las inundaciones y regulación de cauces o corrientes de agua, para el adecuado manejo y aprovechamiento de cuencas hidrográficas, en coordinación con las CARs del departamento;
6. Coordinar y dirigir con la asesoría de las CARs, las actividades de control y vigilancia ambientales intermunicipales, que se realicen en el





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- territorio del departamento con el apoyo de la fuerza pública, en relación con la movilización, procesamiento, uso, aprovechamiento y comercialización de los recursos naturales renovables;
7. Elaborar y actualizar el Plan de Gestión Ambiental del departamento y realizar el seguimiento, evaluación y control;
 8. Implantar y operar el sistema de información ambiental del , con el soporte de las entidades que producen dicha información;
 9. Elaborar las determinantes ambientales para la elaboración de las normas referidas al ordenamiento territorial y las regulaciones en el uso del suelo urbano y rural;
 10. Trazar los lineamientos para formulación, ejecución de planes, programas y proyectos tendientes a garantizar la sostenibilidad ambiental de los ecosistemas departamentales e inter e intra regionales;
 11. Formular, ejecutar y supervisar, en coordinación con las entidades competentes, la implementación de la política de educación ambiental departamental de conformidad con la normativa y políticas nacionales en la materia
 12. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO V

DIRECCION DE GESTION TERRITORIAL NORTE Y DIQUE

Artículo 139. Objetivo Dirección de Gestión Territorial Norte y Dique. Gestionar y promover el desarrollo integral de la Región Norte y Canal del Dique del departamento de Bolívar, articulando los ZODES que la conforman, y facilitando y apoyando a las Secretarías misionales en la identificación de los





DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 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"

problemas y necesidades del territorio, en la prestación de los servicios institucionales; todo ello, orientado al fortalecimiento de la presencia institucional y a la formulación del Plan de Ordenamiento Territorial, para facilitar la gestión regional de los planes, programas, proyectos y acciones de los diferentes sectores de la Administración Departamental, en pro de la construcción de territorios de paz.

Artículo 140. Funciones principales de la Dirección de Gestión Territorial del Norte y Dique. Las funciones de la Dirección de Gestión Territorial del Norte y Dique, son las siguientes:

1. Formular y ejecutar en coordinación con las diferentes Secretarías y Entidades descentralizadas del Departamento, proyectos de impacto regional, de conformidad con las competencias de cada una de ellas;
2. Gestionar y promover el desarrollo integral de la Región Bolivarenses de la Región Norte y Dique de Bolívar, de conformidad con el Plan de Desarrollo departamental;
3. Apoyar a las Secretarías misionales en la identificación de los problemas y necesidades de los ZODES;
4. Apoyar la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos del Plan de Desarrollo, que se ejecuten en la Región Norte y Dique de Bolívar, por las diferentes Secretarías misionales de la Gobernación de Bolívar y las entidades descentralizadas;
5. Formular proyectos para gestionar recursos de cooperación nacional e internacional, en coordinación de la Secretaría de Planeación, que contribuyan al desarrollo de la región;
6. Adelantar procesos de formulación y planeación del ordenamiento ambiental y territorial de la Región Norte y Dique del departamento de Bolívar;



DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Preparar , diseñar y adelantar el proceso de formulación del plan de ordenamiento para la Región Norte y Dique;
8. Administrar el Sistema de información especializados para la planificación del ordenamiento territorial y ambiental de la Región Norte y Dique del departamento de Bolívar;
9. Adelantar estudios y diagnósticos sobre el uso y aprovechamiento del suelo y de los recursos naturales;
10. Realizar estudios e investigaciones sobre los asentamientos poblacionales y centros urbanos, desde la perspectiva del ordenamiento ambiental y territorial ;
11. Diseñar políticas y estrategias para orientar la localización de la infraestructura física-social de manera que se aprovechen las ventajas competitivas regionales y se promueva la equidad en el desarrollo municipal;
12. Coordinar la articulación con las Secretarías misionales, los municipios y territorios indígenas para orientar la localización espacial de la infraestructura física de impacto local y regional y su incorporación en los planes sectoriales departamentales, los de sus municipios y entidades territoriales indígenas.
13. Preparar , diseñar y adelantar el proceso de formulación del plan de ordenamiento para la Región Norte y Dique ;
14. Definir en coordinación con la dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible las estrategias y orientaciones específicas para la incorporación del ordenamiento ambiental en el Plan de ordenamiento de los Región Norte y Dique de Bolívar;
15. Formular y ejecutar en coordinación con las diferentes Secretarías y Entidades descentralizadas del Departamento, proyectos de impacto regional, de conformidad con las competencias de cada una de ellas;
16. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.





DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB 2017

"POR EL CUAL SE 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"

CAPITULO VI

DIRECCION DE GESTION TERRITORIAL MONTES DE MARIA

Artículo 141. Objetivo Dirección de Gestión Territorial Montes de María. Gestionar y promover el desarrollo integral de la Región Montes de María, facilitando y apoyando a las Secretarías misionales en la identificación de los problemas y necesidades del territorio, en la prestación de los servicios institucionales; todo ello, orientado al fortalecimiento de la presencia institucional y a la formulación del Plan de Ordenamiento Territorial, para facilitar la gestión regional de los planes, programas, proyectos y acciones de los diferentes sectores de la Administración Departamental, en pro de la construcción de territorios de paz.

Artículo 142. Funciones principales de la Dirección de Gestión Territorial de la Región Montes de María. Las funciones de la Dirección de Gestión Territorial de la Región Montes de María de Bolívar, son las siguientes:

1. Formular y ejecutar en coordinación con las diferentes Secretarías y Entidades descentralizadas del Departamento, proyectos de impacto regional, de conformidad con las competencias de cada una de ellas;
2. Gestionar y promover el desarrollo integral de la Región Bolivarense de la Región Montes de María de Bolívar, de conformidad con el Plan de Desarrollo departamental;
3. Apoyar a las Secretarías misionales en la identificación de los problemas y necesidades de los ZODES;
4. Apoyar la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos del Plan de Desarrollo, que se ejecuten en la Región Montes de María de Bolívar,



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- por las diferentes Secretarías misionales de la Gobernación de Bolívar y las entidades descentralizadas;
5. Formular proyectos para gestionar recursos de cooperación nacional e internacional, en coordinación de la Secretaría de Planeación, que contribuyan al desarrollo de la región;
 6. Adelantar procesos de formulación y planeación del ordenamiento ambiental y territorial de la Región Montes de María del departamento de Bolívar;
 7. Preparar , diseñar y adelantar el proceso de formulación del plan de ordenamiento para la Región Montes de María;
 8. Administrar el Sistema de información especializados para la planificación del ordenamiento territorial y ambiental de la Región Montes de María del departamento de Bolívar;
 9. Adelantar estudios y diagnósticos sobre el uso y aprovechamiento del suelo y de los recursos naturales;
 10. Realizar estudios e investigaciones sobre los asentamientos poblacionales y centros urbanos, desde la perspectiva del ordenamiento ambiental y territorial ;
 11. Diseñar políticas y estrategias para orientar la localización de la infraestructura física-social de manera que se aprovechen las ventajas competitivas regionales y se promueva la equidad en el desarrollo municipal;
 12. Coordinar la articulación con las Secretarías misionales, los municipios y territorios indígenas para orientar la localización espacial de la infraestructura física de impacto local y regional y su incorporación en los planes sectoriales departamentales, los de sus municipios y entidades territoriales indígenas.
 13. Preparar , diseñar y adelantar el proceso de formulación del plan de ordenamiento para la Zona Montes de María ;





DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN 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"

- 14. Definir en coordinación con la dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible las estrategias y orientaciones específicas para la incorporación del ordenamiento ambiental en el Plan de ordenamiento de los Montes de María de Bolívar;
- 15. Formular y ejecutar en coordinación con las diferentes Secretarías y Entidades descentralizadas del Departamento, proyectos de impacto regional, de conformidad con las competencias de cada una de ellas;
- 16. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

CAPITULO VII

DIRECCION DE GESTION TERRITORIAL DEL SUR DE BOLIVAR

Artículo 143. Objetivo Dirección de Gestión Territorial Sur de Bolívar. Gestionar y promover el desarrollo integral de la Región Zona Sur del departamento de Bolívar, articulando los ZODES que la conforman, y facilitando y apoyando a las Secretarías misionales en la identificación de los problemas y necesidades del territorio, en la prestación de los servicios institucionales; todo ello, orientado al fortalecimiento de la presencia institucional y a la formulación del Plan de Ordenamiento Territorial, para facilitar la gestión regional de los planes, programas, proyectos y acciones de los diferentes sectores de la Administración Departamental, en pro de la construcción de territorios de paz.

Artículo 144. Funciones principales de la Dirección de Gestión Territorial del Sur de Bolívar. Las funciones de la Dirección de Gestión Territorial Sur de Bolívar, son las siguientes:

- 1. Formular y ejecutar en coordinación con las diferentes Secretarías y Entidades descentralizadas del Departamento, proyectos de impacto regional, de conformidad con las competencias de cada una de ellas;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Gestionar y promover el desarrollo integral de la Región Bolivarenses de la Región Sur de Bolívar, de conformidad con el Plan de Desarrollo departamental;
3. Apoyar a las Secretarías misionales en la identificación de los problemas y necesidades de los ZODES;
4. Apoyar la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos del Plan de Desarrollo, que se ejecuten en la Región Sur de Bolívar, por las diferentes Secretarías misionales de la Gobernación de Bolívar y las entidades descentralizadas;
5. Formular proyectos para gestionar recursos de cooperación nacional e internacional, en coordinación de la Secretaría de Planeación, que contribuyan al desarrollo de la región;
6. Adelantar procesos de formulación y planeación del ordenamiento ambiental y territorial de la Región Sur de Bolívar, del departamento de Bolívar;
7. Preparar, diseñar y adelantar el proceso de formulación del plan de ordenamiento para la Región Sur de Bolívar;
8. Administrar el Sistema de información especializados para la planificación del ordenamiento territorial y ambiental de la Región Sur de Bolívar del departamento de Bolívar;
9. Adelantar estudios y diagnósticos sobre el uso y aprovechamiento del suelo y de los recursos naturales;
10. Realizar estudios e investigaciones sobre los asentamientos poblacionales y centros urbanos, desde la perspectiva del ordenamiento ambiental y territorial;
11. Diseñar políticas y estrategias para orientar la localización de la infraestructura física-social de manera que se aprovechen las ventajas competitivas regionales y se promueva la equidad en el desarrollo municipal;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Coordinar la articulación con las Secretarías misionales, los municipios y territorios indígenas para orientar la localización espacial de la infraestructura física de impacto local y regional y su incorporación en los planes sectoriales departamentales, los de sus municipios y entidades territoriales indígenas.
13. Preparar, diseñar y adelantar el proceso de formulación del plan de ordenamiento para la Región Sur de Bolívar;
14. Definir en coordinación con la dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible las estrategias y orientaciones específicas para la incorporación del ordenamiento ambiental en el Plan de ordenamiento de la Región Sur de Bolívar;
15. Formular y ejecutar en coordinación con las diferentes Secretarías y Entidades descentralizadas del Departamento, proyectos de impacto regional, de conformidad con las competencias de cada una de ellas;
16. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

TITULO XI SECTOR VICTIMAS Y RECONCILIACION

CAPITULO I MISION E INTEGRACION DEL SECTOR VICTIMAS Y RECONCILIACION

Artículo 145. Misión del Sector Víctimas y Reconciliación. El Sector Víctimas y Reconciliación tiene la misión de garantizar el reconocimiento y la garantía de los derechos de la población afectada por el conflicto armado, y apoyar los procesos de reparación integral, mediante el desarrollo de las políticas públicas sociales y económicas, para la igualdad e inclusión social de la población



GOBERNACION
de BOLIVAR

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co • www.bolivar.gov.co



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

afectada, así, como a la construcción de la memoria del Estado, en un horizonte de construcción de paz, democratización y reconciliación.

Artículo 146. Denominación del organismo principal. La Secretaría de Víctimas y Derechos Humanos, en adelante se denominará Secretaría de Víctimas y Reconciliación, de carácter misional.

Artículo 147. Integración del Sector Víctimas y Reconciliación. El Sector Víctimas y Reconciliación, está integrado por la Secretaria de Víctimas y Reconciliación, cabeza del sector.

CAPITULO II

ESTRUCTURA INTERNA, NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE VICTIMAS Y RECONCILIACION Y DE SUS DEPENDENCIAS

Artículo 148. Estructura interna de la Secretaria de Víctimas y Reconciliación. La estructura interna de la Secretaria de Víctimas y Reconciliación, es la siguiente:

- 1. SECRETARIA DE VICTIMAS Y RECONCILIACION**
- 1.1. Despacho Secretario
- 1.2. Dirección de Reconciliación y Memoria Histórica

Artículo 149. Naturaleza y Objeto de la Secretaría de Víctimas y Reconciliación. La Secretaría de Víctimas y Reconciliación, es un organismo del Sector Central, que tiene por objeto formular las políticas, coordinar diseñar, dirigir, y desarrollar los planes, programas y proyectos que garanticen la





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, SE DICTAN REGLAS SOBRE SU ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO, SE DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

promoción, prevención, protección, restablecimiento y garantía de los derechos de grupos poblacionales desplazados o afectados por el conflicto armado.

Artículo 150. Funciones principales de la Secretaría de Víctimas y Reconciliación. La Secretaría de Víctimas y Reconciliación, de conformidad con su naturaleza misional, tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y articular la formulación e implementación de la política pública de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas del conflicto armado en el Departamento;
2. Implementar la política social dirigida a grupos vulnerables desplazados o afectados por el conflicto armado, mediante la coordinación interinstitucional e intersectorial y con participación del sector público y privado;
3. Formular, coordinar y hacer seguimiento a la política de prevención social del Departamento, en coordinación con las Secretarías misionales, mediante la planificación transversal de programas y proyectos de impacto social y económico, dirigidos a la atención de la población víctima del conflicto armado;
4. Coordinar y articular con el Departamento Administrativo de la Prosperidad Social –DPS- el desarrollo de Programas de impacto territorial, y apoyar a esta entidad en la realización de proyectos de atención y reparación a las víctimas, en el departamento
5. Identificar, cuantificar y caracterizar los grupos poblacionales y las zonas geográficas en situación de desplazamiento o receptoras de población desplazada en condiciones de pobreza, vulnerabilidad y riesgo, como base para el diseño de la política social y estrategias para mejorar condiciones de vida;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Velar por que la inversión social dirigida a grupos reconocidos como víctimas del conflicto armado, de las distintas entidades del Departamento y los municipios sea coherente con la política social y se generen sinergias de tal forma que se atienda el mayor número de personas con calidad y eficiencia;
7. Propiciar la articulación continúa de los planes, proyectos y programas de atención, asistencia y reparación de las víctimas del conflicto interno con las políticas públicas de la Nación;
8. Verificar que en el diseño e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos se tengan en cuenta los diferentes hechos victimizantes, la participación de las víctimas, el enfoque diferencial y el goce efectivo de los derechos de la población víctima;
9. Propender porque las entidades y dependencias del Departamento con competencias y funciones en la atención, asistencia y reparación integral de las víctimas del conflicto interno brinden información, asesoría y acompañamiento para el ejercicio de sus derechos;
10. 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;
11. Adelantar programas de capacitación sobre s temas de interés relacionados con la construcción de la paz y la reconciliación;
12. Coordinar y apoyar la construcción del archivo histórico de los sucesos, eventos, familias afectadas por el conflicto para coadyuvar a la construcción de la memoria del Estado;
13. 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);



DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

14. 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;
15. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia

CAPITULO III
DESPACHO SECRETARIA DE VICTIMAS Y RECONCILIACION

Artículo 151. Objetivo del Despacho de la Secretaria de Victimas y Reconciliación. Liderar y coordinar las funciones de la Secretaria de Victimas y Reconciliación, de acuerdo con sus objetivos y funciones básicas y formular las políticas sectoriales orientando sus planes, programas y proyectos para lograr el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, en coordinación con las dependencias que integran la Secretaria, garantizando la atención integral a las poblaciones desplazados o afectadas por el conflicto armado, con un enfoque diferencial, transversal a las entidades del Gobierno departamental. .

Artículo 152. Funciones Despacho Secretaria de Victimas y Reconciliación
Las funciones del Despacho de la Secretaria de Victimas y Reconciliación, 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 y coordinar las funciones generales propias de una Secretaría de Despacho de acuerdo con los objetivos y funciones básicas específicas de la Secretaria a su cargo;



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

3. Formular, orientar y desarrollar políticas sociales, en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, para los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, víctimas del conflicto armado y promover estrategias que permitan el desarrollo de sus capacidades;
4. Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas, familias y comunidades, víctimas del conflicto armado;
5. Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento prevención, protección y promoción de derechos de las personas, familias y comunidades, víctimas del conflicto armado;
6. 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;
7. 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;
8. 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;
9. 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;
10. 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;
11. 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





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- parte y que tengan relación con la competencia asignada a la Secretaría acompañada de la sustentación y/o informes respectivos;
12. 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 el trámite correspondiente;
 13. Velar y garantizar porque se ejerza el control interno sobre cada uno de los procedimientos, actividades y tareas de la Secretaria;
 14. Vigilar la adecuada ejecución, y la supervisión oportuna y eficaz de los contratos celebrados con cargo a la Secretaria;
 15. Presentar oportunamente los informes de gestión que requieran el Gobernador y los entes de control;
 16. 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;
 17. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia, por autoridad competente.

CAPITULO IV

DIRECCION DE RECONCILIACION Y MEMORIA HISTORICA

Artículo 153. Objetivo de la Dirección de Reconciliación y Memoria Histórica.

Promover una cultura democrática, de paz, convivencia, reconciliación y perdón, donde los pobladores, sus derechos y deberes sean lo primero, facilitando y propiciando la reconstrucción del tejido social de las familias víctimas de desplazamiento forzado, o afectadas por el conflicto armado, que les permita construir nuevas realidades económicas, y sociales.



GOBIERNO DE
BOLIVAR

e-mail: contactenos@bolivargov.co - www.bolivargov.co



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 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"

Artículo 154. Funciones principales de la Dirección de Reconciliación y Memoria Histórica. Las funciones de la Dirección de Reconciliación y Memoria Histórica, son las siguientes:

1. 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;
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 gestionar el apoyo interinstitucional a las víctimas en todas las etapas del proceso para que puedan acceder a la justicia;
4. Propiciar y coordinar escenarios de diálogo institucional y comunitario que conlleven el fortalecimiento del proceso de verdad, justicia y reparación para las víctimas del Departamento de Bolívar;
5. Facilitar y promocionar la participación de las víctimas en la formulación, implementación y seguimiento de las políticas públicas de prevención, atención, asistencia y reparación integral, teniendo en cuenta siempre el enfoque diferencial;
6. 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;
7. Asesorar y coordinar el apoyo interinstitucional a las víctimas en los procesos de restitución de tierras conforme las políticas orientadas desde el gobierno nacional;

Handwritten signature/initials





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. 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;
- 9. Realizar las gestiones para incorporar al presupuesto los recursos necesarios y suficientes para que dentro de los principios de subsidiariedad se garantiza la atención inmediata a las víctimas del conflicto armado que inicien su proceso de registro;
- 10. 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;
- 11. Orientar y coordinar, con las instituciones competentes, el acompañamiento y la asistencia a las mujeres víctimas de actos de violencia física y sexual;
- 12. 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;
- 16. Recopilar y organizar bajo criterios de archivo histórico la información de los sucesos, eventos, familias afectadas por el conflicto para coadyuvar a la construcción de la memoria del Estado;
- 13. 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;
- 14. 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

Handwritten signature

Handwritten mark





BOLÍVAR SÍ AVANZA

Gobierno de Resultados

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

prevención, promoción y protección en DDHH que sean ejecutados por éstas o la Gobernación.

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

**TITULO XII
SECTOR SALUD**

**CAPITULO I
MISION E INTEGRACION DEL SECTOR SALUD**

Artículo 155. Misión del Sector Salud. El Sector Salud tiene la misión de dirigir, planificar, coordinar y ejecutar las políticas para el mejoramiento de la salud de la población, mediante acciones en salud pública, prestación de servicios de salud y aseguramiento en salud, con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y mejorar o mantener las condiciones en el estado de salud de la población del departamento de Bolívar.

Artículo 156. Integración del Sector Salud. El Sector Salud está integrado por la Secretaría de Salud, cabeza del Sector, y las siguientes entidades vinculadas:

- ESE Hospital Universitario del Caribe
- ESE Clínica de Maternidad Rafael calvo
- ESE Hospital la Divina Misericordia de Magangué
- ESE Hospital Nuestra Señora del Carmen
- ESE Hospital San Antonio de Padua de Simití

CAPITULO II





DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

ESTRUCTURA INTERNA, NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y DE SUS DEPENDENCIAS

Artículo 157. Estructura interna de la Secretaria de Salud. La estructura interna de la Secretaria de Salud, es la siguiente:

1. SECRETARIA DE SALUD

- 1.1. Despacho Secretario
 - 1.1.1. Oficina Asesora de Planeación
 - 1.1.2. Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos
- 1.2. Dirección Aseguramiento y Prestación de Servicios
- 1.3. Dirección Salud Publica
- 1.4. Dirección Inspección, Vigilancia y Control
- 1.5. Dirección Administrativa y Financiera

Artículo 158. Naturaleza y Objeto de la Secretaria de Salud. La Secretaria de Salud, es un organismo del sector central, que tiene por objeto formular, adoptar, ejecutar y controlar las políticas, planes generales, programas y proyectos que garanticen la promoción, prestación y control de los servicios de salud en Bolívar, que permita cumplir con los principios consagrados en la Constitución y los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, creando condiciones de acceso de toda la población a los servicios de salud en todos los niveles de atención y complejidades.

Artículo 159. Funciones principales de la Secretaria de Salud. La Secretaría de Salud, de conformidad con su naturaleza misional, tendrá las siguientes funciones:





DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

1. Dirigir, implementar y orientar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en armonía con las disposiciones del orden nacional;
2. Prestar asistencia técnica y asesoría a los municipios e instituciones públicas que prestan servicios de salud, en su jurisdicción;
3. Dirigir y organizar los servicios de salud para garantizar la salud pública y la oferta de servicios por instituciones públicas, por contratación de servicios o por el otorgamiento de subsidios a la demanda;
4. Dirigir el proceso de descentralización de la salud en el Departamento y otorgar la certificación del cumplimiento de los requisitos por parte de los municipios para que asuman sus competencias en salud;
5. Garantizar y velar porque la organización, los recursos asignados y los servicios de salud sean óptimos, eficaces y contribuyan al cumplimiento y desarrollo de los objetivos establecidos por la Constitución y la ley;
6. Velar para que las Instituciones prestadoras de Servicios de salud (pública, privada o mixta) establezcan los mecanismos de atención al cliente y canalicen adecuadamente sus peticiones;
7. Dirigir, coordinar y vigilar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud dentro del territorio, atendiendo las disposiciones nacionales sobre la materia;
8. Formular planes, programas y proyectos para el desarrollo del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social, en armonía con las disposiciones del orden nacional;
9. Adoptar, difundir, implantar, ejecutar y evaluar, las normas, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que formule y expida la Nación.



137



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Llevar el control al recaudo de recursos cedidos por la Nación y los del Sistema General de Participaciones con destinación específica para salud, bajo los lineamientos del Ministerio de Salud y de la Secretaria de Hacienda departamental;
11. Llevar el registro y control de los recursos del Fondo Departamental de Salud, bajo los lineamientos de la Secretaria de Hacienda;
12. Promover la participación social y la promoción del ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de Seguridad Social en Salud;
13. Ejecutar las acciones inherentes a la atención en salud de las personas declaradas por vía judicial como inimputables por trastorno mental o inmadurez psicológica, con los recursos nacionales de destinación específica que para tal efecto transfiera la Nación;
14. Gestionar la prestación de los servicios de salud, de manera oportuna, eficiente y con calidad a la población menos favorecida, en lo no cubierto con subsidios a la demanda, que resida en su jurisdicción, mediante instituciones prestadoras de servicios de salud públicas o privada;
15. Concurrir en la financiación de las inversiones necesarias para la organización funcional y administrativa de la red de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud a su cargo;
16. Efectuar en su jurisdicción 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;
17. 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;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB.

"POR EL CUAL SE 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"

- 18. 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;
- 19. Tramitar el reconocimiento de personería jurídica de las entidades de salud y registro de las actuaciones inherentes al mismo y ejercer inspección, vigilancia y control sobre las mismas;
- 20. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia

CAPITULO III
DESPACHO SECRETARIA DE SALUD

Artículo 160. Objetivo del Despacho del Secretario de Salud. Liderar y coordinar las funciones de la Secretaría de Salud, de acuerdo con sus objetivos y funciones básicas y formular las políticas sectoriales orientando sus planes, programas y proyectos para lograr el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, en coordinación con las dependencias que integran la Secretaria, garantizando la implementación, desarrollo y consolidación del Sistema General de Seguridad Social en Salud y el diseño, implantación, funcionamiento y control de una red de servicios de salud eficiente y efectiva, orientada a la promoción, prevención, protección y cuidado de la salud de la población.

Artículo 161. Funciones principales del Despacho de la Secretaria de Salud. Las funciones del Despacho de la Secretaria de Salud, 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





DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- 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. Garantizar el aseguramiento de la población vulnerable y la prestación de los servicios de salud, de manera oportuna;
- 4. Dirigir e implementar en el Departamento las políticas y normas establecidas para la gestión de acciones de Inspección, Vigilancia y Control, en Salud;
- 5. Vigilar el estado de salud de la comunidad, para prevenir y controlar las enfermedades;
- 6. Dirigir y orientar la elaboración del Plan de Salud Territorial., equivalente al Plan Sectorial de salud del departamento, en coordinación con las demás dependencias que integran la Secretaria y de acuerdo a los lineamientos de la Secretaria de Planeación, y garantizar que haga parte integral de la dimensión social del Plan de desarrollo del departamento;
- 7. Dirigir y orientar la formulación del Plan de Salud territorial, teniendo en cuenta los ejes programáticos, tales como, Aseguramiento, Prestación y desarrollo de servicios de salud, Salud pública, Promoción social, Prevención, vigilancia y control de riesgos profesionales y Emergencias y desastres;
- 8. Dirigir la gestión del Plan de Intervenciones Colectivas en complementación de los planes individuales para promoción de la salud y la prevención de las enfermedades de forma integral, en el ámbito departamental;
- 9. Dirigir y realizar la supervisión, seguimiento, evaluación y difusión de los resultados del Plan de Salud Territorial;

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 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;
- 11. 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;
- 12. 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;
- 13. 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;
- 14. Velar y garantizar porque se ejerza el control interno sobre cada uno de los procedimientos, actividades y tareas de la Secretaria;
- 15. Vigilar la adecuada ejecución, y la supervisión oportuna y eficaz de los contratos celebrados con cargo a la Secretaria;
- 16. Presentar oportunamente los informes de gestión que requieran el Gobernador y los entes de control;
- 17. 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;
- 18. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

[Handwritten signature]

**CAPITULO IV
OFICINA ASESORA DE PLANEACION**





DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 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 163. Funciones principales de la Oficina Asesora de Planeación. Las funciones de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaria de Salud, son las siguientes:

1. Asesorar, orientar y coordinar la formulación del Plan Territorial de Salud y asegurar que haga parte del Plan de Desarrollo Departamental, en coordinación y bajo los lineamientos de la Secretaria de Planeación;
2. Participar en la formulación del Plan de Ordenamiento Territorial, desde la perspectiva del sector salud, en coordinación con la Secretaria de Desarrollo Regional y Ordenamiento Territorial;
3. Asesorar y participar en la elaboración del presupuesto de Inversión, de la Secretaría de salud;
4. Asesorar y orientar a las Empresas Sociales del departamento de Bolívar en la formulación del Plan de Gestión, planes indicativos y planes operativos anuales y realizar su seguimiento, evaluación y control;
5. Asesorar, orientar, revisar y conceptuar sobre los planes indicativos y operativos de las ESE, previo su presentación ante la Junta Directiva;
6. Velar por el cumplimiento de los sistemas integrados de gestión;
7. Recopilar, analizar y hacer seguimiento a la ejecución del presupuesto de inversión, de los programas y proyectos del sector salud y de la Secretaria;
8. Asesorar al Secretario, a las diferentes dependencias de la Secretaría de Salud y a la comunidad en general, en la definición de objetivos, la gestión



DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- de los planes, programas y proyectos del sector salud, con el fin de garantizar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental en materia de salud;
- 9. Asesorar a los municipios en la formulación de proyectos de inversión para acceder a recursos de diferentes fuentes de financiación para el sector salud;
- 10. Viabilizar los proyectos de inversión del sector salud para su presentación ante el Banco Departamental de Programas y Proyectos y otras instancias;
- 11. Realizar el diseño, adopción, seguimiento y evaluación de indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de la misión, objetivos, planes, programas y proyectos;
- 12. Elaborar y presentar los informes de gestión y resultados relacionados con la gestión y responsabilidades de la Secretaría y los entes territoriales encargados de la prestación del servicio de salud;
- 13. Consolidar la información relacionada con la gestión, operación y resultados de la prestación de los servicios salud;
- 14. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO V
OFICINA ASESORA DE ASUNTOS JURIDICOS

Artículo 164. Objetivo de la Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos. Apoyar y asesorar al Secretario y a las demás dependencias de la Secretaria de Salud en asuntos de carácter jurídico y emitir concepto sobre los asuntos jurídicos relacionados con el Sector Salud, adelantar el proceso de contratación, preparar y revisar los proyectos de actos administrativos y servir de enlace con la Secretaria Jurídica en el cumplimiento de las funciones relacionadas con el sector salud.





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 165. Funciones principales de la Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos: La Oficina de Asesora de Asuntos Jurídicos, tendrá las siguientes funciones:

1. Brindar asesoría y apoyo jurídico al Secretario y a las dependencias de la Secretaría, en la interpretación y aplicación de las normas y el cumplimiento de las funciones a su cargo, en coordinación y bajo las directrices de la Secretaría Jurídica.
2. Asesorar la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, en coordinación con la Secretaría Jurídica.
3. Estudiar los proyectos de decretos, ordenanzas y demás actos administrativos que afecten al Departamento en los temas de salud o que corresponda proponer a la Secretaría y presentar las modificaciones pertinentes, en coordinación con la Secretaría Jurídica.
4. Atender con base en las directrices que imparta la Secretaría Jurídica y/o el Comité de Conciliación, dentro de los términos las actuaciones administrativas, acciones de tutela o de cumplimiento que se interpongan contra el Secretario de Salud o funcionarios asignados a la Secretaría y las solicitudes de informes para el Comité de Conciliación que se le requieran
5. Realizar las acciones necesarias para brindar asistencia técnica, legal, y suministro de pruebas de forma oportuna para la defensa de los intereses de la entidad a la Secretaria Jurídica;
6. 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;



GOBERNACIÓN
de BOLIVAR

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co • www.bolivar.gov.co



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. 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;
- 8. 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.
- 9. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia

CAPITULO VI
DIRECCION DE SALUD PÚBLICA

Artículo 166. Objetivo de la Dirección de Salud Pública. Adoptar, difundir, implantar y ejecutar la política de salud pública formulada por la Nación, garantizando la financiación y la prestación de los servicios de laboratorio de salud pública.

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;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

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. 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;
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;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB 2017

"POR EL CUAL SE 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. 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

CAPITULO VII

DIRECCION DE ASEGURAMIENTO Y PRESTACION DE SERVICIOS

Artículo 168. Objetivo de la Dirección de Aseguramiento y Prestación de Servicios. Gestionar los recursos del gasto social destinados a la prestación de servicios de salud para la población sin capacidad de pago y organizar y regular la red pública de prestadores de servicios de salud del departamento, con criterios de calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de servicios de salud.

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



DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. 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;
5. 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;
6. Adoptar, difundir, implantar, ejecutar y evaluar la Política de Prestación de Servicios de Salud, formulada por la Nación;
7. Organizar, dirigir, coordinar y administrar la red de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas en el departamento;
8. 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;
9. 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;
10. 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;
11. 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;



DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. 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;
- 13. 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 Prestadora de Servicios de Salud y las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB);
- 14. 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);
- 15. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia

CAPITULO VIII
DIRECCION DE VIGILANCIA, INSPECCION Y CONTROL

Artículo 170. Objetivo de la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control. Ejercer Inspección, Vigilancia y Control a los sujetos sobre el cumplimiento y la aplicación de las normas técnicas, científicas, administrativas, y financieras en lo relacionado al Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.





DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 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 requieren;
7. Coordinar la programación y ejecución de las capacitaciones a los prestadores de los servicios de salud con la finalidad de fortalecer los procesos de implementación del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad. SOGC;
8. 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;

[Handwritten signature]





DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. 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.
10. Tramitar 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.
11. Emitir el concepto técnico para el reconocimiento de personería jurídica de las Instituciones prestadoras de salud de carácter privado.
12. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia

CAPITULO IX
DIRECCION ADMINSTRATIVA Y FINANCIERA

Artículo 172. Objetivo de la Dirección Administrativa y Financiera. Aplicar las políticas de administración de personal y llevar en cuenta separada especial del Presupuesto departamental, los recursos financieros provenientes del -S.G.P- y de rentas cedidas, administrar el sistema de información, y garantizar el suministro de bienes y servicios, destinados a la prestación del Servicio de Salud, de conformidad con los lineamientos trazados por la Secretaria General y de Hacienda.

Artículo 173. Funciones principales de la Dirección Administrativa y Financiera. Las funciones de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaria de Salud, son las siguientes:



DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

1. Dirigir y supervisar las actividades de contabilidad, presupuesto y tesorería de la Secretaría de Salud, en coordinación con la Secretaría de Hacienda;
2. Preparar el proyecto de presupuesto de Ingresos y gastos del sector Salud, de acuerdo con los lineamientos que expidan las Secretarías de Hacienda y Planeación y coordinar la gestión financiera con la Secretaría de Hacienda;
3. Llevar los registros y demás cuentas de contabilidad, presupuesto, tesorería y de gestión de ingresos, del Fondo Departamental de Salud, bajo los lineamientos de la Secretaría de Hacienda;
4. Velar y vigilar por el ingreso al Fondo Departamental de Salud de los giros de todas las rentas nacionales cedidas o transferidas, los recursos correspondientes al Sistema General de Participaciones, los ingresos ordinarios asignados recursos recaudados que se destinen a la salud;
5. Participar en la elaboración del Plan de Adquisiciones del sector central, de acuerdo a los lineamientos de la Secretaria General;
6. Realizar diagnósticos del financiamiento del Sector Salud y evaluaciones de resultados de la gestión financiera de la Red Pública Hospitalaria del Departamento;
7. Atender la revisión, aprobación, modificación y seguimiento del presupuesto de los hospitales del Departamento;
8. Adelantar acciones para la asignación de recursos del Fondo Departamental de Salud a la Red Pública Hospitalaria del Departamento;
9. Elaborar los Estados Financieros del Fondo Departamental de Salud, de acuerdo a lo lineamientos de la Secretaria de Hacienda, y presentarlo a para aprobación, antes de presentarlos al Ministerio de Salud;
10. Asegurar el cumplimiento de la Secretaría de Salud, en lo relativo a la rendición de cuentas, e informes a los órganos de control, al Ministerio de Salud, la Superintendencia Nacional de Salud y demás entidades y organismos que lo requieran;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Ejecutar las políticas, estrategias y procesos relativos a la administración del talento humano de la Secretaría de Salud, de conformidad a los lineamientos trazados por la Dirección de Función Pública, de la Secretaría General;
- 12. Supervisar y controlar el registro e inventario de los bienes de la Secretaría de conformidad a los lineamientos trazados por la Dirección de Apoyo logístico, de la Secretaría General;
- 13. 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 y los lineamientos de la Dirección Atención al Ciudadano y Gestión Documental, de la Secretaría General;
- 19. Gestionar los recursos físicos, humanos y financieros requeridos para el buen funcionamiento de la Secretaría de Salud, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección de Apoyo Logístico de la Secretaría General;
- 20. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

TITULO XIII
SECTOR EDUCACIÓN

CAPITULO I
MISION E INTEGRACION DEL SECTOR EDUCACIÓN

Artículo 174. Misión del Sector Educación. El Sector Educación tiene la misión de garantizar el acceso y la permanencia en el servicio educativo y la calidad y pertinencia de la educación básica primaria, secundaria y media y facilitar y coadyuvar al acceso a la educación superior y a la educación para el trabajo, bajo los postulados de la educación integral.

Handwritten mark

Handwritten mark





BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 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"

Artículo 175. Integración del Sector Educación. El Sector Educación está integrado por la Secretaría de Educación, cabeza del Sector, y las siguientes entidades adscritas y vinculadas:

a. Entidades Adscritas:

Establecimiento público: Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar.

b. Entidades Vinculadas:

Entes Universitarios Autónomas: Universidad de Cartagena

CAPITULO II

ESTRUCTURA INTERNA, NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION Y DE SUS DEPENDENCIAS

Artículo 176. Estructura interna de la Secretaria de Educación. La estructura interna de la Secretaría de Educación, es la siguiente:

1. SECRETARIA DE EDUCACIÓN

- 1.1. Despacho Secretario
 - 1.1.1. Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos
- 1.2. Dirección Cobertura Educativa
- 1.3. Dirección Calidad Educativa
- 1.4. Dirección de Inspección, Vigilancia y Control
- 1.5. Dirección Administración Planta Establecimientos. Educativos



DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 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"

1.6. Dirección Administrativa y Financiera

Artículo 177. Naturaleza y Objeto de la Secretaría de Educación. La Secretaría de Educación es un organismo del Sector Central que tiene por objeto establecer las políticas y planes en materia de Educación, de tal manera que se garanticen la calidad, cobertura, pertinencia e inclusión social en todos los niveles del sistema educativo departamental.

Artículo 178. Funciones principales de la Secretaria de Educación. La Secretaría de Educación, de conformidad con su naturaleza misional, tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, planificar; y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia, calidad, pertinencia y eficiencia, en los términos definidos en la constitución, las leyes y demás disposiciones que regulan el servicio público educativo;
2. Dirigir y controlar el mejoramiento continuo de los procesos educativos, formativos, pedagógicos e institucionales en las Instituciones Educativas del Departamento, con el fin de obtener excelentes resultados en la formación de las niñas, niños y jóvenes y los resultados de las pruebas Saber;
3. Adelantar los procesos de formación docente de acuerdo con las necesidades académicas, pedagógicas, de conformidad con los resultados de las evaluaciones y las necesidades propias del Departamento;
4. Fomentar el desarrollo de la investigación y la innovación incorporando los avances de la ciencia y tecnología como apoyo a los procesos de formación en las instituciones educativas del Departamento;
5. Desarrollar programas de alfabetización en el Departamento;

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Ejercer la inspección y vigilancia, control y, la evaluación de la calidad en la prestación del servicio educativo;
7. Diseñar e impulsar estrategias para el desarrollo y formación de las personas con necesidades especiales;
8. Diseñar e implementar estrategias para la atención de la Primera Infancia;
9. Diseñar e implementar estrategias para la articulación y fomento de la Educación Superior en el departamento y fomentar proyectos de Educación para el Trabajo, velando por la pertinencia de los programas educativos;
10. Vigilar y velar por el cumplimiento de las normas que autorizan el funcionamiento de las instituciones educativas, públicas y privadas;
11. Administrar las instituciones educativas y velar por su normal funcionamiento y operación y su mantenimiento en condiciones de calidad;
12. Administrar la personal docente y administrativa de los planteles educativos, efectuar los nombramientos del personal, los ascensos del personal docente, trasladar docentes entre los municipios, de conformidad con la delegación otorgada por el Gobernador de Bolívar;
13. Organizar y gestionar la cobertura del servicio educativo y desarrollar estrategias, programas y proyectos para la permanencia de los estudiantes en las aulas, que contribuyan a disminuir la deserción escolar;
14. Desarrollar proyectos de construcción, mejoramiento y mantenimiento de la Infraestructura Educativa del Departamento, bajo los lineamientos y en coordinación con la Secretaria de Infraestructura Pública;
15. Desarrollar las estrategias de la utilización de las Tics en el aula de clase;
16. Evaluar el desempeño de rectores y directores, y de los docentes directivos, de conformidad con las normas vigentes;
17. Vigilar la aplicación de la regulación nacional sobre las tarifas de matrículas, pensiones, derechos académicos y otros cobros en los establecimientos educativos.



BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- 18. Fortalecer los procesos del desarrollo de una segunda lengua en el sistema educativo;
- 19. Administrar el Fondo de Pensiones del magisterio de acuerdo con la delegación del Gobierno Nacional;
- 20. Apoyar técnica y administrativamente a los municipios para que se certifiquen en los términos previstos en la ley;
- 21. Tramitar la certificación a los municipios que cumplen los requisitos para asumir la administración autónoma de los recursos del Sistema General de Participaciones;
- 22. Llevar en cuentas separadas el manejo de los recursos financieros del Sistema General de Participaciones, bajo los lineamientos y en coordinación con la Secretaria de Hacienda;
- 23. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

**CAPITULO III
DESPACHO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN.**

Artículo 179. Objetivo del Despacho de la Secretaria de Educación. Liderar, coordinar y articular los procesos de la Secretaría de Educación, de acuerdo con sus objetivos y funciones básicas específicas y formular las políticas sectoriales orientando sus planes, programas y proyectos para lograr el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, en coordinación con las dependencias que la integran, garantizando una educación integral, el acceso, la permanencia y la calidad de la misma, en todos sus niveles y modalidades, mediante una oferta pública y privada, de altas calidades y la articulación sectorial.

Artículo 180. Funciones generales del Despacho de la Secretaria de Educación. Las funciones del Despacho de la Secretaria de Educación, son las siguientes:





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

1. Formular el Plan Sectorial en coordinación con las demás dependencias que integran la Secretaría y de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría 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, de acuerdo con los objetivos y funciones básicas específicas de la Secretaría de Educación ;
3. Dirigir, organizar y planificar el servicio educativo de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y los fines de la educación establecidos en las leyes que regulan el servicio público educativo, en condiciones de calidad, acceso, permanencia, pertinencia, equidad, eficiencia, eficacia y efectividad.
4. Programar los procesos de formación docente de acuerdo con las necesidades académicas, pedagógicas, de conformidad con los resultados de las evaluaciones y las necesidades propias del Departamento.
5. Fomentar la oferta de formación para el trabajo, técnica, tecnológica y profesional, con programas pertinentes en todas las zonas del Departamento.
6. Velar por el correcto ejercicio de la inspección y vigilancia, control y, la evaluación de la calidad en la prestación del servicio educativo.
7. Velar por el cumplimiento de las normas que autorizan el funcionamiento de las instituciones educativas, públicas y privadas.
8. Dirigir y orientar la inscripción y los ascensos en el escalafón docente de acuerdo con las normas vigentes.
9. Velar por la correcto manejo de los recursos financieros del Sistema General de Participaciones y los recursos propios destinados a la prestación del servicio público educativo con criterios de equidad y eficiencia.





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN 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. Orientar, coordinar y controlar la gestión de las entidades adscritas a la Secretaria;
- 11. Formular el Plan Sectorial y el Plan de Acción de la Secretaria, en coordinación con las demás dependencias que integran la Secretaria;
- 12. Formular los Proyectos de Inversión en coordinación con las dependencias que integran la Secretaria e inscribirlos en el Banco de proyectos departamental;
- 13. Participar en la formulación del Plan de Adquisidores de acuerdo a los lineamientos de la Secretaria General;
- 14. 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;
- 15. Coordinar con la Secretaria Jurídica, el proceso de contratación de los recursos asignados al Sector y a la Secretaria;
- 16. Velar y garantizar porque se ejerza el control interno sobre cada uno de los procedimientos, actividades y tareas de la Secretaria;
- 17. Vigilar la adecuada interventoría de los contratos celebrados con cargo a la Secretaria;
- 18. Presentar oportunamente los informes de gestión que requieran el Gobernador y los entes de control;
- 19. Coordinar el suministro de las informaciones y documentos necesarios para la defensa de los intereses del Departamento, en los juicios en que éste sea parte y que tengan relación con la competencia asignada a la Secretaria;
- 20. 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;





BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia, por autoridad competente.

**CAPITULO IV
OFICINA ASESORA DE ASUNTOS JURIDICOS**

Artículo 181. Objetivo de la Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos. Apoyar y asesorar al Secretario y a las demás dependencias de la Secretaría de Educación en asuntos de carácter jurídico, emitir concepto sobre los asuntos jurídicos relacionados con el Sector educativo, adelantar el proceso de contratación, preparar y revisar los proyectos de actos administrativos y servir de enlace con la Secretaría Jurídica en el cumplimiento de las funciones relacionadas con el sector Educación.

Artículo 182. Funciones principales de la Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos: La Oficina de Asesora de Asuntos Jurídicos, tendrá las siguientes funciones:

1. Brindar asesoría y apoyo jurídico al Secretario y a las dependencias de la Secretaría, en la interpretación y aplicación de las normas y el cumplimiento de las funciones a su cargo, en coordinación con la Secretaría Jurídica.
2. Asesorar la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con el Servicio Educativo, en coordinación con la Secretaría Jurídica.
3. Estudiar los proyectos de decretos, ordenanzas y demás actos administrativos que afecten al Departamento en los temas de educación que corresponda proponer a la Secretaría y presentar las modificaciones pertinentes, en coordinación con la Secretaría Jurídica.
4. Atender, dentro de los términos las actuaciones administrativas, acciones de tutela, acciones de cumplimiento y las solicitudes de informe técnicos sobre conciliaciones para el Comité de Conciliación;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- 5. Realizar las acciones necesarias para brindar asistencia técnica, legal, y suministro de pruebas de forma oportuna para la defensa de los intereses de la entidad a la Secretaria Jurídica;
- 6. Proyectar los actos administrativos de los asuntos que competen a la secretaria y emitir conceptos en asuntos jurídicos de educación;
- 7. Adelanta el proceso de contratación de la Secretaria de conformidad con las directrices de la Secretaria Jurídica;
- 8. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia

CAPITULO V
DIRECCION DE COBERTURA EDUCATIVA

Artículo 183. Objetivo de la Dirección de Cobertura Educativa. Garantizar las condiciones técnicas y administrativas requeridas mediante el desarrollo de estrategias que permitan el acceso y la permanencia de los estudiantes en sus diferentes niveles y modalidades, mediante el desarrollo de un proceso de matrícula y asignación de cupos escolares, en condiciones de equidad para el acceso de la población más vulnerable al sistema educativo y asegurar la continuidad del estudiante en el sector educativo.

Artículo 184. Funciones de la Dirección de Cobertura Educativa. Las funciones de la Dirección de Cobertura Educativa, son las siguientes:

- 1. Dirigir, orientar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la gestión de matrícula de cupos oficiales;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 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"

2. Dirigir, orientar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la consolidación de la proyección de cupos y la identificación de estrategias de permanencia;
3. Dirigir, orientar, supervisar, controlar y ejecutar proyectos relacionados con poblaciones vulnerables, del área de jurisdicción de la Secretaría de Educación departamental;
4. Dirigir, orientar, supervisar y controlar los procedimientos relacionados con la solicitud, reserva, traslado y asignación de cupos oficiales dentro del aplicativo SIMAT;
5. Hacer seguimiento, identificar inconsistencias y oportunidades de mejora a los procesos de gestión de cobertura del sector educativo;
6. Implementar diversas opciones educativas y modelos flexibles que reconozcan estilos de aprendizajes diferentes y procuren la permanencia de la población en el Sector Educativo;
7. Garantizar en forma prioritaria el ingreso universal y permanencia de la población en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad a través de estrategias incluyentes al sistema educativo;
8. Desarrollar estrategias de retención de los estudiantes en el sistema educativo, tendientes a garantizar la continuidad y culminación del proceso formativo, disminuyendo los porcentajes de deserción escolar;
9. Preparar y organizar todo lo relacionado con la prestación del servicio de alimentación escolar en las instituciones educativas;
10. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO VI
DIRECCION DE CALIDAD EDUCATIVA



COMISIÓN
de BOLÍVAR

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co - www.bolivar.gov.co



BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 185. Objetivo de la Dirección de Calidad Educativa. Desarrollar estrategias para fortalecer e incrementar la calidad de la educación básica primaria, secundaria, media y la media técnica; y promover y fomentar la articulación y desarrollo de la educación tecnológica, la educación para el trabajo y el desarrollo humano, la educación profesional, con las necesidades del sector productivo, con el fin de mejorar la competitividad del departamento.

Artículo 186. Funciones de la Dirección de Calidad Educativa. Las funciones de la Dirección de Calidad Educativa, son las siguientes:

- 1. Dirigir, orientar , supervisar y controlar los procesos relacionados con la gestión de calidad del servicio educativo en educación preescolar, básica y media;
- 2. Dirigir, orientar supervisar y controlar las actividades relacionadas con la aplicación de las Pruebas Saber en instituciones oficiales y no oficiales;
- 3. Dirigir, orientar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la evaluación del desempeño docente y de directivos docentes en instituciones oficiales;
- 4. Dirigir, orientar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la aplicación de la autoevaluación institucional en instituciones oficiales y no oficiales;
- 5. Dirigir, orientar, supervisar y controlar los procedimientos relacionados con el mejoramiento de los establecimientos educativos, en lo referente a la gestión del PEI, planes de formación y de capacitación, estrategias pedagógicas, articulación de niveles educativos, uso de medios educativos y experiencias significativas;
- 6. Brindar asistencia técnico pedagógica a los establecimientos educativos, a partir de los resultados de su gestión;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Participar y organizar bajo las directrices del Ministerio de Educación los programas que este establezca, para coadyuvar a la excelencia educativa;
8. Ejecutar planes de formación y capacitación de docentes y directivos en establecimientos educativos oficiales;
9. Orientar las estrategias pedagógicas para implementar ejes transversales en la educación preescolar, básica y media para el mejoramiento de la calidad de la educación;
10. Definir criterios para la creación de estímulos a las Instituciones Educativas que muestren significativamente un mejoramiento en la Calidad de la Educación;
11. Apoyar la aplicación y socialización de resultados de las Evaluaciones del Sistema Educativo;
12. Apoyar la consolidación de la comunidad académica del Departamento a través de conformación de redes con docentes por área de formación;
13. Diseñar las estrategias para apoyar y acompañar los planes de mejoramiento de las Instituciones Educativas;
14. Apoyar la socialización de experiencias exitosas en cobertura, calidad y eficiencia del sector educativo en general;
15. Apoyar las experiencias significativas en las instituciones educativas que favorezcan el proceso de aprendizaje en los estudiantes;
16. Realizar seguimiento a los logros y metodologías de los proyectos de las instituciones educativas del Departamento, orientados específicamente a mejorar la calidad educativa;
17. Asesorar a las bibliotecas escolares en el funcionamiento y servicios prestados;
18. Fortalecer el desarrollo de competencias básicas, mediante el uso de tecnologías de información y comunicación;

Handwritten initials





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Ejecutar la política de Educación Superior, de conformidad con las competencias constitucionales y legales del Departamento y las directrices del Ministerio de Educación Nacional;
- 20. Ejecutar las políticas educativas nacionales y departamentales de fomento y desarrollo de la investigación, la ciencia y tecnología, de conformidad con las competencias de la educación asignadas al Departamento por la Constitución y la ley y en coordinación con Dirección de Estudios e Investigación de la Secretaría de Planeación;
- 21. Promover la descentralización de la oferta educativa de la educación superior en el Departamento, teniendo en cuenta las competencias del ente territorial y las directrices del Ministerio de Educación Nacional;
- 22. Velar por el fortalecimiento de la educación laboral, técnica, tecnológica, la educación para el trabajo y el desarrollo humano, así como profesional, en el Departamento;
- 23. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO VII
DIRECCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

Artículo 187. Objetivo de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control.
Garantizar la inclusión de los estándares básicos de competencias en los Establecimientos Educativos, mediante la evaluación de la gestión educativa en sus componentes administrativos, recursos humanos, académico, convivencia y comunidad que permita, que los resultados de estas evaluaciones sean insumo para el mejoramiento continuo de los establecimientos educativos.





"POR EL CUAL SE 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 188. Funciones de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control
Las funciones de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, son las siguientes:

1. Aplicar los criterios definidos por el Ministerio de Educación Nacional, para la efectiva coordinación del proceso de evaluación que se debe cumplir como parte del ejercicio de la inspección y vigilancia, con el Sistema Nacional de Evaluación de la Educación;
2. Divulgar las leyes, normas reglamentarias y demás actos administrativos que sean pertinentes para el ejercicio de la inspección y vigilancia;
3. Ejercer la inspección, la vigilancia y el control de la prestación del servicio educativo, formal y no formal de los establecimientos educativos públicos y privados, en los municipios no certificados del departamento;
4. Ejercer la inspección, vigilancia y control sobre las autoridades educativas del nivel municipal, y
5. Adelantar la evaluación Institucional de los establecimientos educativos que brinden educación formal e informal, en la parte administrativa y curricular del servicio educativo, con el fin de obtener información oportuna y suficiente sobre el cumplimiento de los requisitos, que debe reunir todo establecimiento educativo público o privado, para la prestación del servicio educativo;
6. Elaborar el Plan Anual de Inspección, Vigilancia y Control;
7. Realizar la evaluación anual, de los proyectos educativos institucionales y de los reglamentos pedagógicos de todos los establecimientos de educación formal y no formal que prestan el servicio educativo, en los municipios no certificados del departamento de Bolívar;



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Realizar vistas de inspección y vigilancia a los establecimientos de educación formal o a las instituciones que prestan el servicio educativo no formal, de manera sistemática y continua;
9. Preparar los resultados del proceso evaluativo y hacer las recomendaciones de las acciones de mejoramiento y seguimiento o imposición de las sanciones institucionales a que haya lugar;
10. Formular Planes de Mejoramiento Institucional y presentarlos a la Oficina de Control Interno;
11. Adelantar el proceso de acreditación, dispuesto en el artículo 115 de 1994 y para determinar normas de calidad del servicio. (Ver artículo 22 presente Decreto).
12. Adelantar el proceso Sancionatorio por las violaciones a las disposiciones legales, reglamentarias o estatutarias por parte de los establecimientos de educación formal o no formal;
13. Dar traslado en los eventos en los que se presuman responsabilidades personales, a la Oficina de Control Disciplinario u otras autoridades para lo de su competencia;
14. Emitir los conceptos técnicos para el reconocimiento de personería jurídica de las ESAL
15. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia

Artículo 189 Objetivo de la Dirección Administrativa y Financiera. Aplicar las políticas financieras de la Hacienda Pública departamental, y llevar en cuenta separada los recursos financieros provenientes del -S.G.P- , velar por normal funcionamiento del sistema de información y garantiza, el suministro de bienes y servicios, destinados a la prestación del Servicio Educativo.

MA





BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 190. Funciones de la Dirección Administrativa y Financiera. Las funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, son las siguientes:

1. Dirigir y supervisar las actividades de contabilidad, presupuesto y tesorería de la Secretaria de Educación, en coordinación con la Secretaria de Hacienda.
2. Preparar el proyecto de presupuesto de Ingresos y gastos del sector educativo del departamento de acuerdo con los lineamientos que expidan las Secretarías de Hacienda y Planeación y coordinar la gestión financiera con la Secretaria de Hacienda;
3. Llevar los registros y demás cuentas de contabilidad, presupuesto, tesorería y de gestión de ingresos, de los recursos del Sistema General de participaciones, destinados al Sector Educativo, bajo los lineamientos de la Secretaria de Hacienda;
4. Velar y vigilar por el ingreso de los recursos del Sistema General de participaciones, destinados al Sector Educativo y los ingresos ordinarios asignados, que se destinen a la educación;
5. Participar en la elaboración del Plan de Adquisiciones del sector central, de acuerdo a los lineamientos de la Secretaria General;
6. Realizar diagnósticos del financiamiento del Sector Educación y evaluaciones de resultados de la gestión financiera de los Fondos Educativos de las Instituciones Educativas;
7. Preparar y presentar el proyecto de presupuesto de la Secretaria de acuerdo con los lineamientos que expidan las Secretarías de Hacienda y Planeación;
8. Atender la revisión, aprobación, modificación y seguimiento del presupuesto de SGP, del Sector Educación;
9. Adelantar acciones para la asignación de recursos a los Fondos Educativos de las Instituciones Educativas;



GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co • www.bolivar.gov.co



BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 los Estados Financieros de los recursos del Sistema General de participaciones, destinados al Sector Educativo y los ingresos ordinarios asignados, que se destinen a la educación, de acuerdo a lo lineamientos de la Secretaria de Hacienda;
- 11. Asegurar el cumplimiento de la Secretaría de Educación, en lo relativo a la rendición de cuentas, e informes a los órganos de control, al Ministerio de Educación y demás entidades y organismos que lo requieran;
- 12. Supervisar y controlar el registro e inventario de los bienes de la Secretaria. de conformidad a los lineamientos trazados por la Dirección de Apoyo logístico, de la Secretaria General;
- 13. Vigilar y supervisar que se mantenga actualizado el diagnóstico de infraestructura de los Establecimientos Educativos a través del Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa- SICIED, así como de dotación y demás requerimientos físicos;
- 14. Verificar mediante el cumplimiento del plan de visitas que se lleven adecuadamente los inventarios de activos y almacén por parte de las Instituciones Educativas oficiales.
- 15. Programar la reposición de mobiliario de las Instituciones educativas;
- 16. Coordinar las actividades relacionadas con la supervisión de obras civiles y reparaciones locativas, en coordinación con la Secretaria de Infraestructura;
- 17. 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 y los lineamientos de la Dirección Atención al Ciudadano y Gestión Documental, de la Secretaria General;
- 18. Gestionar los recursos físicos, humanos y financieros requeridos para el buen funcionamiento de la Secretaría de Educación, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección de Apoyo Logístico de la Secretaria General;

Handwritten signature

Handwritten signature





BOLÍVAR SÍ AVANZA

Gobierno de Resultados

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Vigilar y supervisar la prestación de los servicios de tecnología e informática, de las Instituciones Educativas, coordinando y articulando la gestión con la Dirección de TIC de la Secretaria General;
- 20. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO VIII

DIRECCION ADMINISTRACION PLANTA DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

Artículo 191. Objetivo de la Dirección de Administración de Planta de Establecimientos Educativos. Aplicar las Políticas y programas de gerencia y desarrollo de la administración de personal, de las instituciones educativas, con cargo al sistema general de participaciones.

Artículo 192. Funciones de la Dirección de Administración de Planta de Establecimientos Educativos. Las funciones de la Dirección de Administración de Planta de Establecimientos Educativos, son las siguientes:

- 1. Dirigir, orientar, supervisar y controlar el proceso de selección y evaluación del personal administrativo y docente de los establecimientos educativos, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación y de la Dirección de Función Pública, de la Secretaria General;
- 2. Dirigir, orientar, supervisar y controlar todo lo relacionado con el escalafón docente, como la inscripción, ascenso, suspensión, aplazamiento y exclusión del mismo;
- 3. Dirigir, orientar, supervisar y controlar la conformación, archivo y custodia de las hojas de vidas, documentos demás registros relacionados con la administración del personal de los establecimientos educativos ;





BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Planear, organizar y controlar las actividades de capacitación y bienestar social para el personal docente y administrativo de los establecimientos educativos, en coordinación con la Dirección de Función Pública, de la Secretaria General del Departamento;
5. Aplicar las normas legales y directrices del Ministerio de Educación Nacional para la aprobación de plantas de personal, y la preparación y elaboración de actos de nombramientos, traslados de docentes y administrativos del sector educativo y de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Función Pública de la Secretaria General ;
6. Elaborar Estudio de cargas laborales y presentar las necesidades de recursos humanos de docentes y administrativos, para el adecuado funcionamiento y prestación del servicio educativo, ante la Dirección de Función Pública de la Secretaria General, para su trámite ante el Ministerio de Educación, si es el caso;
7. Programar y organizar las vacaciones de los docentes y administrativos de los establecimientos educativos, de conformidad con las necesidades del servicio y de las instituciones educativas;
8. Supervisar y controlar la ejecución de las actividades de la elaboración y pago oportuno de la nómina, con sueldos, prestaciones sociales y demás derechos salariales del personal docente y administrativo que laboran en las instituciones educativas del Departamento;
9. Expedir certificaciones de vinculación y tiempo de servicio del personal docente y administrativo de las instituciones educativas ;
10. Velar por el adecuado y oportuno funcionamiento de los servicios de prestaciones médico asistencial de los funcionarios que prestan servicios en los establecimientos educativos;
11. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

TITULO XIV
SECTOR INFRAESTRUCTURA

CAPITULO I
MISION E INTEGRACION DEL SECTOR DE INFRAESTRUCTURA

Artículo 193. Misión del Sector Infraestructura. El Sector Infraestructura tiene la misión de garantizar la planeación y desarrollo armónico de las vías del sistema de movilidad del departamento de Bolívar, así como, brindar soporte a los demás organismos del sector central en el desarrollo de los proyectos de infraestructura sectorial, encaminada al desarrollo y la competitividad del territorio bolivarenses

CAPITULO II

ESTRUCTURA INTERNA, NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DE SUS DEPENDENCIAS

Artículo 194. Estructura interna de Infraestructura. La estructura interna de Infraestructura es la siguiente:

1. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

- 1.1. Despacho Secretario
- 1.2. Dirección Planeación de Infraestructura
- 1.3. Dirección de Construcción, Interventoría y Supervisión de obras

Artículo 195. Naturaleza y Objeto de la Secretaría de Infraestructura. La Secretaría de Infraestructura, es un organismo del sector central, que tiene por objeto formular las políticas, coordinar diseñar, dirigir, y desarrollar los planes, programas y proyectos que garanticen la construcción, rehabilitación y el



DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

mantenimiento de la Infraestructura del sistema vial departamental y la construcción, rehabilitación y mantenimiento de la Infraestructura sectorial del departamento.

Artículo 196. Funciones principales de la Secretaria de Infraestructura. La Secretaría 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. Orientar la preparación de Coordinar y supervisar el proceso de selección y evaluación del personal administrativo y docente de los establecimientos educativos los estudios del Sector, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo;



DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. 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 en la entidad y con lo señalado en el decreto 1510 de 2013 y/o demás normas aplicables;
- 7. 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;
- 8. 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;
- 9. Ejercer la vigilancia y control de la infraestructura pública del departamento;
- 10. Ejercer el mantenimiento de la infraestructura pública del departamento, en conjunto con las Secretarías responsables de la Infraestructura sectorial y con la Secretaría General;
- 11. 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;
- 12. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia

CAPITULO III
DESPACHO SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 197. Objetivo del Despacho del Secretario de Infraestructura. Liderar, orientar y coordinar los procesos de la Secretaría de Infraestructura, de acuerdo con sus objetivos y funciones básicas y formular las políticas sectoriales orientando sus planes, programas y proyectos para lograr el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, en coordinación con las dependencias que integran la Secretaría, garantizando el diseño, construcción, sostenimiento y conservación de las vías públicas, la infraestructura física y las edificaciones destinadas por el departamento, para el servicio público.

Artículo 198. Funciones Despacho Secretaria de infraestructura. Las funciones del Despacho de la Secretaria de Infraestructura, 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. Formular e implementar las políticas en materia de diseño, ejecución, construcción y mantenimiento de la Infraestructura vial y sectorial;
4. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de planes, programas y proyectos de obras viales, en el sector central, de la Administración, así como, las construcciones en salud, educación y demás sectores que lo requieran;
5. Dirigir la formulación del Plan de Infraestructura del departamento y garantizar que haga parte del Plan de desarrollo del Departamento;
6. Dirigir, aplicar y adoptar las normas de diseño, especificaciones técnicas e interventoría de obras civiles de conformidad con la reglamentación





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- existente, y velar porque las obras en ejecución reúnan las especificaciones técnicas exigidas por la administración en los contratos;
7. Velar por que la interventoría y supervisión de los proyectos de Infraestructura se lleve a cabo con oportunidad y eficiencia;
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;
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;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No.

54

DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

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.

CAPITULO IV

DIRECCION DE PLANEACION DE INFRAESTRUCTURA

Artículo 199. Objetivo de la Dirección de Planeación de Infraestructura. Formular, diseñar y realizar el seguimiento y evaluación a los planes, programas y proyectos del Plan de Obras públicas del Plan de Desarrollo departamental

Artículo 200. Funciones de la Dirección de Planeación de Infraestructura. Las funciones de la Dirección de Planeación de Infraestructura, son las siguientes:

1. Elaborar el 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 por su incorporación en el Plan de Desarrollo del Departamento;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Elaborar los proyectos de obras públicas con las especificaciones técnicas y soportes de diseño e inscribirlos en el Banco de proyectos departamental;
3. Elaborar los estudios previos para la contratación de los estudios y diseños necesarios para la construcción y el mantenimiento de la Infraestructura vial;
4. Elaborar 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. Preparar los estudios del Sector, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo;
6. Elaborar y preparar 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 en la entidad y de acuerdo con lo señalado en el decreto 1510 de 2013 y demás normas que regulan la materia;
7. Elaborar los componentes técnicos de los pliegos de condiciones, presupuestos de obra, cantidades de obra, especificaciones técnicas, para preparar los proyectos de pliegos y los pliegos de condiciones para la contratación de la construcción de Infraestructura;
8. Realizar los análisis de riesgos requeridos para adelantar los procesos de contratación de la Infraestructura pública;
9. Verificar que los diseños de los proyectos incluyan el análisis de riesgos y los componentes técnicos, arquitectónico, urbanístico, paisajístico, predial, ambiental, social, de tráfico y de seguridad integral, requeridos para la ejecución de los proyectos, de conformidad con las políticas adoptadas;
10. Diseñar y elaborar manuales de especificaciones técnicas para el desarrollo de los proyectos de infraestructura.



DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia

CAPITULO V

DIRECCION CONSTRUCCION, INTERVENTORIA Y SUPERVISION DE OBRAS

Artículo 201. Objetivo de la Dirección de Construcción, Interventoría y Supervisión de Obras. Ejecutar los planes, programas y proyectos del Plan de Obras públicas y atender la interventoría y supervisión de las obras.

Artículo 202. Funciones de la Dirección de Construcción, Interventoría y Supervisión de Obras. Las funciones de la Dirección de Construcción, Interventoría y Supervisión de Obras, de acuerdo con su carácter misional, son las siguientes:

1. Dirigir, orientar y controlar la debida ejecución de los proyectos de construcción, mantenimiento y rehabilitación del Sistema vial departamental
2. Dirigir, orientar y controlar la debida ejecución de los proyectos de construcción y mantenimiento de obras de Infraestructura de los diferentes sectores de la administración departamental;
3. Dirigir durante la ejecución de la obra, la gestión de control en materia ambiental y social, de acuerdo con los planes de manejo;
4. Dirigir y controlar el cumplimiento de las especificaciones, presupuestos, cronogramas, planes y calidad de las obras durante la ejecución de los proyectos que adelanta la administración departamental ;
5. Garantizar la debida ejecución del mantenimiento y rehabilitación de los proyectos integrales del Sistema Vial, verificando que se cumplan las

[Handwritten signatures and initials]



DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- especificaciones, presupuestos, cronogramas, planes y calidad de las obras;
6. Supervisar la calidad, oportunidad, costos y estabilidad de las obras de infraestructura vial, construcciones generales, que adelante la administración departamental, por medio de las interventorías, supervisiones y demás instrumentos legales previstos para ellos;
 7. Supervisar y dirigir la promoción de la construcción de obras de infraestructura por auto gestión comunitaria y asociativa;
 8. Supervisar y dirigir la presentación oportuna de informes y estudios técnicos relacionados con el diseño y estructura de pavimentos, suelos y en general geotécnicos, que sustentan los proyectos y obras a cargo de la Secretaría de infraestructura;
 9. Aprobar las especificaciones y requerimientos técnicos, ambientales, sociales de los proyectos de construcción de infraestructura, así como para los de mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura existente, del sistema vial y demás proyectos de infraestructura que adelante la Secretaría;
 10. Vigilar, controlar y hacer seguimiento a la estabilidad de las obras y las gestiones necesarias para hacer efectivas las garantías, en los casos en que a ello hubiere lugar;
 11. Recibir las obras y proyectos de infraestructura vial y demás proyectos que ejecute la Secretaría y suscribir los documentos de recibo de las mismas;
 12. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

**TITULO XV
SECTOR MOVILIDAD**



BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

**CAPITULO I
MISION E INTEGRACION SECTOR MOVILIDAD**

Artículo 203. Misión del Sector Movilidad. El Sector Movilidad tiene la misión de orientar y liderar la formulación de las políticas de tránsito y transporte del sistema de movilidad departamental y asegurar su organización y mantenimiento del orden, garantizando la preservación y mejoramiento de la seguridad vial y la calidad de vida de la comunidad en el Departamento.

Artículo 204. Creación y naturaleza de la Secretaría de Movilidad. Créase la Secretaría de Movilidad, como un organismo del sector central, de la administración del departamento de Bolívar, con carácter misional.

Artículo 205. Integración del Sector Movilidad. El Sector Movilidad está integrado por la Secretaría de Movilidad, cabeza del Sector.

**CAPITULO II
ESTRUCTURA INTERNA, NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y DE SUS DEPENDENCIAS**

Artículo 206. Estructura interna de la Secretaria Movilidad. La estructura interna de la Secretaria de Movilidad, es la siguiente:

- 1. SECRETARIA DE MOVILIDAD
 - 1.1. Despacho Secretario
 - 1.2. Dirección Planeación de Movilidad y Seguridad Vial
 - 1.3. Dirección Sedes Operativas





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 207. Naturaleza, objeto y funciones de la Secretaría de Movilidad. La Secretaría de Movilidad, es un organismo del Sector Central que tiene por objeto orientar y liderar la formulación de las políticas del sistema de movilidad, en la jurisdicción correspondiente a vías departamentales, que estén fuera del perímetro urbano y rural del distrito de Cartagena y de los municipios del departamento de Bolívar, y en aquellos municipios, donde no exista autoridad de tránsito.

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 Grupo de Control Vial o Cuerpo de Agentes de Tránsito, que están investidos de autoridad como agentes de tránsito y transporte vinculados legal y reglamentariamente a la Secretaria de Transito y Trasporte;
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;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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;

[Handwritten signature]





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- 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
- 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

**CAPITULO III
DESPACHO SECRETARIA DE MOVILIDAD**

Artículo 209. Objetivo del Despacho de la Secretaria de Movilidad. Liderar y coordinar las funciones de la Secretaría de Movilidad y formular las políticas sectoriales orientando sus planes, programas y proyectos para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales, en coordinación con las dependencias que integran la Secretaria, garantizando el normal y eficiente funcionamiento del sistema de tránsito y transporte en el Departamento para

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]





DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

atender los requerimientos de desplazamiento de pasajeros de carga, tanto vehicular como peatonal, del transporte terrestre;

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 Movilidad, 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;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. 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;
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;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- 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.

CAPITULO IV

DIRECCION DE PLANEACION DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL

Artículo 211. Objetivo de la Dirección de Planeación de Movilidad y Seguridad Vial. Orientar el diseño de las políticas, y formular planes sobre tránsito, el transporte en el Departamento, y propender por el mejoramiento de las condiciones de movilidad y el desarrollo de la infraestructura vial en coordinación con la Secretaria de Infraestructura.

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;





DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 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"

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;
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 Tránsito y Transporte;
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 Bolívarenses, donde no exista autoridad de tránsito, en coordinación con la Secretaria de Hábitat;
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 Bolívarenses, 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 Hábitat en

MM

ay





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

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.

CAPITULO V

DIRECCION SEDES OPERATIVAS

Artículo 212. Objetivo de la Dirección de Sedes Operativas. Atender la realización de los trámites relacionados con la expedición de licencias de conducción, registró 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 213. Funciones principales de la Dirección Sedes operativas. Las funciones de la Dirección de las Sedes Operativas son las siguientes:



GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co • www.bolivar.gov.co

188



DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

1. Coordinar la realización de los trámites relacionados con la expedición de licencias de conducción, registró 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 las registro 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 de 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 Secretaria de Movilidad, en desarrollo de los objetivos institucionales;
7. Establecer los mecanismos necesarios para garantizar la oportunidad, celeridad y transparencia de 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 Secretaria 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 infracciones de tránsito y transporte, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;
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;



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. 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 sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

TITULO XVI
SECTOR HABITAT
CAPITULO I
MISION E INTEGRACION SECTOR HABITAT

Artículo 214. Misión del Sector Hábitat. El Sector Hábitat, tiene la misión de garantizar la prestación efectiva y eficiente de los servicios públicos, del desarrollo de la vivienda, con criterio de sostenibilidad ambiental y propender por que la variable ambiental sea incorporada en todos los proyectos de la administración departamental.

Artículo 215. Integración del Sector Hábitat . El Sector Hábitat, está integrado por la Secretaría de Hábitat, cabeza del Sector, y por las siguientes entidades vinculadas:

Entidades vinculadas: Empresa Aguas de Bolívar.

CAPITULO II
ESTRUCTURA INTERNA, NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE HABITAT Y DE SUS DEPENDENCIAS





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 216. Estructura interna de la Secretaria de Hábitat. La estructura interna de la Secretaria de Hábitat, es la siguiente:

1. SECRETARIA DE HABITAT

- 1.1. Despacho Secretario
- 1.2. Dirección de Servicios Públicos y Saneamiento Básico
- 1.3. Dirección Gestión de Vivienda

Artículo 217. Naturaleza, objeto y funciones generales de la Secretaría de Hábitat. La Secretaría de Hábitat, es un organismo del Sector Central, que tiene por objeto propender por incrementar los niveles de cobertura y la calidad de los servicios públicos de agua y saneamiento básico, facilitar el acceso de la población a una vivienda digna y articular los objetivos sociales y económicos, bajo criterios de sostenibilidad ambiental.

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 Planeación;
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;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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, 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. Articular con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos en materia de Ambiente y protección de los recursos naturales;
7. 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;
8. Desarrollar las funciones contempladas en el Artículo 64 de la Ley 99 de 1993, en materia ambiental;
9. 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;
10. 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;
11. 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





DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. 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;
- 13. 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
- 14. Brindar apoyo y asistencia técnica, institucional y financiera a los municipios en lo relacionado con Agua Potable y Saneamiento Básico;
- 15. 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;
- 16. 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;
- 17. Promover y concurrir a la prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico mediante la promoción, estructuración implementación de esquemas regionales;
- 18. 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;
- 19. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

[Handwritten signature]





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

**CAPITULO III
DESPACHO SECRETARIA DE HABITAT**

Artículo 219. Objetivo del Despacho de la Secretaria de Hábitat. Liderar y coordinar las funciones de la Secretaría de Hábitat, de acuerdo con sus objetivos y funciones básicas y formular las políticas sectoriales orientando sus planes, programas y proyectos para lograr el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, en coordinación con las dependencias que integran la Secretaria, , garantizando la construcción de hábitat sostenible, mediante acciones de protección de los recursos naturales y del ambiente; de la gestión de viviendas y de aumentos de cobertura de los servicios de acueducto y saneamiento básico.

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 Hábitat, 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

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]





BOLÍVAR SI AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN 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"

- 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 Hábitat;
- 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 Secretaria, 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 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;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN 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"

- 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.

CAPITULO IV
DIRECCION DE VIVIENDA

Artículo 221. Objetivo de la Dirección de Viviendas. Contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los municipios bolivarenses, mediante la gestión para la construcción de soluciones habitacionales que hagan efectivo el derecho a una vivienda digna y promover la implementación de estrategias que promuevan la intervención en zonas que requieren de legalización y mejoramiento de viviendas.

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, en articulación con la Secretaría de



197



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- Planeación, 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 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;
 8. Formular conjuntamente con la Secretaría de Planeación y con la Secretaría del 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

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

CAPITULO V
DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS Y SANEAMIENTO BASICO





DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 223. Objetivo de la Dirección de Servicios Públicos y Saneamiento Básico. Contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida y de la salud de los habitantes de los municipios bolivarenses, mediante la gestión para la ampliación de coberturas y mejoramiento de los indicadores de calidad y continuidad en la prestación de los servicios de acueducto y saneamiento básico.

Artículo 224. Funciones de la Dirección de Servicios Públicos y Saneamiento Básico. Las funciones de la Dirección de Servicios Públicos y Saneamiento Básico:

1. Formular, coordinar y ejecutar la política de gestión de servicios públicos, tendiente a garantizar la universalización de los servicios públicos y el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios de acuerdo con lo previsto en la ley 142 de 1993 y demás normas aplicables ;
2. Orientar, promover y coordinar las políticas y acciones para la prestación eficiente, bajo adecuados estándares de calidad y cobertura de los servicios públicos de aseo y recolección de residuos sólidos, en concordancia con el Plan de Gestión Integral de Residuos sólidos PGIR, el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo y el Plan de Gestión Ambiental y velar por su cumplimiento;
3. Coordinar las gestiones de las entidades departamentales ante las autoridades de regulación, control y vigilancia de los servicios públicos domiciliarios;
4. 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;
5. Definir en coordinación con la Dirección de Ambiente, la política de gestión del ciclo del agua, como bien público y derecho fundamental a la vida;

Handwritten signature/initials

Handwritten signature/initials





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Preparar y reportar la información al Sistema Único de Información de Servicios Públicos, SUI, o el que haga sus veces, con la oportunidad y calidad que determine la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
7. Asegurar en los términos previstos en la ley 142 de 1993, la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de las entidades que prestan los servicios públicos en el departamento;
8. Organizar y velar por el otorgamiento de subsidios a los usuarios de menores ingresos, con cargo al presupuesto del , de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 60/93 y la Ley 142 de 1993, ley 715 de 2002;
9. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

TITULO XVII

SECTOR AGROPECUARIO Y DESARROLLO RURAL

CAPITULO I

MISION E INTEGRACION SECTOR AGROPECUARIO Y DESARROLLO RURAL

Artículo 225. Misión del Sector de Agropecuario y Desarrollo Rural. El Sector Agropecuario y Desarrollo Rural tiene la misión de contribuir al desarrollo sostenible, competitivo y equitativo de las actividades agrícolas, pecuarias, agroindustriales, de comercialización, planificación agropecuaria, transferencia de tecnología, asistencia técnica municipal y desarrollo rural en el Departamento.

Artículo 226. Integración del Sector de Agricultura y Desarrollo Rural. El Sector Agropecuario y Desarrollo Rural, está integrado por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, cabeza del Sector.





BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

CAPITULO II

ESTRUCTURA INTERNA, NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL Y DE SUS DEPENDENCIAS

Artículo 227. Estructura interna de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. La estructura interna de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, es la siguiente:

- 1. SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**
 - 1.1. Despacho Secretario
 - 1.2. Dirección de Planeación Agropecuaria y Desarrollo Rural
 - 1.3. Dirección de Desarrollo Agroindustrial y Asistencia Técnica

Artículo 228. Naturaleza y objeto de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. La Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, es un organismo del Sector Central, que tiene por objeto establecer las estrategias y condiciones para el desarrollo sostenible de las actividades agrícolas y forestales, pecuarias, pesqueras, agroindustriales, de comercialización y encadenamiento de las cadenas productivas y la elevación de la competitividad, mediante la planificación agropecuaria, transferencia de tecnología, e incorporación de tecnología, con sujeción a las normas ambientales.

Artículo 229. Funciones principales de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, de acuerdo con su naturaleza misional, tendrá las siguientes funciones:

- 1. Dirigir el proceso de planeación del desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, orientado hacia la especialización de zonas productivas;

Handwritten signature

Handwritten signature





BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Dirigir, coordinar y orientar los procesos de los sistemas de información especializados para la planificación del sector agropecuario;
3. Dirigir el diseño de planes, programas y proyectos de desarrollo, para el sector agropecuario, incorporando tecnologías, con sujeción a las normas ambientales, que mejoren los niveles de productividad y rentabilidad en todos los procesos productivos;
4. Procurar la elevación de la competitividad del departamento, de acuerdo a las potencialidades de los ZODES;
5. Fomentar la creación de canales y mecanismos de participación del pequeño y mediano productor a los mercados regionales, departamentales, nacionales e internacionales;
6. Dirigir, coordinar y orientar , las actividades de asesoría, capacitación y asistencia técnica, que requieran los municipios, las asociaciones de campesinos y la comunidad rural , para emprender las acciones que demanden la solución de sus necesidades en materia agropecuaria, pesquera, agroindustrial, de transferencia de tecnología y de asistencia técnica municipal;
7. Fortalecer la planificación del sector agropecuario, pesquero, forestal, comercial y de desarrollo rural departamental y dar apoyo para su fortalecimiento en los municipios;
8. Fomentar y brindar asistencia técnica para el establecimiento de cadenas de frío y en general para la transformación y conservación de productos agrícolas, pecuarios, apícolas, avícolas, de pesca, acuícolas y forestales;
9. Reglamentar los procedimientos para determinar las Unidades Agrícolas Familiares, la inscripción de beneficiarios y la inscripción y actualización de las Unidades Municipales de Asistencia Técnica Agropecuaria;
10. Conocer las necesidades detectadas por los municipios sobre aspectos normativos, técnicos, administrativos, financieros y legales, y coordinar la

JM



202



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- asesoría a través de las entidades del sector agropecuario de acuerdo con su función;
11. Realizar con el apoyo y asesoría del Instituto Colombiano Agropecuario, el seguimiento a los proyectos y a la prestación del servicio de asistencia técnica a través de las Unidades Municipales de Asistencia Técnica Agropecuaria;
 12. Coordinar con entidades nacionales y departamentales estrategias de desarrollo rural integrado, que permitan a la población del sector rural implementar los programas de seguridad alimentaria, adecuación de tierras, vivienda, generación de empleo y apoyo a microempresas;
 13. Orientar el diseño, implementación y funcionamiento del Sistema Integrado de Abastecimiento del Departamento
 14. Formular, coordinar y ejecutar la política de construcción de equipamientos para el servicio público de abastecimiento de alimentos, tendiente a garantizar el suministro de alimentos a la población;
 15. Formular y adelantar proyectos de investigación agrícola y pecuaria con el fin de apoyar los procesos productivos del sector en la jurisdicción departamental;
 16. Participar en la formulación de proyectos que promuevan el desarrollo del sector agropecuario y pesquero en el departamento;
 17. Coordinar la elaboración, formulación y ejecución de los proyectos de planificación integral a través de las Unidades Regionales de Planificación Agropecuaria (UMATA) y participar en las demás instancias de gestión agropecuaria que funcionen en el Departamento;
 18. Promover el funcionamiento de los mecanismos de concertación y coordinación interinstitucional, establecidos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a través del Sistema de Planificación Regional Nacional para el sector Agropecuario y Pesquero y sus comités de trabajo.

Handwritten initials: YMM and a signature





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Gestionar la consecución de los recursos para la cofinanciación de la construcción, rehabilitación y optimización de distritos de pequeña irrigación en áreas de economía campesina del departamento;
- 20. Propiciar las condiciones que permitan la unión, cooperación e integración de empresas que intervengan en procesos productivos y comerciales del sector agropecuario, mediante el mecanismo de alianzas estratégicas;
- 21. Administrar un sistema de información comercial de precios y volúmenes para el sector agropecuario, que permita la definición de estrategias para la integración de las cadenas productivas y de comercialización regionales y nacionales a todos los agentes de la cadena productiva agropecuaria;
- 22. Impulsar, difundir y promover la utilización de tecnologías limpias y sostenibles en el desarrollo de los procesos de producción agropecuaria, pesquera y agroforestal;
- 23. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

CAPITULO III

DESPACHO SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Artículo 230. Objetivo del Despacho de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. Liderar, coordinar y articular los procesos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, de acuerdo con sus objetivos y funciones básicas y formular las políticas sectoriales, estableciendo las estrategias para el desarrollo sostenible de las actividades agrícolas, pecuarias, de comercialización, agroindustrial,, transferencia de tecnología, asistencia técnica y desarrollo rural en el Departamento.



GOBIERNO DE BOLIVAR

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co • www.bolivar.gov.co

204



BOLÍVAR SÍ AVANZA

GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 231. Funciones Despacho Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. Las funciones del Despacho de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo rural, 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. Coordinar y dirigir la efectiva operación del Sistema Nacional y Regional de Planificación del sector agropecuario y pesquero y del Sistema Nacional de Transferencia de Tecnología Agropecuaria - SINTAP, en el Departamento;
4. Propiciar el establecimiento y fortalecimiento de actividades agropecuarias, pesqueras, de agro-industrial y comercialización de productos, creando los espacios y condiciones necesarias para la inversión nacional y/o extranjera;
5. Propender porque los sectores productivos del Departamento a corto plazo logren aumentar su participación en atención a la demanda de productos y servicios en el ámbito nacional e internacional;
6. Formular el Plan Sectorial y el Plan de Acción de la Secretaria, en coordinación con las demás dependencias que integran la Secretaria;
7. Formular los Proyectos de Inversión en coordinación con las dependencias que integran la Secretaria e inscribirlos en el Banco de proyectos departamental;
8. Participar en la formulación del Plan de Adquisiciones Anual, en coordinación con las dependencias que integran la Secretaria;



DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Realizar el seguimiento a los planes, programas y proyectos de la Secretaría, realizar análisis y elaborar documentos relacionados, en coordinación con las dependencias de la Secretaría;
10. 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;
11. 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;
12. Velar y garantizar porque se ejerza el control interno sobre cada uno de los procedimientos, actividades y tareas de la Secretaría;
13. Vigilar la adecuada supervisión e interventoría de los contratos celebrados con cargo a la Secretaría;
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, por autoridad competente.

CAPITULO IV
DIRECCION DE PLANEACION AGROPECUARIA Y DESARROLLO RURAL

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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 232. Objetivos de la Dirección de Planeación Agropecuaria y Rural. Administrar, actualizar, operar y mantener, el sistema de información agropecuario y demás sectores productivos, como herramienta básica, para la planeación del sector que conduzcan a la zonificación y especialización del territorio por actividades productivas y al uso racional de los recursos disponibles y efectuar el seguimiento del impacto de las políticas sectoriales en el desarrollo de las principales cadenas productivas

Artículo 233. Funciones de la Dirección de Planeación Agropecuaria y Rural. Las funciones de la Dirección de Planeación Agropecuaria y Rural.

1. Dirigir orientar y supervisar los procesos de planificación y gestión del sector agropecuario, pesquero, forestal comercial, ambiental y de desarrollo rural a nivel Departamental;
2. Participar en la Elaboración del Plan de Desarrollo departamental, en lo relativo al Sector agropecuario y forestal, pesquero y acuícola, agroindustrial, del departamento, haciendo énfasis en la especialización de zonas productivas;
3. Administrar los sistemas de información especializados para la planificación del sector agropecuario y mantenerlo actualizado;
4. Realizar estudios y preparar estadísticas del sector agropecuario departamental;
5. Orientar el desarrollo del Departamento hacia la constitución de conglomerados agroindustriales;
6. Asesorar, orientar la elaboración, formulación, evaluación, seguimiento y gestión de los proyectos del sector agropecuario, a los municipios del departamento;
7. Emitir concepto de viabilidad a los proyectos del sector agropecuario, pesquero, forestal comercial y de desarrollo rural y ambiental;



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Diseñar e implementar el sistema de seguimiento y evaluación de los programas y actividades de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural;
9. Realizar la evaluación de Gestión y resultados a los programas y proyectos que se desarrollen dentro del sector agropecuario;
10. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia

CAPITULO V

DIRECCION DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y ASISTENCIA TECNICA

Artículo 234. Dirección de Desarrollo Agroindustrial y Asistencia Técnica. Orientar el desarrollo productivo y tecnológico del sector rural en general y del sector agropecuario en particular, proponiendo alternativas tecnológicas que permitan optimizar la producción agraria, partiendo de las potencialidades y limitantes del sector y promoviendo procesos organizativos de gestión comunitaria, orientados a la producción agraria, para el logro de la competitividad y la rentabilidad y asegurar la sostenibilidad ambiental, económica y social de las actividades productivas

1. Prestar asistencia técnica directa rural a los pequeños productores agrícolas, pecuarios, pesqueros, promoviendo asociaciones, alianzas y organizaciones de productores que permitan mejorar el nivel de vida de los habitantes del sector rural y desplazados;
2. Formular, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de desarrollo rural, en el marco de la competitividad y desarrollo empresarial ;





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

3. Liderar las política de competitividad mediante la concertación y definición de estrategias entre el sector público y privado, para generar oportunidades de desarrollo económico;
4. Orientar la política, estrategias y acuerdos necesarios para el desarrollo de las operaciones con el sector privado y las comunidades organizadas para la creación, crecimiento y consolidación de empresas agroindustriales, pesqueras, forestales, en el departamento;
5. Asesorar lo relacionado con las cadenas Productivas a organizaciones comunitarias, entidades gubernamentales y no gubernamentales;
6. Apoyar y prestar asesoría técnica, financiera y operativa a los pequeños productores rurales y a los beneficiarios del Programa Nacional de Reactivación Agropecuaria en el Departamento;
7. Promover asociaciones, alianzas y organizaciones de productores que permitan mejorar el nivel de vida de los habitantes del sector rural y desplazados;
8. Promover acuerdos de competitividad de las cadenas productivas a nivel departamental y brindarles apoyo para su conformación, operación y consolidación;
9. Desarrollar estrategias de desarrollo rural integrado, que permitan a la población del sector rural implementar los programas de seguridad alimentaria, adecuación de tierras, vivienda, generación de empleo, apoyo a microempresas;
10. Fomentar la creación de las organizaciones de pequeños y medianos productores y comercializadores de bienes agroalimentarios, que tengan como origen la economía campesina para promover y organizar mercados campesinos y la economía solidaria;
11. Coordinar con las autoridades competentes la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias en materia de abastecimiento de alimentos y seguridad alimentaria, promoviendo la



DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- participación de las organizaciones campesinas y de pequeños empresarios;
12. Promover con el sector privado y agremiaciones la realización de proyectos que impulsen el desarrollo del sector agropecuario y agroindustrial del Departamento;
 13. Dar asesoría y brindar apoyo a las comunidades rurales en la identificación y formulación de proyectos a ser presentados en el Departamento;
 14. Apoyar la organización, coordinación y operación de Centros de gestión Agro empresarial;
 15. Asesorar a las comunidades rurales en procesos de desarrollo y fortalecimiento organizacional, que les permita consolidarse como empresas productivas alrededor de un negocio;
 16. Divulgar y mantener informadas las comunidades sobre los programas, herramientas e instrumentos que se realicen por parte de los Ministerios de Agricultura y Desarrollo Rural y de Ambiente y Desarrollo Sostenible;
 17. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

TITULO XVIII
SECTOR MINAS Y ENERGIA
CAPITULO I
MISION E INTEGRACION SECTOR MINAS Y ENERGIA

Artículo 235. Misión del Sector Minas y Energía. El Sector Minas y Energía tiene la misión de garantizar la planeación y desarrollo armónico del sistema minero-energético del departamento, en armonía con las políticas del sector a nivel nacional, para garantizar la interconexión eléctrica urbana y rural del departamento y la explotación minera con criterios de sostenibilidad ambiental, social y económica de los pobladores.

DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

CAPITULO II

ESTRUCTURA INTERNA, NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA Y DE SUS DEPENDENCIAS

Artículo 236. Estructura interna de la Secretaría de Minas y Energía. La estructura interna de la Secretaría de Minas y Energía, es la siguiente:

1. SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA

1.1. Despacho Secretario

Artículo 237. Naturaleza y Objeto de la Secretaría de Minas y Energía. La Secretaría de Minas y Energía, es un organismo del Sector Central, que tiene por objeto formular las políticas, coordinar diseñar, dirigir, y desarrollar los planes, programas y proyectos que garanticen la cobertura y sostenibilidad del sistema eléctrico departamental, con criterios de sostenibilidad ambiental y los que se destinen para la atención del sector de la minería en el departamento conforme a las competencias departamentales y/o las que le delegue el Ministerio de Minas y Energía.

Artículo 238. Funciones principales de la Secretaría de Minas y Energía. La Secretaría de Minas y Energía, tiene las siguientes funciones:

1. Formular en armonía con las políticas del sector a nivel nacional, las políticas, planes y proyectos para la interconexión eléctrica urbana y rural del departamento y la explotación minera con criterios de sostenibilidad ambiental y social;



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Gestionar ante el Gobierno Nacional la aplicación de fuentes no convencionales de energía, en zonas del Departamento, previamente identificadas;
3. Gestionar la ejecución de proyectos y acciones del Gobierno Nacional para el acceso al servicio de energía eléctrica a la población más vulnerable, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo;
4. Buscar que las acciones del Gobierno Nacional, en el suministro local de gas natural y combustibles, lleguen a las comunidades del Departamento que lo requieran;
5. Promover el estudio y diagnóstico de necesidades energéticas del Departamento y velar porque las instancias competentes adopten los planes, programas y proyectos requeridos para su atención;
6. Promover el desarrollo sostenible de la minería en el Departamento, mediante una agenda conjunta con las autoridades minera y ambiental, de la Nación, las Corporaciones Autónomas Regionales CARs departamentales, en coordinación con la Secretaria de Hábitat del departamento;
7. Vigilar la actividad minera en áreas de reserva especial en coordinación con las autoridades minera y ambiental, de la Nación y las CARs departamentales;
8. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de recursos mineros, en coordinación con la Secretaria de Hábitat del departamento;
9. Participar en la formulación del Plan de Ordenamiento Territorial del departamento, realizando recomendaciones, directrices y orientaciones relacionadas con el sector minero que deben ser incluidas en el Plan y los planes de ordenamiento de los municipios de la jurisdicción Departamental;
10. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia



DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

CAPITULO III
DESPACHO SECRETARIA DE MINAS Y ENERGIA

Artículo 239. Objetivo del Despacho de la Secretaria. Liderar, coordinar y articular los procesos de la Secretaría de Minas y Energía, de acuerdo con sus objetivos y funciones básicas y formular las políticas sectoriales orientando sus planes, programas y proyectos para lograr el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, para impulsar el desarrollo energético y de gasificación en el departamento y coadyuvar en la vigilancia del sector minero- energético, para mitigar las afectaciones al medio ambiente y a los recursos naturales, en coordinación con la Nación.

Artículo 240. Funciones del Despacho de la Secretaria de Minas y Energía. Las Funciones del Despacho de la Secretaria de Minas y Energía, 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 y coordinar las funciones generales de la Secretaría de Minas y Energía, de acuerdo con sus objetivos y funciones básicas específicas;
3. Gestionar y adelantar acciones que contribuyan en la aplicación de políticas, planes y proyectos de aumento de la cobertura de energía eléctrica y de gas natural, por parte del Gobierno Nacional, en el Departamento de Bolívar;



DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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. Gestionar y adelantar acciones para la ejecución de proyectos y acciones del Gobierno Nacional para el acceso al servicio de energía eléctrica a la población más vulnerable;
5. Coordinar acciones para el desarrollo sostenible de la minería, en coordinación con la Secretaria de Hábitat del departamento;
6. Supervisar la actividad minera en áreas de reserva especial en coordinación, con la Secretaria de Hábitat del departamento;
7. Participar en la elaboración y preparación d estudios o diagnósticos sobre demandas de energía eléctrica y gas natural;
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;
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





DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

- 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.

TITULO XIX
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 241. Reconfiguración ZODES. Para efectos de avanzar en el Ordenamiento Territorial, las Zonas de Desarrollo Económica y Social "ZODES" se reconfiguran de la siguiente forma:

ZONES NORTE	Distrito de Cartagena y municipios de: Santa Rosa de Lima, Villanueva, Clemencia, Santa Catalina, Turbaco, Turbana.
-------------	---



DECRETO No. 54 DE 2017 03 FEB. 2017

"POR EL CUAL SE 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"

ZODES DIQUE	Municipios de: Arjona, Mahates, San Estanislao de Kostka, Soplaviento, San Cristóbal, Arroyohondo, Calamar,
ZODES MONTES DE MARÍA	Municipios de María La Baja, San Juan, San Jacinto, El Carmen de Bolívar, Córdoba y Zambrano
ZODES MOJANA	Municipios de: Magangué, Pinillos, Tiquisio, Achí, Montecristo y San Jacinto del Cauca
ZODES DEPRESIÓN MOMPOSINA	Municipios: Cicuco, Talaigüa Nuevo, Mompox, San Fernando, Margarita y Hatillo de Loba
ZODES LOBA	Municipios de: Altos del Rosario, Barranco de Loba, San Martín de Loba, El Peñón, Regidor, Norosí, y Rioviejo
ZODES MAGDALENA MEDIO	Municipios de Arenal del Sur, Cantagallo, Morales, San Pablo, Santa Rosa del Sur y Simití

Artículo 242. Efectos. Para todos los efectos, las actuaciones administrativas adelantadas con anterioridad a la vigencia del presente Decreto por los organismos y dependencias que cambian su denominación, se entenderán realizadas a nombre del nuevo organismo o dependencia que asumen las funciones.

Artículo 243. Atribuciones de los funcionarios de la Planta de Empleos actual. Los Funcionarios de la Planta de Personal actual, continuarán ejerciendo las atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto sea adoptada la nueva Planta de Empleos del Departamento, sean incorporados y se realice la distribución de la nueva Planta de empleos del sector central de la Administración Departamental.



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO No. 54 DE 2017

"POR EL CUAL SE 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 244. Vigencia y derogatorias. El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial LOS Decretos 788 de 2012 y 399 de 2014

03 FEB. 2017

Dado en Cartagena, el día

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

DUMEK JOSÉ TURBAY PAZ
Gobernador de Bolívar

Revisó: Adriana Trujillo de la Hoz
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Rafael Montes González
Director Administrativo de Talento Humano

