



Gobernación

DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR,

EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 305 DE LA CONSTITUCIÓN, LA LEY 909 DE 2004, DECRETO 1569 DE 1998, DECRETO 1572 DE 1998, DECRETO 2504 DE 1998 Y EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR LA ASAMBLEA DEL DEPARTAMENTO, MEDIANTE ORDENANZA No. 007 DEL 11 DE MAYO DE 2004.

CONSIDERANDO:

Que el numeral 7º. del artículo 305 de la Constitución Política señala las atribuciones del Gobernador para "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..."

Que mediante Artículo Segundo, Literal a, de la Ordenanza No. 007 del 11 de Mayo del 2004, la Asamblea del Departamento del Cesar, otorgó facultades extraordinaria pro-tempore por seis (6) meses al Gobernador para fijar la estructura organizacional del Departamento del Cesar, indicadas en la Constitución, la ley y el Programa de Gobierno ofertado y las funciones de sus dependencias.

Que en cumplimiento del párrafo Primero de la Ordenanza 007 del 11 de mayo de 2004, se adelantó un Estudio Técnico que arrojó como resultado recomendaciones específicas sobre la reorganización de la planta de personal acorde con el proceso de modernización de las administraciones públicas y con fundamento en dicho Estudio, se procede a adoptar la presente estructura orgánica para la Administración Central Departamental.

Que mediante Decreto 1569 de 1998, se estableció el Sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de las entidades territoriales que deben regularse por las disposiciones de la ley 443 de 1998.

Que como resultado del estudio técnico adelantado, es necesario hacer ajustes a la estructura administrativa y a la planta de personal.

Que la Secretaría de Hacienda, ha expedido el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto



DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

D E C R E T A

TITULO I.

ASPECTOS PRELIMINARES

ARTICULO PRIMERO. La Misión: La Administración Central Departamental del Cesar deberá ejecutar las competencias de planificación, coordinación y mediación entre lo nacional, lo regional y lo local, mediante la adopción y ejecución de planes y programas generales que propicien el crecimiento económico competitivo y rentable y el desarrollo social sostenible en el Departamento del Cesar.

ARTICULO SEGUNDO. La Visión: La Administración Central del Cesar dirigirá la modernización administrativa para convertir al Departamento del Cesar en un centro de modelo de desarrollo sostenible y competitivo, con la suficiente capacidad instalada, dentro de un ambiente de convivencia pacífica donde el cesarense sea el centro de las decisiones públicas.

ARTICULO TERCERO: Principios Rectores de la Gestión Departamental. El Departamento del Cesar, además de los principios constitucionales y legales, se rige para el cabal desarrollo de su gestión por los principios de *transparencia, eficiencia y participación*.

- Principio de Transparencia.** Los actos de los gobernantes son públicos y deben estar al servicio del interés general y el bienestar común, lo que requiere la incorporación de métodos y procedimientos, actitudes y valores que garanticen el acceso ciudadano al conocimiento de la gestión pública, para generar confianza y credibilidad.
- Eficiencia.** La eficiencia es entendida como la capacidad de maximizar los logros y productos sociales con recursos escasos, mediante la utilización racional y un ejercicio permanente de priorización y evaluación de resultados.
- a) **Participación.** Este principio apunta a establecer una gestión pública que en todas sus instancias promueva una democratización real. Para ello, si se estimulan los escenarios de concertación, si se posibilitan mejores espacios para potenciar y cualificar la participación ciudadana y comunitaria, será viable reconstruir un tejido social sólido que potencie la defensa de lo público y desarrolle un amplio sentido de pertenencia frente al proyecto de desarrollo regional.



Gobernación

DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO CUARTO. ÁREAS BÁSICAS DE LA ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTAL. La Administración Central Departamental se basará en las siguientes áreas básicas:

- a) **DIRECCIÓN:** Conformada por el Despacho del Gobernador y el Consejo de Gobierno.
- b) **PLANEACIÓN DEL DESARROLLO:** Conformada por la Oficina Asesora de Planeación.
- c) **EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO:** Por la especificidad de las competencias en materia de educación, salud, vías y desarrollo agropecuario, aquí deberían tenerse en cuenta las secretarías para el cumplimiento de cada una de estas funciones.
- d) **ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS:** Es el área que se encargará de manejar los recursos financieros mediante la gestión de los ingresos, velando por que guarden correspondencia con los gastos de manera que se garantice la estabilidad financiera de la entidad. Esta área involucra el cumplimiento de cuatro procesos básicos: a) la gestión de rentas; b) el proceso presupuestal; c) el recaudo de rentas y pagos (tesorería); d) el proceso contable y e) el registro y gestión de la deuda.
- e) **APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA:** Básicamente debe estar concentrada en la Secretaría General, como el área del manejo del recurso humano (procedimientos de selección, evaluación, promoción, elaboración de la nómina, novedades del personal, actualización de las hojas de vida, etc.) y el recurso físico (compras, inventarios; activos; inmuebles, etc.)
- f) **SOPORTE JURÍDICO:** Para el cumplimiento de las funciones básicas, los departamentos requieren contar con el apoyo jurídico especialmente en materia de contratación y revisión de los actos administrativos expedido por las autoridades regionales. Según el tamaño del departamento será atendido por la Oficina Asesora Jurídica.
- g) **CONTROL INTERNO:** Es el área encargada de la implantación del sistema de control interno y el mejoramiento continuo de la administración departamental.

ARTICULO QUINTO. SISTEMAS FUNCIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL. Los siguientes son los sistemas que se soportará la Administración Central Departamental del Cesar:



DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

- 1) SISTEMA DE PLANEACIÓN: Conformado por el conjunto de procesos e instancias que conducen la gestión al logro de objetivos de interés general y mejoramiento de la calidad de vida de los cesarenses.
- 2) SISTEMA FINANCIERO: Conformado por el conjunto de componentes, procesos e instancias que se ocupan de los bienes y flujos monetarios que se establecen al interior de la Administración Departamental o entre ésta y su entorno, los capta, preserva y dispone su utilización efectiva en función del interés general.

Los principales componentes son: El Plan Financiero, el Plan Operativo Anual de Inversiones y el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, que en todo caso deben corresponder a los planes y programas de desarrollo económico, social, cultural y ambiental.

- 3) SISTEMA DE CONTROL: Constituido por el conjunto de procesos e instancias que garanticen el efectivo cumplimiento de la gestión departamental y el logro de los objetivos y metas de los demás sistemas.
- 4) SISTEMA E PERSONAL: Es el conjunto de procesos, políticas, valores e instancias que regulan el recurso humano al servicio del Departamento.
- 5) SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: Es la reglamentación de los flujos de información y comunicación, definiendo las instancias responsables y los sistemas e instrumentos de archivo y protección de la información, que requieran las dependencias de la Administración Departamental para llevar a cabo sus objetivos y metas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 74 de la Constitución Política.

TITULO II.

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR

CAPITULO PRIMERO

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

ARTICULO SEXTO. Para el cumplimiento de su Misión, la Administración Central Departamental del Cesar, tendrá la siguiente Estructura:



2004 JUL 20 2004

001527

DECRETO:

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

I. NIVEL CENTRAL

1. **DESPACHO DEL GOBERNADOR**
 - 1.1. OFICINA ASESORA JURÍDICA
 - 1.2. OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
 - 1.3. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
 - 1.4. DIRECCION DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
2. **SECRETARIA DE GOBIERNO.**
3. **SECRETARÍA DE HACIENDA**
4. **SECRETARÍA GENERAL**
5. **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**
6. **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES**
7. **SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD**
8. **SECRETARIA DE MINAS**
9. **SECRETARÍA DE AGRICULTURA YDESARROLLO EMPRESARIAL**

II. NIVEL DESCENTRALIZADO

No hay nivel descentralizado en la Administración Departamental del Cesar.

III. ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN

1. CONSEJO DE GOBIERNO DEPARTAMENTAL
2. CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PLANEACIÓN
3. COMISIÓN DE PERSONAL
4. CONSEJO DEPARTAMENTAL DE POLÍTICA FISCAL –CONFIS
5. JUNTA DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN

ARTICULO SÉPTIMO. Organigrama. El presente organigrama es la representación gráfica de la Estructura Administrativa del artículo anterior:



Departamento del Cesar

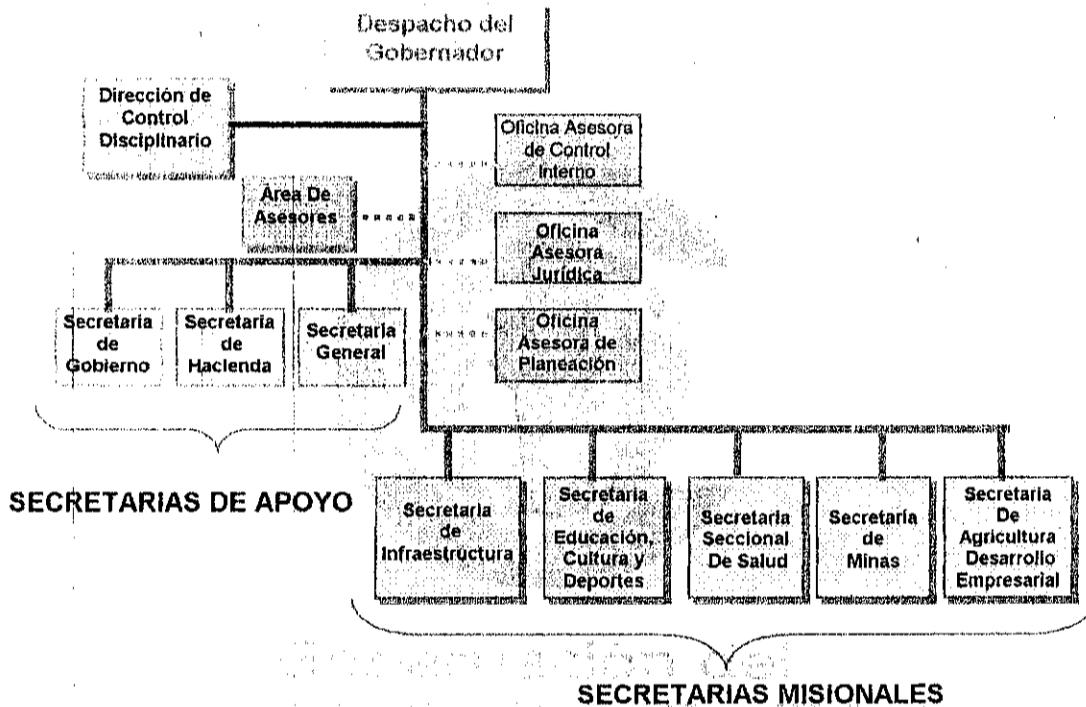
Gobernación

001527

DECRETO:

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES



ARTICULO OCTAVO. Grupos de trabajo. Se entiende por Grupos de Trabajo, el conjunto de personas que trabajan de manera interdependiente, aportando habilidades complementarias para el logro de un propósito común con el cual están comprometidas, buscando excelencia en el desempeño y una meta con la que se sienten solidariamente responsables.

PARÁGRAFO: Con el fin de cumplir con la misión institucional de cada una de las dependencias de la Administración Central Departamental, se conformaran Grupos de trabajo, coordinados por un Profesional Especializado para ser un facilitador de la productividad de los procesos que cada una de ella ejecute.



Gobernación

DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

CAPITULO SEGUNDO

NIVEL CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTICULO NOVENO. *Del Despacho del Gobernador*

- 9.1. Misión.** Liderar la gestión gubernamental en la búsqueda del desarrollo económico y social del departamento, mediante la definición de planes sectoriales que respondan a las necesidades de la comunidad y a la realidad económica, la formulación de macroproyectos y el establecimiento de canales para que se brinde asistencia técnica y asesoría a los municipios, asociaciones de municipios y comunidad; dentro de los lineamientos de acción previstos en la Constitución Política
- 9.2. Visión:** Llevar durante los próximos años, los indicadores de gestión de la Administración Central del Departamento del Cesar, a niveles de excelencia, hasta convertirla en la primera de las administraciones departamentales de la Nación.
- 9.3. Funciones del Despacho del Gobernador.** De acuerdo con el Artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, se le atribuyen al Gobernador funciones particulares, las cuales se adopta a su Despacho así:
1. Ejercer la vigilancia sobre el cumplimiento de la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las asambleas departamentales.
 2. Ejercer el liderazgo y máxima autoridad en la acción administrativa del Departamento, la representación legal y promover el desarrollo integral de su territorio.
 3. Coordinar la ejecución y/o prestación de los servicios u actividades delegadas por la Presidencia de la República.
 4. Tramitar oportunamente ante la Asamblea Departamental proyectos de: ordenanza: sobre planes y programas de desarrollo económico y social, inversión social, obra pública y presupuesto de rentas y gastos.
 5. Ejercer la función de nominador de los Gerentes o Directores de los establecimientos públicos y de las empresas industriales o comerciales del Departamento; al igual que los representantes del Departamento en las juntas directivas de tales organismos y los directores. Estos servidores



Gobernación

DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

públicos son agentes del Gobernador y por tanto son de libre nombramiento y remoción.

6. Fomentar de acuerdo con los planes y programas generales las empresas, industrias y actividades convenientes al desarrollo cultural, social y económico del Departamento que no correspondan a la nación y a los municipios.
7. Liderar la gestión del talento humano, para lo cual debe determinar técnicamente la planta de personal de acuerdo a las necesidades del servicio, adoptar los manuales de funciones y responsabilidades y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley y 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. Ejercer las atribuciones para establecer la estructura administrativa del Departamento, central y descentralizada conformidad con las ordenanzas.
9. Objetar por motivos de inconstitucionalidad, ilegalidad o inconveniencia, los proyectos de ordenanza, o sancionarlos y promulgarlos.
10. Ejercer revisión de constitucionalidad o legalidad, de los actos administrativos de los Consejos y administraciones Municipales y remitirlos al tribunal competente para que decida sobre su validez.
11. Gestionar la oportuna y exacta recaudación de las rentas departamentales, de las entidades descentralizadas y las que transfiera la nación.
12. Convocar a la Asamblea Departamental a sesiones extraordinarias en las que solo se ocupará de los temas y materias para lo cual fue convocada.
13. Seleccionar, 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.
14. Ejercer las funciones administrativas que le delegue el Presidente de la República.
15. Servir de intermediario entre la Nación y los municipios. Conforme a lo dispuesto por el inciso 2º. Del artículo 298 de la Constitución Nacional.
16. Prestar tutela a los municipios, referente a disposiciones relacionadas con la planeación, el desarrollo económico y social, el apoyo financiero y crediticio de los municipios.



Gobernación

001527

02 JUN 2004

DECRETO:

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

17. Mantener el orden en el departamento del cesar y coadyuvar a su mantenimiento en el resto del país.
18. Requerir el auxilio de la fuerza armada en los casos permitidos por la constitución y la Ley.
19. Las demás que le señale la Constitución, las leyes y las ordenanzas.

ARTICULO DÉCIMO: De la Oficina Dirección de Control Interno Disciplinario.

10.1. Misión. Garantizar, a través del ejercicio de la potestad disciplinaria y las acciones de corrección y persuasión funcional, la transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia que deben observar en el desempeño de sus funciones los servidores públicos para el buen servicio que debe prestarse a la comunidad.

10.2. Visión. Constituirse en Oficina de gestión de la potestad y la titularidad disciplinaria, con los más altos estándares de eficiencia y eficacia en el conocimiento, trámite y solución de las contingencias referidas al Control Interno Disciplinario y a la corrección de las desviaciones funcionales descritas en la ley 734 de 2002, con la observancia absoluta de los principios previstos en dicho estatuto y el respeto por los fundamentos del debido proceso definidos por el artículo 29 de la Constitución Política y la defensa de la dignidad humana.

10.3. Funciones. La Dirección de Control Interno Disciplinario, ejercerá las siguientes funciones:

1. Conocer en primera instancia, los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la Administración Central Departamental, docentes y directivos docentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 76 de la Ley 734 de 2001 y demás normas que la complementen, modifiquen o adicionen.
2. Adelantar las diligencias preliminares en investigaciones disciplinarias que se ordenen en la Gobernación del Cesar y emitir los conceptos respectivos.
3. Instruir los procesos disciplinarios de conformidad con lo dispuesto en la constitución política y en la Ley.



DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

4. Archivar el proceso cuando se compruebe que los hechos que se imputan al procesado no incurrieron o no fueron realizado por éste.
5. Vincular al correspondiente proceso disciplinario a quienes se les compruebe la participación o realización de actos y hechos que atenten contra la disciplina y la moralidad de la administración departamental.
6. Planear y dirigir las actividades de la Dirección de Control Interno Disciplinario y,
7. Las demás que le correspondan por Ley o que asigne el Gobernador del Cesar en conexión con los inherentes al cargo.

ARTICULO DECIMOPRIMERO: De la Oficina Asesora Jurídica

11.1. Misión. Procurar, mediante la asesoría y la representación delegada, el apoyo y la asistencia al Despacho del Gobernador y a las demás dependencias del nivel central, que las actuaciones de la administración seccional se realicen acordes con el orden jurídico.

11.2. Visión. Posicionar y mantener a la Oficina Asesora Jurídica, como ente líder en la asistencia jurídica a las diferentes dependencias administrativas del Departamento del Cesar, garantizándole a la Administración el desarrollo de acciones, decisiones y metas, dentro de los parámetros legales y constitucionales vigentes.

11.3. Funciones. La Oficina Asesora Jurídica ejercerá las funciones siguientes:

1. Estudiar, analizar y conceptuar sobre la aplicación de normas y la expedición de los actos administrativos que competan a los diferentes niveles de la administración departamental, estableciendo unidad de criterio jurídico.
2. Coordinar la labor de las oficinas o asesorías jurídicas de las dependencias y entidades oficiales del orden departamental, con el fin de realizar el seguimiento necesario para mantener la unidad de criterio jurídico
3. Radicar y registrar en libro foliado los proyectos de ordenanza, estudiarlos y dar concepto escrito al Gobernador sobre su constitucionalidad, legalidad y conveniencia, ya fuere para presentarlos, sancionarlos u objetarlos y, en este último caso, preparar el proyecto de objeciones.
4. Asesorar, estudiar, preparar o revisar, en el ámbito de su competencia, los diferentes actos administrativos y comunicaciones que el Gobernador deba



DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

dirigir al Gobierno nacional, a la Asamblea Departamental y a las diferentes autoridades públicas o a las personas naturales y jurídicas privadas.

5. Recibir directamente de los Secretarios de Despacho, de los directores de departamento administrativo y de los representantes legales de las entidades descentralizadas, los proyectos de decretos y resolución ejecutiva que corresponda expedir al Gobernador, radicarlos, estudiarlos, revisarlos y, si fuere del caso, hacer las observaciones e indicar las modificaciones a que hubiere lugar, para someterlos a consideración y firma del Gobernador.
6. Llevar la vocería del gobierno departamental en asuntos jurídicos y/o judiciales, sin perjuicio de las facultades que las leyes y ordenanzas señalan a otros funcionarios sobre la materia.
7. Revisar los actos de los Concejos y Alcaldes municipales en cumplimiento del mandato constitucional.
8. Resolver, por solicitud del Gobernador o de un Secretario de Despacho, las diferencias que en materia de interpretación legal pudieren presentarse entre las dependencias y entidades del Departamento, con el fin de establecer unidad de criterio jurídico.
9. Absolver las consultas que en materia jurídica le formulen el Gobernador, los Secretarios de Despacho, los Jefes de Oficina y en general cualquier usuario interno o externo.
10. Colaborar con las autoridades competentes o con los apoderados externos del Departamento, en las actuaciones judiciales y extrajudiciales en las cuales el Departamento sea parte o pueda tener interés y, solicitar y recibir informes sobre dichos procesos.
11. Efectuar trabajos investigativos y publicaciones de carácter jurídico que interesen al Gobierno Departamental.
12. Velar por el mantenimiento del archivo jurídico de la Oficina Asesora Jurídica.
13. Proyectar los Actos Administrativos que se generen con ocasión de la actividad administrativa.
14. Prestar su asesoría en las decisiones que el Gobernador estime convenientes para el beneficio y desarrollo de la comunidad Cesarense, en procura de una convivencia social.
15. Ejercer las acciones necesarias en nombre del Departamento, en los diferentes procesos judiciales adelantados en por y/o en contra de la entidad en los distintos Despachos Judiciales y los Órganos de Control.



DECRETO:

001527

25/04/2008
DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

16. Conceptuar y asesorar sobre la actividad contractual del departamento.
17. Las demás que surjan de la naturaleza de la dependencia o le sean asignadas por autoridad competente.

ARTICULO DECIMOSEGUNDO. FUNCIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO.

Los grupos de Trabajo conformados en la Oficina Asesora Jurídica tendrán las siguientes funciones:

Grupo de Procesos Administrativos, Peticiones y Actos Administrativos y Acciones Constitucionales.

1. Atender todos los procesos que se tramiten en el la jurisdicción Contencioso Administrativa en la cual el Departamento del Cesar sea parte, inclusive en las instancias de solución directa de conflictos.
2. Atender las acciones constitucionales en las cuales la Administración Central Departamental del Cesar sea parte.
3. Preparar respuesta, en coordinación con el área que corresponda, a las peticiones que le formulen los usuarios internos y externos en interés general, particular, de consulta y solicitud de documentos, a todas las dependencias que conforman la estructura organizacional de la Gobernación.
4. Revisar, proyectar y conceptuar en cuanto a legalidad, el contenido de los actos administrativos a proferir por el Gobernador, los directivos y demás autoridades del nivel central de la administración.
5. Revisar los Actos de los Concejos Municipales y de los Alcaldes del departamento.
6. Las demás que surjan de la naturaleza de la dependencia o le sean asignadas por autoridad competente.

Grupo de Asuntos Civiles y Laborales

1. Atender los asuntos y procesos de carácter Civil y Laboral en sus respectivas jurisdicciones, en donde el Departamento del Cesar sea parte, con el apoyo de las dependencias que conforman la estructura organizacional de la Gobernación, según su naturaleza y cuando a ello hubiere lugar, inclusive en las instancias de solución directa de conflictos.
2. Las demás que surjan de la naturaleza de la dependencia o le sean asignadas por autoridad competente.



DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

Grupo de Asuntos contractuales.

1. Conceptuar y asesorar al Gobernador, a los Secretarios de Despacho y demás áreas que conforman la estructura organizacional de la Administración Central Departamental del Cesar, sobre la legalidad de los contratos que se deban celebrar por la administración, en procura de que todas sus etapas se desarrollen con plena observación de lo procedente y pertinente.
2. Las demás que surjan de la naturaleza de la dependencia o le sean asignadas por autoridad competente

ARTICULO DECIMOTERCERO. De la Oficina Asesora de Control Interno

13.1. Misión. Garantizar que los recursos estén dirigidos al cumplimiento de sus funciones, programas, planes y metas, mediante la evaluación y seguimiento de la gestión departamental y propender por la retroalimentación y mejoramiento de sus procesos y procedimientos, optimizando la Administración Central Departamental.

13.2. Visión. La búsqueda de la Excelencia Administrativa, en el desarrollo y cumplimiento de la misión institucional para garantizar la construcción de una Administración Pública eficiente, transparente y eficaz, facilitando un manejo oportuno y diligente de los procesos administrativos, con el fin de lograr el cumplimiento de los principios de selección objetiva, transparencia, economía y responsabilidad, plasmados como derrotero a seguir en la Gestión adelantada por este Departamento.

13.3. Funciones. La Oficina Asesora de Control Interno ejercerá las funciones siguientes:

1. Asesorar a la administración y servidores públicos en la identificación de riesgos, determinación de puntos de control y establecimiento de los mecanismos de control más idóneos.
2. Asesorar a las dependencias y servidores en la definición y diseño de sus indicadores de gestión y en el establecimiento de mecanismos de control, que aseguren el logro de las metas a nivel de unidad y puesto de trabajo.
3. Generar y consolidar una cultura de autocontrol y evaluación de resultados a nivel de cargo y dependencia.



001527

2004

DECRETO:

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

4. Diseñar, con sujeción a las técnicas de control y acatando los principios de auditoría generalmente aceptados, los mecanismos de evaluación y las guías de validación a nivel de proceso y dependencias.
5. Hacer seguimiento y verificar el logro de metas y objetivos determinados para cada Secretaría y Oficina dentro de los planes, programas y proyectos.
6. Evaluar la gestión de las diferentes dependencias y de la Administración Departamental en su conjunto, mediante los indicadores definidos para establecer los niveles de eficiencia y eficacia.
7. Verificar la calidad de los servicios que ofrece la Administración Departamental a sus usuarios y establecer si se garantiza la participación ciudadana en cada uno de los procesos.
8. Ejercer la coordinación del Sistema de Control Interno de las entidades descentralizadas del Departamento.
9. Implantar, en coordinación con la Secretaría General, los sistemas de información que garanticen agilidad y confiabilidad en los procesos en que interactúa.
10. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
11. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la Administración Central Departamental 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.
12. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Administración Central Departamental, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
13. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Administración Central Departamental, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Entidad.
14. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Administración Central Departamental y recomendar los ajustes necesarios.
15. Servir de apoyo a los empleados del nivel directivo en el proceso de toma de decisiones, con el fin de obtener los resultados esperados.



DECRETO:

001527

2004
DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

16. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
17. Fomentar en toda la Administración Departamental, la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la Misión institucional.
18. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad.
19. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
20. Las demás que surjan de la naturaleza de la dependencia o le sean asignadas por autoridad competente.

ARTICULO DECIMOCUARTO. De la Oficina Asesora de Planeación.

14.1. Misión. La Oficina Asesora de Planeación Departamental lidera el proceso de Gestión, Promoción y Articulación del desarrollo integral de su territorio, ejecutando acciones encaminadas a la programación sistémica de la inversión, a complementar la acción de los municipios en la ejecución de sus planes de desarrollo, siempre dentro del respeto por la autonomía local, agregándole valor a la gestión municipal con acciones de asistencia técnica y en lo relacionados con el desarrollo económico, social y ambiental que impacten el territorio cesarense.

14.2. Visión. Llegar a ser una dependencia modelo en la planificación prospectiva del progreso de la comunidad cesarense, fundamentado en amplios esquemas de participación, altamente posicionada, en los próximos diez años, como gestora y direccionadora del desarrollo del territorio del Cesar, con capacidad institucional basada en el enfoque de procesos, para satisfacer las necesidades de los municipios como los principales usuarios y responder a las demandas colectivas.

14.3. Funciones. La Oficina Asesora de Planeación ejercerá las funciones siguientes:



DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

1. Elaborar, en coordinación con las entidades del sector central y descentralizado del Departamento, el plan general de desarrollo Departamental, para su aprobación conforme a las normas vigentes.
2. Asesorar a las distintas dependencias y entidades departamentales en la elaboración de los planes sectoriales y planes de acción institucionales en concordancia con los lineamientos de las políticas nacionales, el plan departamental y los planes municipales.
3. Coordinar con las respectivas autoridades la inversión pública nacional, departamental y municipal en el territorio del departamento y hacer el seguimiento requerido.
4. Elaborar, conjuntamente con la Secretaría de Hacienda, el Plan Financiero del Departamento, atendiendo al Plan de Desarrollo.
5. Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones del Departamento, en coordinación con las entidades que conforman el Presupuesto General del Departamento.
6. Evaluar, con la Secretaría de Hacienda, la situación fiscal y financiera del Departamento y recomendar medidas para un eficiente manejo y uso de los recursos propios y del crédito en materia de inversión.
7. Participar en la identificación y formulación de proyectos de interés regional, departamental y municipal.
8. Administrar y dirigir el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Departamento.
9. Efectuar la evaluación de gestión y resultados de planes y programas de desarrollo e inversión del Departamento y de los municipios de su jurisdicción.
10. Identificar los proyectos de preinversión y realizar o promover los estudios de factibilidad técnica, económica, social, velando por la adecuada interventoría de los mismos.
11. Organizar y divulgar las estadísticas del Departamento y el sistema de cuentas económicas y sociales como instrumento para evaluar el impacto de las políticas gubernamentales y de la acción del sector privado en la economía del Departamento.
12. Preparar concertadamente proyectos de ordenanza sobre desarrollo económico y social del Departamento.



2004

DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

13. Promover la concertación entre el sector público, privado y la comunidad en relación con las estrategias para la ejecución de las políticas de desarrollo.
14. Identificar y promover proyectos de cooperación técnica internacional que se celebren en apoyo a la gestión del Departamento y hacer su seguimiento y evaluación de los mismos.
15. Identificar diseñar y sustentar, en coordinación con la Secretaría de Hacienda, los programas y proyectos que se presenten a los organismos competentes para ser financiados con crédito externo.
16. Analizar los planes nacionales de carácter especial que se adelanten en el territorio departamental y someter a consideración de la Nación y las entidades descentralizadas, las propuestas del gobierno departamental y locales para la inclusión de sus proyectos en el presupuesto nacional.
17. 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, de provincias y regiones.
18. Emitir los conceptos que le corresponda, de acuerdo con su naturaleza jurídica y en cumplimiento de las facultades otorgadas por la ley, las ordenanzas, los decretos y demás disposiciones legales.
19. Racionalizar los sistemas de información y propender por la integración de éstos en todos los niveles de la administración departamental y municipal, en coordinación con las entidades correspondientes.
20. Gestionar la creación del sistema de información departamental.
21. Diseñar y orientar políticas ambientales con aplicación en el departamento del Cesar.
22. Consolidar, actualizar y analizar la información geoestadística del Departamento.
23. Diseñar y orientar políticas relacionadas con agua potable y saneamiento básico con aplicación en el Departamento del Cesar.
24. Promover la definición y puesta en marcha de una política integral de vivienda que convoque a todos los sectores sociales y económicos del orden departamental, municipal, nacional, público y privado, en donde el departamento asumiría el rol de coordinador y articulador.



DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

25. Asistir técnicamente a los municipios en los aspectos relacionados con el planeamiento físico, socioeconómico, administrativo y financiero en concordancia con las normas vigentes y en coordinación con las entidades corresponde.
26. Evaluar la gestión de los recursos del Sistema General de Participaciones, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 90 de la Ley 715, a través de la elaboración de un informe semestral que permita medir la gestión y la eficiencia, con indicadores de resultado y de impacto de la actividad local, cuya copia se remitirá al Departamento Nacional de Planeación y deberá ser informado a la comunidad por medios masivos de comunicación.
27. Diseñar políticas que permitan a la Administración Central Departamental, desarrollar en el departamento los planes proyectos y programas con aplicación en los entes Territoriales.
28. Las demás que surjan de la naturaleza de la dependencia o le sean asignadas por autoridad competente.

ARTICULO DECIMOQUINTO. De los Grupos de trabajo de la Oficina Asesora de Planeación. Los Grupos de Trabajo conformados para la Oficina Asesora de Planeación, tendrán las siguientes funciones:

Grupo de Banco de Proyectos de Inversión Departamental

1. Asesorar y apoyar en la formulación y evaluación de proyectos a los entes territoriales, sectoriales, comunidades y demás entidades del departamento.
2. Radicar, registrar, viabilizar y priorizar todos los proyectos de inversión departamental
3. Asesorar y realizar seguimiento a los Bancos de Proyectos de los municipios del Departamento del Cesar.
4. Mantener la información requerida de los proyectos a través de una bases de datos.
5. Realizar el seguimiento a la Inversión departamental a través de la ejecución de los proyectos.
6. Evaluar y clasificar el archivo físico en el Banco de Programas y Proyectos, determinando proyectos ejecutados y por ejecutar.
7. Viabilizar proyectos en coordinación con las sectoriales y demás dependencias de la administración departamental y de los municipios del departamento.



Gobernación

001527

7 JUN 2004

DECRETO:

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

8. Asesorar y actualizar a los municipios y otras entidades del departamento, en lo relacionado con las metodologías para la formulación de proyectos.
9. Servir de enlace entre la Administración Departamental y la Coordinación Nacional de Banco de Proyectos.
10. Apoyar a los Bancos reprojectos de los municipios del departamento del Cesar.
11. Apoyar la elaboración del informe anual sobre ejecución del plan de desarrollo.
12. Suministrar adecuada información al Grupo de Sistemas de Información, para lo pertinente.
13. Las demás que surjan de la naturaleza de la dependencia o le sean asignadas por autoridad competente.

Grupo de Sistemas de Información Departamental.

1. Formular directrices para la estructuración del Sistema de Información Territorial y Departamental.
2. Coordinar la elaboración del Plan Estadístico Departamental.
3. Concertar con entidades públicas y privadas, del nivel nacional y local, las decisiones en materia de información estadística.
4. Apoyar a la actualización de los sistemas catastrales municipales (formación, actualización y conservación).
5. Diseñar la estrategia de comunicación que permita fortalecer la cultura de la información.
6. Mantener la base de datos general de la Gobernación del Cesar.
7. Las demás que surjan de la naturaleza de la dependencia o le sean asignadas por autoridad competente.

Grupo de Desarrollo Territorial

1. Concertar la formulación de políticas de desarrollo en el Departamento.
2. Coordinar la formulación del Plan de Desarrollo Departamental.
3. Coordinar la formulación de las Directrices de Ordenamiento Territorial.



001527

DECRETO:

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

4. Coordinar la formulación de los Planes de Acción de las dependencias del Departamento.
5. Coordinar y orientar el proceso de participación comunitaria en la planificación del desarrollo del Cesar.
6. Coordinar institucionalmente con los organismos nacionales y locales para la planificación del desarrollo departamental.
7. Conceptuar sobre los conflictos e indefiniciones limítrofes municipales y departamentales.
8. Orientar a los municipios en los procesos de planificación local y en los planes de desarrollo municipal.
9. Concertar la formulación de directrices, políticas y proyectos estratégicos y/o especiales de desarrollo en el Departamento.
10. Concertar la formulación de políticas y proyectos relacionados con agua potable y saneamiento básico, medio ambiente y vivienda.
11. Conceptuar sobre la creación y segregación de municipios en el Departamento del Cesar.
12. Coordinar la formulación del Plan de Ordenamiento Territorial departamental, así como apoyar a los municipios en la elaboración de los suyos.
13. Las demás que surjan de la naturaleza de la dependencia o le sean asignadas por autoridad competente.

Grupo de Planeamiento Financiero

1. Formular y desarrolla, en conjunto con la Secretaría de Hacienda, el Plan Plurianual y los Planes operativo anuales de inversiones.
2. Formular estrategias para la conformación de alianzas públicas y privadas para la gestión de proyectos estratégicos.
3. Evaluar la gestión y resultados de los Planes de Desarrollo del Departamento y sus Municipios.
4. Acompañar los procesos de liquidación de convenios de Fondos de Cofinanciación.
5. Apoyar y acompañar a las Administración Municipales en la formulación de Presupuestos y Planes de Inversión.



DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

6. Diseñar políticas para mostrar al mundo las potencialidades exitosas del Cesar, así como sus proyectos estratégicos.
7. Coordinar y acompañar la gestión de recursos de cooperación nacional e internacional.
8. Orientar a los municipios en cuanto a la búsqueda de cofinanciación con recursos del orden nacional y organismos internacionales.
9. Las demás que surjan de la naturaleza de la dependencia o le sean asignadas por autoridad competente.

ARTICULO DECIMOSEXTO. De la Secretaría de Gobierno.

16.1. Misión. Regular las acciones de relaciones políticas para garantizar la gobernabilidad de la administración departamental, la convivencia armónica de los cesarenses, el respeto y la consolidación del orden público, el desarrollo integral de los territorios del Departamento; adelantar acciones preventivas y de atención de desastres y promover estrategias para el cumplimiento de los derechos indígenas.

16.2. Visión. Constituirse en la instancia que posibilite el ejercicio de la democracia y la protección de los derechos de los ciudadanos cesarenses.

16.3. Funciones. La Secretaría de Gobierno, tendrá las funciones siguientes:

1. Promover acciones que permitan generar espacios, alternativas y propuestas que posibiliten la creación de la cultura de la tolerancia, la concertación y el diálogo para la búsqueda y conservación de la paz en todo el territorio departamental.
2. Orientar y coordinar los procesos de participación ciudadana, comunal y comunitaria, para el fortalecimiento de la autogestión del desarrollo local, con autonomía.
3. Estudiar y promover a través de los organismos departamentales pertinentes, los mecanismos de participación ciudadana, en los términos en que se establezca por parte de la ley estatutaria que deberá expedirse de conformidad con la Constitución Política para estos efectos.
4. Prestar el apoyo indispensable para una pronta y cumplida justicia, para lo cual se hará el enlace necesario con los funcionarios de la Rama Judicial del Poder Público.



Departamento del Cesar

Gobernación

DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

5. Promover y evaluar el apoyo suministrado por el Departamento del Cesar a las Fuerzas Militares y de Policía.
6. Coordinar las actividades de los organismos establecidos para mantener el orden público interno y fijar las políticas, planes operativos y demás acciones necesarias para tal fin.
7. Promover y afianzar la convivencia democrática, la preservación de la paz y la prevención de los conflictos en el Departamento.
8. Promover el desarrollo político y velar por el libre ejercicio de los derechos políticos en el Departamento.
9. Promover y propender por el respeto y la garantía de los derechos humanos en el Departamento.
10. Reconocer y cancelar las personerías jurídicas, aprobar las reformas estatutarias y registrar los dignatarios de las asociaciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de utilidad común, como Juntas de Acción Comunal -JAC, asociaciones de JAC y las que desarrollen actividades con las comunidades indígenas.
11. Prestar asesorías al Gobernador y a los Alcaldes de los Municipios Fronterizos (Valledupar, Manaure, La Paz, San Diego, Agustín Codazzi, Becerril, La Jagua de Ibirico y Curumaní), de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la ley 191 de 1995, en la celebración de convenios versados sobre Desarrollo comunitario, Prestación de Servicios Públicos y Medio Ambiente con las autoridades correspondientes de las entidades territoriales limítrofes del país vecino de igual nivel.
12. Celebrar convenios de cooperación e integración dirigidos a fomentar, en las Zonas de Frontera, el desarrollo comunitario, la prestación de servicios públicos y la preservación del ambiente, dentro del ámbito de competencias de las respectivas entidades territoriales e inspirados en criterios de reciprocidad y/o conveniencia nacional.
13. Prestar asistencia técnica jurídica al Gobernador y a los Alcaldes de los municipios de Valledupar, Agustín Codazzi, Manaure y Curumaní. (decreto 930 de 1996) en lo relacionado con los asuntos de la Unidades de Desarrollo Fronterizo.
14. Promover la constitución de veedurías ciudadanas y la aplicación de los principios de Control Social del ejercicio del poder.
15. Promover la cohesión y la reconstitución del tejido social y propiciar mecanismos para el fortalecimiento de las comunidades.



001527

DECRETO:

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

16. Actuar en representación del Estado en el nivel departamental, en los procesos de concertación con la sociedad civil para gestionar la realización de planes programas y proyectos dirigidos al desarrollo social.
17. Gestionar y coordinar la política de prevención de desplazamiento y de atención integral a los grupos de población vulnerable mediante la aplicación de estrategias de acción coherentes con las necesidades y población objetivo, facilitando los procesos de descentralización.
18. Asesorar la creación y funcionamiento de las jurisdicciones especiales en los territorios indígenas del departamento.
19. Garantizar la protección de los derechos fundamentales de las comunidades indígenas y de sus resguardos.
20. Expedir los pasaportes, de acuerdo con los procedimientos y normas que expida el Ministerio de Relaciones Exteriores y demás que se encuentre vigentes.
21. Dirigir los servicios de medicina legal en el Departamento de conformidad con lo dispuesto en la ley.
22. Impulsar y coordinar la ejecución del plan departamental para la prevención y atención de desastres y efectuar su seguimiento y control.
23. Promover la inclusión del componente de prevención de riesgos en los planes de desarrollos departamental y municipales, así como de las disposiciones sobre ordenamiento urbano, zonas de riesgo y asentamientos humanos que se hayan previsto en los planes de contingencia, de acuerdo con la Secretaría de Infraestructura y dar orientación para la atención inmediata de desastres.
24. Impulsar la conformación y activación de los comités locales para la prevención de desastres creados por el Decreto 919 de 1989, prestando asesoría y orientación para su adecuado funcionamiento.
25. Coordinar y consolidar la conformación de asociaciones de municipios, para una mejor y eficiente prestación de servicios públicos y el impulso al desarrollo subregional.
26. Las demás que surjan de la naturaleza de la dependencia o le sean asignadas por autoridad competente.



25 NOV 2004

001527

DECRETO:

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO DECIMOSÉPTIMO. De los Grupos de trabajo de la Secretaría de Gobierno. Los Grupos de Trabajo conformados para la Secretaría de Gobierno, tendrán las siguientes funciones:

Grupo de Pasaportes

1. Cumplir con el desarrollo de las políticas trazadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores en materia de expedición de documentos necesarios para reglamentar la permanencia en el país o en el exterior de las personas interesadas.
2. Expedir pasaportes a las personas interesadas con el lleno de los requisitos exigidos por ley.
3. Expedir libretas de tripulante terrestre, cartas de naturaleza y actas de doble nacionalidad que hallan sido solicitadas, previo cumplimiento de requisitos.
4. Llevar control financiero del pago de documentos requeridos para la expedición de pasaportes.
5. Las demás que en el marco de su naturaleza le sean asignadas por autoridad competente

Grupo de Participación Ciudadana, Control Social y Asuntos Indígenas

1. Promover el desarrollo de las sociedades civiles, la creación y el fortalecimiento de asociaciones cívicas, comunitarias, gremiales, solidarias y organizaciones de Economía Solidaria.
2. Diseñar, programar y ejecutar los programas dirigidos a la promoción, fortalecimiento y aplicación de los mecanismos que permitan la participación organizada (Juntas de Acción Comunal, Asociaciones y Federaciones Comunales) de sectores de la sociedad civil en los procesos de toma de decisiones gubernamentales en los niveles departamental y municipal.
3. Elaborar el inventario de las organizaciones de promoción social públicas o privadas existentes en el Departamento.
4. Asesorar en el desarrollo y consolidación de las instancias de control social a la gestión pública.
5. Apoyar la promoción de los Comités de Control Social a los Servicios Públicos Domiciliarios.



DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

6. Desarrollar programas de capacitación e implementación de instancias y mecanismos de participación ciudadana y comunitaria en el Departamento del Cesar.
7. Manejar el historial y expedir personerías jurídicas a clubes y ligas deportivas del Departamento del Cesar.
8. Coordinar la implementación de los programas para la promoción, prevención y organización que permitan la atención de las problemáticas de violencia intra-familiar, y abuso sexual, consumo de sustancias psicoactivas habitantes de la calle, desplazamiento forzado, abandono, indigencia, problemas con la ley, limitaciones físicas, mentales y/o sensoriales que afecta los grupos con mas alto grado de vulnerabilidad como niños y niñas menores de 18 años, jóvenes (mujeres y hombres) de 18 a 25 años, mujeres y hombres en condiciones difíciles, igualdad de genero, mujeres cabeza de familia, adultos mayores (mayores de 60 años) y grupos indígenas, etc.
9. Coordinar la atención integral a la población indígena del Departamento del Cesar, mediante estrategias de coordinación y concertación con las dependencias sectoriales.
10. Identificar, formular y desarrollar proyectos de investigación social en la población indígena.
11. Coordinar, con la Secretaría de Educación, Cultura y Deportes, la formación, capacitación y asesoría a las comunidades indígenas.
12. Colaborar con los Consejos Indígenas.
13. Prestar apoyo y asistencia legal a los indígenas.
14. Asesorar a los indígenas, la familia y la comunidad indígena en la solución de conflictos generados por la posesión de tierras.
15. Las demás que en el marco de su naturaleza le sean asignadas por autoridad competente

Grupo de Prevención y Atención de Desastres

1. Coordinar con los niveles nacional y local las acciones intersectoriales que se adopten en relación con el apoyo y ayuda gubernamental para la atención de comunidades en zonas de desastre.



DECRETO:

001527

25 de 1986
DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

2. Realizar estudios técnicos para la elaboración de diagnósticos de las zonas de riesgo de la geografía departamental y recomendar las acciones necesarias para su mitigación.
3. Asistir a las entidades territoriales del departamento, en la prevención y atención de emergencias y desastres y adelantar con dichos entes, programas de adecuación de áreas urbanas en zonas de alto riesgo, tales como control de erosión, manejo de cauces y reforestación.
4. Formular programas y proyectos de prevención de desastres para la educación formal y no formal a nivel departamental.
5. Gestionar ante las entidades sectoriales del orden departamental y nacional, los requerimientos y prioridades derivados de la identificación de necesidades de resolución prioritaria en las comunidades vulnerables y de zonas de desastre.
6. Coordinar el Comité Regional para la prevención y Atención de Desastres del Cesar -CREPAD-CESAR.
7. Verificar la efectividad y coordinación del sistema de alarmas, monitoreo y en las áreas de riesgos, propender por su fortalecimiento y ampliación de su cobertura.
8. Desarrollar procesos de capacitación formal y no formal, en coordinación con la Dirección General para la Prevención y Atención de Desastres, en lo relacionado con la prevención y atención de desastres, desarrollar y divulgar los protocolos y procedimientos operativos necesarios para casos específicos de atención de emergencias o desastres.
9. Propender por el fortalecimiento y ampliación de la cobertura de las comunicaciones de la red de emergencias y verificar la efectividad y coordinación de las existentes.
10. Coordinar con los municipios, convenios de mejoramiento de equipos y medios de transporte para la prevención y atención de desastres.
11. Socializar, evaluar y realizar ajustes al Plan Regional para la Prevención y Atención de Desastres.
12. Apoyar a los municipios del departamento en la coordinación operativa de las emergencias, evaluación de riesgos y organización de comités locales cuando su capacidad sea insuficiente.
13. Promover y gestionar ante las entidades del gobierno y el sector privado la ejecución de programas y proyectos encaminados al estudio, monitoreo,



DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

factores de riesgo, alerta, mitigación de impactos negativos y preservación del ambiente.

14. Coordinar con las organizaciones respectivas, programas de construcción y reubicación de viviendas para las áreas más afectadas por la colonización y asentamientos subnormales, riveras de los ríos y fuentes de agua.
15. Establecer mecanismos de coordinación con la Corporación Autónoma Regional, para la ejecución de los planes, programas y proyectos tendientes a desarrollar las funciones de concurrencia, complementariedad, subsidiariedad e intermediación asignadas al departamento.
16. Coordinar con CORMAGDALENA, el control y manejo de los desequilibrios ambientales de los municipios ribereños, ocasionados por el mal uso de aguas residuales.
17. Las demás que en el marco de su naturaleza le sean asignadas por autoridad competente

ARTICULO DECIMOCTAVO. De la Secretaría de Hacienda

18.1. Misión. Dirigir la planeación fiscal de la Administración Departamental, con el fin de garantizar la sostenibilidad económica y el financiamiento de los planes y programas de desarrollo económico y social del Departamento del Cesar.

18.2. Visión. Ser un modelo de eficiencia, eficacia, celeridad y transparencia en los procesos de manejo de los recursos financieros, buscando la consolidación del patrimonio del Departamento.

18.3. Funciones. La Secretaría de Hacienda tendrá las funciones siguientes:

1. Dirigir, bajo la orientación del Gobernador del Cesar, la política tributaria y la gestión fiscal del Departamento de conformidad con la Constitución y la Ley.
2. Asesorar al Gobernador en la formulación de las estrategias de financiamiento de los planes y programas de desarrollo económico y social en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.
3. Adelantar o promover los estudios de impacto de las decisiones de política macroeconómica del Estado, sobre las finanzas públicas departamentales.
4. Establecer las metodologías financieras requeridas para el seguimiento control y evaluación financiera de los planes, programas y proyectos de



DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

- desarrollo económico y social, en colaboración con la Oficina Asesora de Planeación.
5. Dirigir y consolidar la formulación y ejecución de los componentes del sistema presupuestal y el programa anual mensualizado de caja.
 6. Elaborar el proyecto de Presupuesto General del Departamento en estrecha coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y de conformidad con las normas orgánicas de presupuesto aplicables al Departamento.
 7. Efectuar la ejecución presupuestal de conformidad con el Estatuto Orgánico de Presupuesto y las Disposiciones que rigen la materia.
 8. Efectuar la vigilancia administrativa, económica y financiera de las actividades presupuestales de todas las dependencias de Departamento y las entidades descentralizadas.
 9. Preparar, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, los proyectos de Plan Financiero y el Plan Operativo de Inversiones POAI, teniendo en cuenta las fases, procesos y procedimientos del Estatuto Orgánico de Presupuesto.
 10. Organizar y vigilar el crédito público de conformidad con las disposiciones legales, y atender el servicio de la deuda pública departamental.
 11. Velar por la conservación y custodia de los valores, títulos y demás documentos financieros del Departamento, así como garantizar oportunamente el recaudo de las utilidades, dividendos o intereses.
 12. Organizar la Contabilidad Financiera, Patrimonial y Presupuestal de los bienes del Departamento.
 13. Programar, dirigir y coordinar actividades de control administrativo y la causación y percepción de rentas.
 14. Adoptar las políticas necesarias para la prevención y represión del fraude, evasión y elusión de las rentas departamentales, de conformidad con las disposiciones vigentes.
 15. Contribuir con la asistencia técnica de los municipios del Departamento en materia financiera de acuerdo con las indicaciones formuladas en la política departamental.
 16. Coordinar el sistema de pagos, para una correcta atención a los acreedores del Departamento.
 17. Uniformar y consolidar la Contabilidad Pública del Departamento.



DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

18. Las demás que surjan de la naturaleza de la dependencia asignadas por la autoridad competente.

ARTICULO DECIMONOVENO. De los Grupos de trabajo de la Secretaría de Hacienda. Los Grupos de Trabajo conformados para la Secretaría de Hacienda, tendrán las siguientes funciones:

Grupo de Presupuesto

1. Elaborar el proyecto de conformación de los componentes del Sistema Presupuestal del Departamento.
2. Participar en la elaboración del Plan Anual Mensualizado de Caja.
3. Coordinar la ejecución del Presupuesto Departamental y presentar al Despacho del Secretario de Hacienda, informes y evaluaciones respecto al sistema presupuestal.
4. Elaborar y mantener actualizado el sistema de información, indicadores y registro presupuestal del Departamento.
5. Expedir los certificados que apropien preliminarmente y definitivamente el Presupuesto del Departamento.
6. Cumplir con la presentación información presupuestal requerida por los diferentes órganos de control.
7. Las demás que en el marco de su naturaleza le sean asignadas por autoridad competente

Grupo de Contabilidad.

1. Registrar, procesar y analizar todo el proceso contable de la Gobernación, junto con sus respectivos Estados Financieros y Notas Contables.
2. Consolidar la Contabilidad de la Gobernación con las de sus Entes Descentralizados.
3. Liderar el proceso de depuración y saneamiento contable.
4. Elaborar y mantener actualizado el sistema de información, indicadores y registro contables del Departamento.



Departamento del Cesar

Gobernación

001527

DECRETO:

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

5. Planear y proyectar los Estados Financieros que deba presentar la Administración Departamental, de acuerdo a los diferentes requerimientos.
6. Registrar con precisión la información contable del Departamento, en los libros oficiales y auxiliares, con base en los documentos que deben soportar contablemente las operaciones realizadas.
7. Las demás que en el marco de su naturaleza le sean asignadas por autoridad competente

Tesorería Departamental

1. Coordinar con la División de Presupuesto la elaboración del Programa Anual Mensualizado de Caja.
2. Coordinar con la División de de Presupuesto la elaboración del Plan Financiero de Inversiones.
3. Elaborar los proyectos de modificación del Programa Anual Mensualizado de Caja.
4. Ejecutar, previo registro, las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja.
5. Dirigir, coordinar y planear la ejecución de los recursos financieros del departamento.
6. Diseñar y mantener actualizado el sistema de información de compromisos pendientes de pago.
7. Custodiar los Títulos de Inversión y demás Títulos Valores del Tesoro Municipal.
8. Efectuar las transferencias que corresponden a las entidades descentralizadas del orden Departamental y a las diferentes entidades beneficiarias dentro del concepto de transferencias y aportes.
9. Suscribir los contratos de cuentas bancarias, previa aprobación del Despacho del Secretario de Hacienda y manejar los recursos de conformidad con las normas vigentes.
10. Efectuar los pagos ordenados por el ordenador del gasto, previo el cumplimiento de los requisitos.
11. Cumplir con la presentación información financiera requerida por los diferentes órganos de control.



001527

19 DE ENERO, 2008

DE 200

DECRETO:

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

12. Velar por el cumplimiento del conjunto de normas, procedimientos y actos administrativos que configuren la actividad financiera de esta coordinación.
13. Las demás que en el marco de su naturaleza le sean asignadas por autoridad competente.

Grupo de Rentas

1. Dirigir y coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con la fiscalización operativa de los impuestos.
2. Formular y proyectar las políticas, investigación y conclusiones en materia de tributos departamentales.
3. Establecer y dirigir los sistemas de control que garanticen la debida aplicación del Estatuto Tributario Departamental, en los procesos de determinación y fiscalización del recaudo de los impuestos departamentales.
4. Hacer cumplir las leyes, decretos y ordenanzas reglamentarias en materia de estructura sustantiva, procedimental y régimen sancionatorio de los tributos departamentales.
5. Diseñar procedimientos para contrarrestar las conductas evasoras de los contribuyentes.
6. Programar las inspecciones tributarias y contables pertinentes siguiendo las instrucciones y procedimientos regulados por la Ley.
7. Diseñar mecanismos para evitar el ingreso ilegal de productos sometidos a gravamen.
8. Las demás que en el marco de su naturaleza le sean asignadas por autoridad competente.

ARTICULO VIGÉSIMO. De la Secretaría General

- 20.1. **Misión.** Garantizar la disponibilidad de un talento humano ético, gerencial, productivo, transformador e interactivo con la misión institucional de la Administración Central Departamental y al servicio de la comunidad cesareense; el suministro oportuno de bienes y servicios que requiera el quehacer administrativo, bajo los principios de equidad, honestidad y transparencia.



001527

14 NOV 2014

DECRETO:

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

20.2. Visión. Ser la dependencia, modelo de organización administrativa, que desarrolle eficaz y eficientemente las acciones pertinentes para formalizar en forma oportuna el suministro de bienes y servicios requeridos; para proveer un talento humano con capacidad productiva y para vigilar la aplicación de los principios éticos en la Administración Central Departamental.

20.3. Funciones. La Secretaría General, tendrá las siguientes funciones:

1. Implementar la aprobación de las políticas que en materia de gestión humana se establezcan en la Administración Departamental del Cesar.
2. Emitir las normas internas que garanticen el mejor manejo, utilización y control de los recursos físicos y el talento humano con que cuenta la Gobernación.
3. Formular y ejecutar programas tendientes a inducir, motivar, orientar y capacitar a los servidores públicos, con el fin de propiciar las condiciones necesarias para favorecer la modernización de la gestión pública departamental y la armonía en las relaciones de trabajo y eficiencia en el cumplimiento de las funciones.
4. Dirigir, coordinar, evaluar, controlar y suministrar los servicios de apoyo que requiera la ejecución de los planes de las diferentes dependencias de la Administración Central.
5. Elaborar, con base en la información suministrada por la demás dependencias de la Administración Central, el Plan Anual General de Compras y velar por la adquisición y adecuada distribución.
6. Elaborar los actos y ejecutar las gestiones necesarias para el desarrollo de los procesos de contratación relacionados con el suministro de bienes y servicios.
7. Coordinar el proceso de adquisición y suministro de los bienes muebles y servicios de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Publicar mensualmente, en un espacio de la Administración Central de acceso público o en página web, con base en la información suministrada por el Grupo de Contratación, una relación de los contratos suscritos por el Departamento que incluya el objeto y valor de los mismos, su destino y el nombre del beneficiario, así como las licitaciones declaradas desiertas.



Gobernación

DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

9. Realizar las actividades que permitan la adquisición, mantenimiento, reparación y adecuación de los inmuebles que requiera el funcionamiento de la Gobernación y tramitar cuando sea necesario, los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.
10. Administrar el parque automotor de la Gobernación garantizando su mantenimiento y adecuada utilización.
11. Organizar y administrar los servicios de transporte, aseo, cafetería, mantenimiento locativo de equipos, enseres e instalaciones y celaduría requeridos por la Administración Central del Departamento.
12. Formar y mantener actualizado el registro del inventario sistematizado y detallado, tanto de bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Cesar, como de los de uso público bajo su administración y el archivo de los títulos que acrediten la titularidad de los mismos.
13. Administrar, mantener, manejar y custodiar el Archivo Central de la Administración Central, de acuerdo con la Ley de Archivos (Ley 594 de 2000)
14. Establecer políticas de disposición y manejo del archivo inactivo de las diferentes dependencias de la Gobernación, coordinar su recepción, almacenamiento y clasificación.
15. Administrar el almacén general de la Administración Central y velar por la correcta disposición y custodia de los bienes que allí se encuentren.
16. Mantener la custodia y bajo su responsabilidad los títulos que acrediten la propiedad de los bienes que constituyen patrimonio de la Gobernación.
17. Administrar de acuerdo con las disposiciones vigentes y conforme a los procedimientos que para el efecto defina la Secretaría, el servicio de Caja Menor o Fondo Cuenta, según el caso.
18. Velar por la correcta utilización de los servicios públicos domiciliarios así como el pago oportuno de los mismos.
19. Las demás que surjan de la naturaleza de la dependencia o le sean asignadas por autoridad competente.



Departamento del Cesar

Gobernación

DECRETO:

001527

NOV 2014
DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO VIGÉSIMO PRIMERO. De los Grupos de trabajo de la Secretaría General. Los Grupos de Trabajo conformados en la Secretaría General, tendrán las siguientes funciones:

Grupo de Contratación

1. Administrar el proceso contractual para la adquisición de bienes y servicio en la Administración Central Departamental.
2. Preparar, coordinar, revisar, controlar y evacuar los procesos de licitaciones publicas, concursos de méritos y demás actuaciones contractuales que se adelantan en la Administración Departamental, en materia de suministros de bienes y servicios.
3. Diseñar, elaborar y mantener actualizado el Manual de Contratación acorde con la Constitución y las Leyes.
4. Llevar estadísticas de los contratos administrativos suscritos por el Departamento del Cesar.
5. Presentar sugerencias y recomendaciones tendientes a implementar modelos de minutas, de acuerdo a la naturaleza de los contratos o convenios, aplicando los principios de la contratación del Estado.
6. Llevar un archivo único sobre contratos y convenios que suscriba la Administración Central Departamental.
7. Las demás que en el marco de su naturaleza le sean asignadas por autoridad competente

Grupo de Talento Humano

1. Procurar el desarrollo de la función administrativa, dentro de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
2. Velar porque el acceso de las personas al servicio del Departamento se realice con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales sobre la materia y los principios que rigen la administración de personal.
3. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Departamental en lo referente al desarrollo y bienestar del talento humano.
4. Elaborar el Plan de Acción Anual y los correspondientes informes de avance para efectos de la evaluación de gestión y resultados.



25 JUL 2004

DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

5. Identificar y formular los proyectos relacionados con el desarrollo y bienestar del talento humano y viabilizar aquellos que presenten otros entes territoriales para ser inscritos en el Banco Departamental de Programas y Proyectos.
6. Establecer y desarrollar las políticas generales de perfeccionamiento y mejoramiento de habilidades y destrezas del talento humano al servicio de la Administración Central del Departamento.
7. Ejecutar, de conformidad con las normas legales y en coordinación con las diferentes dependencias, los programas de capacitación para potenciar el talento humano al servicio de la Administración Central Departamental.
8. Formular y desarrollar de conformidad con la normatividad vigente los planes de bienestar social, incentivos y salud ocupacional de los servidores públicos del sector central de la Administración Departamental.
9. Diseñar y aplicar los instrumentos para el permanente mejoramiento del clima organizacional.
10. Diseñar la política que permita el desarrollo de una cultura institucional orientada a la calidad de los servicios.
11. Elaborar propuestas de reasignación o redistribución de empleos, cuando ello resulte necesario para atender los requerimientos del servicio.
12. Aprobar y administrar la nómina de los servidores públicos de la administración central departamental, con base en las normas constitucionales y legales aplicables a cada caso.
13. Llevar el archivo en forma ordenada, actualizada y cronológica de las Hojas de Vida de los servidores públicos del sector central departamental documental de la dependencia.
14. Procurar la atención a los usuarios a fin de satisfacer sus inquietudes acerca de sus derechos y obligaciones en materia de función pública.
15. Las demás que en el marco de su naturaleza le sean asignadas por autoridad competente

Grupo de Recursos Físicos y Tecnológicos

1. Elaborar, proponer y ejecutar el plan anual de adquisiciones y suministros, para garantizar la oportunidad en la entrega de los mismos y propender por una adecuada programación del gasto.



Gobernación

DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

2. Proveer en forma oportuna, a todas las dependencias del sector central de la Administración Central Departamental, los bienes, suministros y servicios administrativos que requieran para su funcionamiento.
3. Preparar, en coordinación con el Secretario de Despacho, el anteproyecto de Presupuesto de Gastos Generales de la Administración Central, ejecutarlo y proponer sus modificaciones.
4. Preparar, en coordinación con el Secretario de Despacho, el Programa Anual de Caja de los Gastos Generales del Presupuesto y efectuar el seguimiento de su ejecución.
5. Proyectar, para decisión del Secretario de Despacho, la difusión de directrices relacionadas con los criterios e instrumentos que divulguen en la Administración Central Departamental, la cultura del uso racional y apropiado de los recursos públicos.
6. Prever en todos los procesos planes de contingencia que aseguren la oportunidad, continuidad y calidad de los servicios a su cargo.
7. Responder por la oportunidad y calidad del mantenimiento de los bienes al servicio de la administración central departamental.
8. Coordinar y controlar el parque automotor al servicio de la Administración Central.
9. Organizar y controlar la prestación de servicios de vigilancia, aseo, cafetería y mantenimiento de las instalaciones y equipos correspondientes.
10. Organizar y manejar el sistema de almacenamiento y distribución de bienes y elementos para la provisión a la Administración Central.
11. Diseñar e implementar un sistema de administración documental que garantice la conservación, uso y protección de las guías, textos y demás documentos de interés para la Administración Central y el Departamento del Cesar.
12. Organizar, controlar y actualizar el Archivo de la Administración Central y preparar para decisión del Secretario de despacho, el reglamento de acceso a sus servicios.
13. Coordinar con las dependencias del sector central, la organización técnica de los archivos de gestión de las mismas.
14. Organizar y mantener el Archivo General del Departamento, de acuerdo con las normas, técnicas y procedimientos que rigen esta clase de actividad.



DECRETO:

001527

75 DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

15. Organizar, dirigir y gestionar el sistema único de correspondencia y comunicaciones de la Administración Central del Departamento.
16. Establecer estrategias orientadas a facilitar el acceso a los servicios de la Gobernación por parte de los usuarios, en coordinación con las distintas dependencias.
17. Definir los lineamientos y procedimientos básicos generales para el soporte informático de la Administración Central Departamental, como la adquisición, actualización, asignación, reasignación, traslado y mantenimiento de equipos de cómputo, soporte eléctrico e infraestructura de red, tecnología para comunicaciones, Internet, Intranet, software operativo, bases de datos, ofimático, antivirus y de propósito específico, incluido su uso legal a través del licenciamiento, copias de respaldo, redundancia en sistemas críticos, planes de contingencia y soporte técnico al usuario final.
18. Elaborar, conjuntamente con el Despacho del Secretario General, los pliegos de condiciones o términos de referencia para los procesos licitatorios y contractuales.
19. Analizar, diseñar, desarrollar e implementar los sistemas de información o aplicaciones que se requieran en la ejecución de los programas y proyectos de las diferentes dependencias de la administración departamental.
20. Actualizar sobre nuevas tecnologías disponibles y su aplicabilidad en el Departamento, proponiendo alternativas y estrategias del caso.
21. Brindar asesoría en el área informática y de telecomunicaciones a entidades del orden Departamental y Municipal.
22. Las demás que en el marco de su naturaleza le sean asignadas por autoridad competente



DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO VIGÉSIMO SEGUNDO. De la Secretaría de Infraestructura.

- 22.1. Misión.** Desarrollar e implementar políticas y programas que permitan la realización de obras de infraestructura, a través de la construcción, rehabilitación y el mantenimiento necesario, que conduzca a mejorar la calidad de vida y el desarrollo social, económico y sostenible para todo los municipios del Departamento del Cesar.
- 22.2. Visión.** Convertirse en la dependencia que permita, mediante su gestión, el crecimiento integral de la población del Departamento del Cesar.
- 22.3. Funciones.** Serán funciones de la Secretaría de Infraestructura, las siguientes:
1. Preparar los planes y programas de inversión en obras públicas en estrecha colaboración con la Secretaria de Planeación.
 2. Proponer los proyectos de obras públicas departamentales en colaboración con la Secretaria de Planeación y gestionar su aprobación bajo la orientación del Gobernador del Departamento.
 3. Prestar asesoría y asistencia técnica, administrativa y financiera a los municipios en los diseños, elaboración de proyectos, construcción y mantenimiento de obras.
 4. Coordinar y promover la capacitación especializada en las áreas técnicas del campo de obras publicas.
 5. Direccionar los sistemas de gestión y financiamiento, nacionales e internacionales para el desarrollo de obras de infraestructuras.
 6. Dirigir la ejecución de los proyectos de obras que la nación le delegue par el o los municipios de cobertura de cada sector.
 7. Implementar sistemas de financiación y construcción de obras por el sistema de valorización y promover la participación del Departamento en la financiación de las mismas en forma asociada con los municipios las entidades públicas y privadas, promoviendo el apalancamiento de los recursos disponibles al efecto de conformidad con el Plan de Desarrollo del Cesar.
 8. Preparar los términos de referencia y/o pliegos de condiciones, las evaluaciones de licitaciones o concurso de meritos para la contratación de estudios de factibilidad, prefactibilidad, diseños y construcción de obras civiles.



001527

DECRETO:

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

9. Promover la construcción de obras de infraestructura por el sistema de autogestión comunitaria y asociativa.
10. Realizar la Interventoría técnico, administrativa y contable, asegurando que el proyecto a ejecutar cumpla con los objetos propuestos en los contratos garantizando la calidad de los materiales, su adecuado suministro y la correcta ejecución de las obras.
11. Dirigir y coordinar con los secretarios los planes, programas, proyectos y obras civiles que debe desarrollar la Secretaría de Infraestructura con cada dependencia con sujeción al Plan de Desarrollo y los planes preparados por la Secretaría de Planeación Departamental.
12. Formular y ejecutar proyectos de vivienda de interés social y de electrificación rural.
13. Formular y ejecutar proyectos direccionados a saneamiento básico y agua potable.
14. Las demás que en el marco de su naturaleza le sean asignadas por autoridad competente.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. De la Secretaría Educación, Cultura y Deportes.

23.1. Misión. Garantizar la planeación, dirección y ejecución de las políticas que contribuyan a elevar el nivel en las áreas pedagógicas, educativas, científico-tecnológicas, culturales y deportivas, conjugando la optimización del saber, búsqueda del conocimiento, valoración del legado cultural, deportivo y recreativo, acorde al proyecto histórico-social, planes y políticas gubernamentales expresadas en las normas legales vigentes.

23.2. Visión. Ser la entidad que satisfaga las necesidades y llene las expectativas de la población cesareña en materia educativa, cultural y deportiva, consolidando una imagen de credibilidad, modelo piloto de la educación, con capacidad de transformación e interlocución a través de acciones que conlleven a fortalecer la adquisición de conocimientos, de identidad cultural y de fomento y práctica deportiva, en busca de la excelencia, participación y emancipación del individuo en la sociedad.

23.3. Funciones. La Secretaría de Educación, Cultura y Deportes, en primer lugar tendrá las funciones siguientes, establecidas en la Ley 115 de 1993, en su Artículo 151:



Gobernación

001527

DECRETO:

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

1. Velar por la calidad y cobertura de la educación en su respectivo territorio;
2. Establecer las políticas, planes y programas departamentales de educación, de acuerdo con los criterios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional;
3. Organizar el servicio educativo estatal de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias sobre la materia y supervisar el servicio educativo prestado por entidades oficiales y particulares;
4. Fomentar la investigación, innovación y desarrollo de currículos, métodos y medios pedagógicos;
5. Diseñar y poner en marcha los programas que se requieran para mejorar la eficiencia, la calidad y la cobertura de la educación;
6. Dirigir y coordinar el control y la evaluación de calidad, de acuerdo con los criterios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y aplicar los ajustes necesarios;
7. Realizar los concursos departamentales y distritales para el nombramiento del personal docente y de directivos docentes del sector estatal, en coordinación con los municipios;
8. Programar en coordinación con los municipios, las acciones de capacitación del personal docente y administrativo estatal;
9. Prestar asistencia técnica a los municipios que la soliciten, para mejorar la prestación del servicio educativo;
10. Aplicar, en concurrencia con los municipios, los incentivos y sanciones a las instituciones educativas, de acuerdo con los resultados de las evaluaciones de calidad y gestión;
11. Evaluar el servicio educativo en los municipios;
12. Aprobar la creación y funcionamiento de las instituciones de educación formal y no formal, a que se refiere la presente ley;
13. Consolidar y analizar la información de los municipios y remitirla al Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con los estándares fijados por éste, y
14. Establecer un sistema departamental de información en concordancia con lo dispuesto en los artículos 148 y 75 de esta ley.



DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

Son también funciones de la Secretaría de Educación, Cultura y Deportes, sin perjuicio de las establecidas en otras normas, las competencias señaladas en el Capítulo II, numeral 6.1. de la Ley 715 de 2001.

Competencias Generales

1. Prestar asistencia técnica educativa, financiera y administrativa a los municipios, cuando a ello haya lugar.
2. Administrar y responder por el funcionamiento, oportunidad y calidad de la información educativa departamental y suministrar la información a la Nación en las condiciones que se requiera.
3. Apoyar técnica y administrativamente a los municipios para que se certifiquen en los términos previstos en la presente ley.
4. Certificar a los municipios que cumplen los requisitos para asumir la administración autónoma de los recursos del Sistema General de Participaciones. Si el municipio cumple los requisitos para ser certificado y el departamento no lo certifica, podrá solicitarla a la Nación.

Competencias frente a los municipios no certificados:

1. Dirigir, planificar, y, prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica, media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, en los términos definidos en la presente ley.
2. Administrar y distribuir entre los municipios de su jurisdicción los recursos financieros provenientes del Sistema General de Participaciones, destinados a la prestación de los servicios educativos a cargo del estado, atendiendo los criterios establecidos en la presente ley.
3. Administrar, ejerciendo las facultades señaladas en el artículo 153 de la ley 115 de 1994, las instituciones educativas y el personal docente y administrativo de los planteles educativos, sujetándose a la planta de cargos adoptada de conformidad con la presente ley. Para ello, realizará concursos, efectuará los nombramientos del personal requerido, administrará los ascensos, sin superar en ningún caso el monto de los recursos disponibles en el Sistema General de Participaciones y trasladará docentes entre los



DECRETO:

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

municipios, preferiblemente entre los limítrofes, sin más requisito legal que la expedición de los respectivos actos administrativos debidamente motivados.

4. Participar con recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del estado, en la cofinanciación de programas y proyectos educativos y en las inversiones de infraestructura, calidad y dotación. Los costos amparados con estos recursos no podrán generar gastos permanentes a cargo al Sistema General de Participaciones;
5. Mantener la cobertura actual y propender a su ampliación.
6. Evaluar el desempeño de rectores y directores, y de los docentes directivos, de conformidad con las normas vigentes.
7. Ejercer la inspección, vigilancia y supervisión de la educación en su jurisdicción, en ejercicio de la delegación que para tal fin realice el Presidente de la República.
8. Prestar asistencia técnica y administrativa a las instituciones educativas, cuando a ello haya lugar.
9. Promover la aplicación y ejecución de planes de mejoramiento de la calidad.
10. Distribuir entre los municipios los docentes, directivos y empleados administrativos, de acuerdo con las necesidades del servicio, de conformidad con el reglamento.
11. Distribuir las plantas departamentales de personal docente, directivos y empleados administrativos, atendiendo los criterios de población atendida y por atender en condiciones de eficiencia, siguiendo la regulación nacional sobre la materia.
12. Organizar la prestación y administración del servicio educativo en su jurisdicción.
13. Vigilar la aplicación de la regulación nacional sobre las tarifas de matrículas, pensiones, derechos académicos y otros cobros en los establecimientos educativos.
14. Cofinanciar la evaluación de logros de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.22.
15. Para efectos de la inscripción y los ascensos en el escalafón, la entidad territorial determinara la repartición organizacional encargada de esta función de conformidad con el reglamento que expida el Gobierno Nacional.



DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

16. Las demás que en el marco de su naturaleza le sean asignadas por autoridad competente.

ARTICULO VIGÉSIMO CUARTO. De los Grupos de trabajo de la Secretaría de Educación, Cultura y Deportes Los Grupos de Trabajo conformados en la Secretaría de Educación, Cultura y Deportes, tendrán las siguientes funciones:

GRUPO DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO

1. Elaborar el Plan de Desarrollo Educativo, en coordinación con las demás dependencias de la Secretaría de Educación, Cultura y Deportes.
2. Elaborar el diagnóstico del sector educativo, en coordinación con las distintas instancias de la Secretaría de Educación, instituciones educativas, directores de núcleo y supervisores.
3. Efectuar el seguimiento, control y evaluación de los planes de desarrollo, programas y proyectos educativos.
4. Participar en la definición y diseño de los mecanismos de gestión, control y evaluación de la calidad educativa, y coordinar la asesoría a los centros educativos para su adopción.
5. Diseñar programas de desarrollo e innovación de los procesos pedagógicos.
6. Coordinar, responder por la información estadísticas sobre todos los recursos, procesos y resultados a partir de las necesidades y exigencias de los núcleos educativos.
7. Aplicar los procedimientos necesarios para la recopilación, procesamiento y presentación de las estadísticas en materia educativa, en coordinación con los directores de Núcleo y Supervisores educativos de las instituciones.
8. Coordinar la recopilación, proceso y sistematización de la información requerida para el diagnóstico de los procesos pedagógicos aplicados al sistema educativo.
9. Dirigir las acciones necesarias para la recolección de información en las distintas instituciones, en lo relacionado con las estadísticas educativas.
10. Orientar, asesorar y en general, dirigir, en coordinación con el Grupo de Talento Humano, Hacienda y entidades, internas o externas de competencia, la administración del personal de las instituciones educativas, de acuerdo a lo establecido en la ley, estatuto docente, normas técnicas y directivas



001527

DECRETO:

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ministeriales de carácter nacional y a las respectivas normas departamentales vigentes.

11. Adelantar en coordinación con el Ministerio de Educación y el Grupo de Talento Humano, los procesos de reclutamiento, concurso, selección e inducción de los docentes, administrativos y directivos docentes que se vinculen a la Secretaría de Educación, Cultura y Deportes.
12. Recepcionar, estudiar y registrar las novedades procedentes del personal licencias, nombramientos, retiros, etc., y remitirlas al Grupo de Talento Humano para su trámite correspondiente.
13. Asistir al superior inmediato en la formulación de las políticas relacionadas con la administración del personal que labora en la Secretaría de Educación, Cultura y Deportes.
14. Apoyar la ejecución de programas de modernización en la dependencia.
15. Formar parte integral del Comité del Proyecto de Modernización abanderado por el Ministerio de Educación Nacional.
16. Responder por la actualización continua de las bases de datos del sector educativo en el Departamento.
17. Mantener actualizado el inventario de Hardware y Software, de la dependencia, especificar equipos y servicios de redes y comunicaciones.
18. Responder por las licencias y los procedimientos de seguridad y contingencia que deben aplicarse a las bases de datos de Secretaría de Educación, Cultura y Deportes en el Departamento.
19. Elaborar el cronograma de actividades de todos los proyectos, planes y programas que se generan en la Secretaría de Educación, Cultura y Deportes.
20. Realizar evaluación de impacto y gestión en el sector educativo en coordinación con las demás instancias competentes.
21. Coordinar los programas de mantenimiento, dotación y construcción de plantas físicas de las instituciones educativas.
22. Apoyar las actividades relacionadas con el proyecto de modernización y fortalecer el sistema básico de información en el departamento.
23. Programar los planes y políticas dirigidas al logro de los objetivos institucionales.



Gobernación

001527

DECRETO:

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

24. Dirigir, controlar y viabilizar la ejecución de los proyectos generados y promover la inscripción de los mismos en el Banco de Proyectos.
25. Proyectar y consolidar los informes que debe emitir la Secretaría de Educación, Cultura y Deportes a los entes de control y demás entidades de cualquier nivel territorial.
26. Las demás que en el marco de su naturaleza le sean asignadas por autoridad competente.

GRUPO DE CULTURA

1. Formular, coordinar y desarrollar programas y actividades que fomenten la cultura en los municipios que conforman el Departamento del Cesar.
2. Adelantar los procesos culturales del municipio, mediante el rescate de las tradiciones folclóricas, religiosas, tradicionales y difundir a los artistas oriundos de los territorios de jurisdicción departamental.
3. Organizar y enfocar actividades para el sector cultural en el Departamento del Cesar, acorde a las políticas trazadas por el Ministerio de Cultura.
4. Elaborar y coordinar la ejecución de proyectos culturales, programas nacionales del Ministerio de Cultura, Plan de Lectura y Bibliotecas, Cultura y Convivencia, Música para la Convivencia en el territorio departamental.
5. Favorecer las manifestaciones culturales, folklóricas, tradicionales y fiestas típicas arraigadas en los municipios y áreas de influencia y en todos aquellos actos que generen conciencia cultural, sentimiento de arraigo o pertenencia regional y reafirmen la identidad, local, regional y departamental.
6. Elaborar y coordinar la ejecución de proyectos culturales que propendan a fomentar el turismo en las regiones de jurisdicción del Departamento.
7. Proyectar y viabilizar los proyectos relacionados con la cultura en el departamento.
8. Realizar la interventoría a los contratos y convenios culturales con entidades públicas o privadas.
9. Elaborar informes mensuales de actividades al superior inmediato.
10. Realizar convocatorias al sector poblacional relacionado con la cultura e incluirlos en el Plan de Acción.



Gobernación

001527

DECRETO:

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

11. Las demás que en el marco de su naturaleza le sean asignadas por autoridad competente.

GRUPO DE DEPORTES

1. Proponer el Plan Departamental de Deportes, recreación y aprovechamiento del tiempo libre, efectuando su seguimiento como lo establece la Ley 181 de 1995.
2. Formular, coordinar y desarrollar programas y actividades que permitan fomentar la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.
3. Estimular la participación comunitaria y la integración funcional, cooperar y coordinar con otros entes internos y externos, públicos y privados, para el cumplimiento de la Constitución Política, Ley 181 de 1995 y demás normas que lo regulan.
4. Integrar la educación y las actividades físicas y deportivas, en el sistema educativo general en todos sus niveles.
5. Fomentar, proteger, apoyar y regular la asociación deportiva en todas sus manifestaciones como marco idóneo para las prácticas deportivas y de recreación.
6. Promover y planificar el deporte competitivo y de alto rendimiento, en coordinación con las federaciones deportivas y otras autoridades competentes.
7. Ordenar y difundir el conocimiento y la enseñanza del deporte y la recreación y fomentar escuelas deportivas para la formación y perfeccionamiento de los practicantes, cuidar la práctica deportiva en la edad escolar, su continuidad y eficiencia.
8. Planificar y programar la construcción y/o mejoramiento de las instalaciones deportivas, dotación de equipamientos necesarios y velar por su óptima utilización.
9. Velar porque las normas urbanísticas incluyan la reserva de espacios suficientes e infraestructuras mínimas para cubrir las necesidades sociales y colectivas de carácter deportivo y recreativo en los municipios.
10. Promover y regular la participación del sector público y privado, asociado o no, a las diferentes disciplinas deportivas, recreativas, de aprovechamiento del tiempo libre y de educación física.



DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

11. Las demás que en el marco de su naturaleza le sean asignadas por autoridad competente.

ARTICULO VIGÉSIMO QUINTO. De la Secretaría Seccional de Salud.

25.1. Misión. Garantizar el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud, como componente del bienestar, la seguridad y el desarrollo integral de la población del departamento, mediante la prestación de los servicios de su competencia, la dirección y coordinación del sistema general de seguridad social en salud a nivel territorial y la evaluación, vigilancia y control.

25.2. Visión. La Secretaria Seccional de Salud propenderá por ser la organización líder en garantizar a los cesarenses la seguridad social en salud, respetando y haciendo respetar la persona humana, poniendo de presente sus valores éticos y culturales, para lograr una mejor condición de vida, generadora del desarrollo de nuestra región.

25.3. Funciones. Son funciones de la Secretaría Seccional de Salud, las contempladas en el Ley 715 de 2001:

1. Formular 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. Adoptar, difundir, implantar, ejecutar y evaluar, en el ámbito departamental 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 o en armonía con éstas.
3. Prestar asistencia técnica y asesoría a los municipios e instituciones públicas que prestan servicios de salud, en su jurisdicción.
4. Supervisar y controlar el recaudo y la aplicación de los recursos propios, los cedidos por la Nación y los del Sistema General de Participaciones con destinación específica para salud, y administrar los recursos del Fondo Departamental de Salud.
5. Vigilar y controlar el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de Salud, así como las actividades que desarrollan los municipios de su jurisdicción, para garantizar el logro de las metas del sector salud y del Sistema General de Seguridad



001527

DECRETO:

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

- Social en Salud, sin perjuicio de las funciones de inspección y vigilancia atribuidas a las demás autoridades competentes.
6. Adoptar, implementar, administrar y coordinar la operación en su territorio del sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el Sistema.
 7. 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.
 8. Financiar los tribunales seccionales de ética médica y odontológica y vigilar la correcta utilización de los recursos.
 9. Promover planes, programas, estrategias y proyectos en salud para su inclusión en los planes y programas nacionales.
 10. 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.
 11. Las demás que en el marco de su naturaleza le sean asignadas por autoridad competente.

De prestación de servicios de salud

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, que resida en su jurisdicción, mediante instituciones prestadoras de servicios de salud públicas o privadas.
2. Financiar con los recursos propios, si lo considera pertinente, 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.
3. Adoptar, difundir, implantar, ejecutar y evaluar la Política de Prestación de Servicios de Salud, formulada por la Nación.
4. Organizar, dirigir, coordinar y administrar la red de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas en el departamento.



DECRETO: 001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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 y de los centros de bienestar de anciano.
9. Las demás que en el marco de su naturaleza le sean asignadas por autoridad competente.

De Salud Pública

1. Adoptar, difundir, implantar y ejecutar la política de salud pública formulada por la Nación.
2. Garantizar la financiación y la prestación de los servicios de laboratorio de salud pública directamente o por contratación.
3. Establecer la situación de salud en el departamento y propender por su mejoramiento.
4. Formular y ejecutar el Plan de Atención Básica departamental. Monitorear y evaluar la ejecución de los planes y acciones en salud pública de los municipios de su jurisdicción.
5. Dirigir y controlar dentro de su jurisdicción el Sistema de Vigilancia en Salud Pública.
6. Vigilar y controlar, en coordinación con el Instituto Nacional para la Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, Invima, y el Fondo Nacional de Estupefacientes, la producción, expendio, comercialización y distribución de medicamentos, incluyendo aquellos que causen dependencia o efectos



001527

DECRETO:

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

psicoactivos potencialmente dañinos para la salud y sustancias potencialmente tóxicas.

7. Ejecutar las acciones de inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo del ambiente que afectan la salud humana, y de control de vectores y zoonosis de competencia del sector salud, en coordinación con las autoridades ambientales, en los corregimientos departamentales y en los municipios de categorías 4ª, 5ª y 6ª de su jurisdicción.
8. Coordinar, supervisar y controlar las acciones de salud pública que realicen en su jurisdicción las Entidades Promotoras de Salud, las demás entidades que administran el régimen subsidiado, las entidades transformadas y adaptadas y aquellas que hacen parte de los regímenes especiales, así como las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud e instituciones relacionadas.
9. Las demás que en el marco de su naturaleza le sean asignadas por autoridad competente.

De Aseguramiento de la Población al Sistema General de Seguridad Social en Salud

1. Ejercer en su jurisdicción 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.
2. Las demás que en el marco de su naturaleza le sean asignadas por autoridad competente.

ARTICULO VIGÉSIMO SEXTO. De los Grupos de trabajo de la Secretaría de Seccional de Salud. Los Grupos de Trabajo conformados en la Secretaría Seccional de Salud, tendrán las siguientes funciones

Grupo de Garantía de la Calidad

1. Coordinar, vigilar y valorar el desarrollo de las actividades tendientes a mejorar la red de servicios.
2. Adoptar las normas y procedimientos para certificar y acreditar los profesionales de la salud y las entidades de los servicios de salud y seguridad social en los diferentes niveles de atención.



DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

3. Brindar asistencia técnica a las autoridades locales y a los diferentes autores del Sistema General de Salud en lo correspondiente a los procesos de mejoramiento de la calidad del sector.
4. Desarrollar acciones que conduzcan a fortalecer las formas de participación en salud para garantizar la vinculación de los usuarios en los procesos propios del sector.
5. Cumplir las funciones que por delegación o norma superior le sean asignadas.

Grupo de Salud Pública

1. Adoptar las normas y procedimientos establecidas por el Ministerio de Salud para la promoción, prevención, tratamiento control y rehabilitación de la salud integral de las personas, la familia y comunidad en general.
2. Desarrollar y mantener actualizados los sistemas de información de salud para la promoción, prevención, tratamiento, control y rehabilitación de la salud integral de las personas, la familia y comunidad en general.
3. Prestar asistencia técnica a los municipios, Empresas Sociales del Estado e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y prevención de la enfermedad, así como en la elaboración de los Planes de Atención Básica.
4. Ejercer la Inspección, Vigilancia y Control de los programas de Promoción y Prevención y los factores de riesgo del consumo y del ambiente.
5. Dirigir investigaciones y estudios sobre la determinación de amenazas al bienestar de la población.
6. Organizar y mantener en funcionamiento el Laboratorio de Salud Pública del Departamento, que debe servir de marco de referencia al desarrollo de las tecnologías de los programas de salud.
7. Efectuar el análisis físico químico y bacteriológico de medicamentos, alimentos, bebidas alcohólicas y otros que se produzcan, comercialicen y transporte en el Departamento, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias.
8. Practicar exámenes de diagnóstico de patologías y bromatología como apoyo a la función de vigilancia y control de la Salud Pública.
9. Estandarizar las pruebas de laboratorio necesarias para el desarrollo de los programas de salud de Departamento, conforme a las normas vigentes.



DECRETO:

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

10. Proponer normas técnicas para la recopilación, procesamiento y análisis de la información estadística del sistema salud y seguridad social del Departamento.
11. Cumplir las funciones que por delegación o norma superior le sean asignadas.

Grupo Seguridad Social

1. Intervenir y controlar de las actividades generadas con la proyección de los recursos para la atención de la población pobre y vulnerable, el régimen subsidiado y la población desplazada.
2. Velar por el cumplimiento de las pautas, políticas ejecución y evaluación de lo concerniente al Sistema General de Seguridad Social.
3. Realizar registro y seguimiento a todos los prestadores de Servicios de Salud existente en el Departamento.
4. Ejecutar interventoría y auditoría al proceso de contratación con los recursos de subsidio a la oferta del Departamento.
5. Velar por el cumplimiento del principio de libre escogencia que tienen derecho los usuarios del Sistema General de Seguridad Social.
6. Asesorar técnicamente a los municipios en lo concerniente a los procesos de contratación, manejo y liquidación de los asuntos contractuales del Sistema General de Seguridad Social.
7. Cumplir las funciones que por delegación o norma superior le sean asignadas.

ARTICULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. De la Secretaría de Minas.

27.1. Misión. Garantizar el fomento y el apoyo a los programas de explotación y exploración del potencial minero del Departamento del Cesar para aprovecharlo técnica, legal y ambientalmente sostenible dentro de una planificación adecuada de su uso.

27.2. Visión. Ser el espacio articulador para desarrollar e impulsar cadenas productivas, generar valor agregado y apoyar la formación del talento humano y la investigación científica en el sector minero, de acuerdo con las políticas departamentales para tal evento.



DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

27.3. Funciones. Son funciones de la Secretaría de Minas, las siguientes:

1. Impulsar y aportar al mejoramiento de las condiciones de competitividad del sector minero departamental aplicando políticas de Desarrollo Sostenible, que incidan en la generación de riqueza y el bienestar de la comunidad.
2. Contribuir, dentro del marco de sostenibilidad económica, social y ambiental, la generación de políticas encaminadas mejorar la gestión, eficiencia y desarrollo técnico de la actividad minera.
3. Generar información sobre la administración de los recursos mineros del Departamento.
4. Adelantar programas de reconocimiento, prospección, exploración y monitoreo del subsuelo en el Departamento del Cesar.
5. Desarrollar proyectos para investigar y modelar el subsuelo, e interpretar fenómenos geológicos.
6. Generar conocimientos e información sobre la identificación y el monitoreo de zonas sujetas a amenazas geológicas
7. Apoyar los procesos de formación del talento humano de la región que permitan articular la demanda de mano de obra de la minería del carbón.
8. Informar periódicamente sobre la exploración y explotación de los recursos mineros del Departamento del Cesar que sirva de soporte para la toma de decisiones en relación con proyectos de inversión.
9. Apoyar los procesos de Incubación y fortalecimiento de MIPYMES regionales orientadas a satisfacer las demandas de la minería del carbón.
10. Impulsar los proyectos que conlleven a la sostenibilidad ambiental y responsabilidad social de las explotaciones mineras.
11. Realizar alianzas y/o convenios para la formulación y desarrollo de proyectos de investigación científica y transferencia de tecnología del carbón y otros minerales.
12. Ejercer las funciones de autoridad minera que le hayan sido delegadas al Departamento.
13. Contribuir a la generación de políticas encaminadas a el desarrollo sostenible de los recursos naturales no renovables.



DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

14. Desarrollar actividades de carácter técnico, legal, financiero y minero ambiental, inherentes a la gestión de los recursos mineros concedidos y potenciales.
15. Las demás que en el marco de su naturaleza le sean asignadas por autoridad competente

ARTICULO VIGÉSIMO OCTAVO. De la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Empresarial.

28.1. Misión. Promover las fuerzas productivas del sector primario del Departamento con el objeto de procurar el bienestar de la comunidad cesareña mediante el aprovechamiento de sus ventajas comparativas del ramo empresarial, agrícola, pecuario, piscícola, y agroindustrial, orientando las fuerzas productivas hacia la transformación de insumos y explotación racional de los recursos agropecuarios y su adecuada comercialización.

28.2. Visión. Ser la instancia que velará por un desarrollo sostenible y equitativo del sector primario de la economía cesareña.

28.3. Funciones. Son funciones de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Empresarial, las siguientes:

1. Diseñar los planes, programas y proyectos del sector primario, especialmente en el agropecuario, agroindustrial y demás que intervengan en el desarrollo económico del ámbito rural del Departamento.
2. Dirigir y promover la asesoría que demanden los municipios, las asociaciones de municipios y la comunidad, para las acciones encaminadas a la solución de sus necesidades en materia agropecuaria, agroindustrial y medio ambiental.
3. Motivar y apoyar los planes, programas y proyectos de fomento empresarial y productivo en coordinación con entidades públicas y privadas del orden nacional e internacional para el Cesar.
4. Promover, asistir y gestar empresas privadas y de economía solidaria para el aprovechamiento sostenible y competitivo de los recursos renovables del Departamento del Cesar.
5. Impulsar el funcionamiento de los mecanismos de concertación y coordinación interinstitucional, establecidos en el Decreto No. 2980 del 2001,



DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

que reglamenta la Ley 607 de 2000, en lo relativo a las asociaciones de municipios para la prestación del servicio público obligatorio de asistencia técnica directa rural, mediante la creación de Centros provinciales de Gestión Agroempresarial.

6. Elaborar los estudios, instrumentos y puesta en marcha del Consejo Seccional de Desarrollo Agropecuario (CONSEA) e informar sus actividades a los Consejos de Gobierno, Asamblea Departamental y demás entidades del sector.
7. Promover la capacitación y organización de las comunidades para las ejecuciones de programas y proyectos de desarrollo rural.
8. Coordinar las acciones tendientes a divulgar a las comunidades rurales, Alcaldes Municipales y poblaciones en general, de las capacitaciones, obras, acciones, encuentros y trabajos ejecutados, coordinados o co-gestionados por la Secretaría de Agricultura y Fomento Empresarial.
9. Delimitar, en coordinación con las entidades gubernamentales del sector y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, el control de los efectos del deterioro ambiental que puedan presentarse por exploración, explotación, gestión, transporte o depósitos de recursos naturales renovables, y en general, por el desarrollo de proyectos de infraestructura que afecten el ecosistema.
10. Apoyar los procesos de organización comunitaria y acompañamiento a comunidades de campesinos indígenas del Departamento, en el desarrollo de actividades agropecuarias.
11. Definir en coordinación con los municipios con potencial competitivo para la producción agropecuaria y determinar sus requerimientos de inversión.
12. Propiciar las condiciones que permitan la unión, cooperación e integración de regiones, empresas, personas jurídicas y/o agentes que intervengan en procesos productivos y comerciales del sector agropecuario, mediante el mecanismo de alianzas estratégicas
13. Dotar al Departamento del Cesar, de un sistema de información comercial de precios y volúmenes para el sector agropecuario con el fin de suministrar información rápida, oportuna y confiable 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 del Departamento del Cesar.



DECRETO:

001527

63 201 101
DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

14. Impulsar, difundir y promover la utilización de tecnologías limpias y sostenibles en el desarrollo de los procesos de producción agropecuaria, pesquera y agroindustrial.
15. Inscribir los proyectos de inversión en el Banco de Proyectos de Inversión Departamental y gestionar ante la Oficina Asesora de Planeación, la viabilidad correspondiente.
16. Formular y adelantar proyectos de investigación agrícola, ganadera y pecuaria con el fin de apoyar los procesos productivos del sector en la jurisdicción departamental.
17. Promover la inversión privada para conseguir una economía sólida y sostenible.
18. Consolidar la información para la elaboración del Plan Sectorial.
19. Las demás que en el marco de su naturaleza le sean asignadas por autoridad competente

CAPITULO TERCERO

DE LOS ORGANOS DE ASESORÍAS Y COORDINACIÓN

ARTICULO VIGÉSIMO NOVENO. Del Consejo de Gobierno Departamental. Constituye la instancia superior de la estructura funcional de la Administración Departamental, en virtud de lo cual tiene como finalidad garantizar la gobernabilidad interna y externa del Departamento y el cabal cumplimiento de las funciones administrativas de conformidad con el artículo 298 de la Constitución Política.

Sus funciones son:



DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

- a) Definir, formular y evaluar la aplicación de políticas y estrategias generales de gobierno, precisando las que deba ejecutar cada sector.
- b) Decidir y adoptar las estrategias y políticas para dar cumplimiento al Programa de Gobierno.
- c) Coordinar la ejecución de los planes que desarrollan las distintas dependencias de la Administración, articulando las políticas del orden nacional con las departamentales y municipales.
- d) Evaluar la gestión de los planes adoptados por la Administración Departamental.

ARTICULO TRIGÉSIMO. Del Consejo Departamental de Planeación. Constituye la instancia encargada de la planificación integral del departamento, de conformidad con las atribuciones conferidas en la ley, los decretos y demás normas que regulan la materia y se apliquen al ámbito departamental

Sus funciones son:

- a) Supervisar la ejecución de los planes, programas y proyectos que desarrollan las dependencias de la Administración Departamental.
- b) Coordinar la Acción del Departamento con las fuerzas económicas y sociales y con las organizaciones que desarrollen planes, programas y proyectos en la jurisdicción del Departamento.
- c) Coordinar las acciones de las entidades descentralizadas del Departamento con la Administración Central y proponer acciones conjuntas ante el Consejo de Gobierno.

ARTICULO TRIGÉSIMO PRIMERO. De la Comisión de Personal. Constituye la instancia encargada de vigilar los procesos de selección y de evaluación del desempeño laboral, que se realicen conforme con lo establecido en las normas.

Son funciones de la Comisión de Personal:

- a) Estudiar y conceptuar sobre los programas de capacitación, adiestramiento y bienestar social para los empleados públicos del nivel central.
- b) Conocer de las reclamaciones que hagan los empleados públicos sobre desmejoramiento de condiciones de trabajo y sanciones disciplinarias.
- c) Estudiar y conceptuar sobre los asuntos relacionados con la administración de personal.



DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. *Del Consejo Departamental de Política Fiscal -CONFIS:* Es un cuerpo colegiado creado mediante el Decreto Ley 1421 de 1993 como instancia rectora de la Política Fiscal y coordinador del Sistema Presupuestal de la Administración Departamental del Cesar. Le corresponde a la Oficina Asesora de Planeación ejercer la Secretaría Técnica.

Son funciones del CONFIS:

- a) Aprobar, modificar y evaluar el Plan Financiero del Departamento, previa presentación en la Asamblea y ordenar las medidas para su estricto cumplimiento.
- b) Analizar y conceptuar sobre las implicaciones fiscales del Plan Operativo Anual de Inversiones previa presentación a la Asamblea Departamental.
- c) Determinar las metas financieras para la elaboración del Programa Anual Mensualizado de Caja de la Administración Departamental.
- d) Aprobar el anteproyecto de presupuesto de la Administración Central y los entes descentralizados departamentales, antes de someterlo a consideración de la Asamblea Departamental.
- e) Autorizar la asunción de obligaciones con cargo a presupuestos de vigencias futuras.
- f) Las demás que establezca la Ley Orgánica del Presupuesto, sus reglamentos o las Ordenanzas Anuales del Presupuesto Departamental.

ARTICULO TRIGÉSIMO TERCERO. *De la Junta Departamental de Educación.* Funciona como órgano científico, con el carácter de consultor permanente de la Secretaría de Educación, Cultura y Deportes, para la planeación y diseño de las políticas educativas del Departamento del Cesar.

Las funciones de la JUME, son:

- a) Verificar que las políticas, objetivos, metas y planes que trace el Ministerio de Educación Nacional, con la asesoría de la Junta Nacional de Educación, JUNE, se cumplan cabalmente en el departamento del Cesar.
- b) Verificar que los currículos que presenten las instituciones educativas, individualmente o por asociaciones de instituciones, se ajusten a los criterios establecidos por la presente ley, previo estudio y recomendación de la Secretaría de Educación, Cultura y Deportes.



DECRETO:

001527

DE 200

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

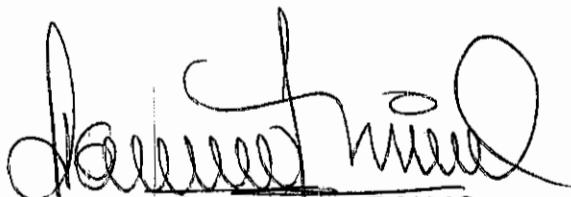
- c) Proponer las plantas de personal docente y administrativo estatal, para las instituciones educativas, con base en las solicitudes presentadas por los municipios y con ajuste a los recursos presupuestales y a la 715 de 2001.
- d) Aprobar planes de profesionalización, especialización, actualización y perfeccionamiento para el personal docente y administrativo que presente la Secretaría de Educación, Cultura y Deportes, de acuerdo con las necesidades de la región;
- e) Presentar a la Secretaría de Educación, Cultura y Deportes, criterios para fijar el calendario académico de las instituciones educativas del departamento o distrito;
- f) Presentar anualmente un informe público sobre su gestión.

ARTICULO TRIGÉSIMO CUARTO: El Gobernador del Departamento o a quien delegue, mediante resolución y por necesidades del servicio, podrá nombrar los Coordinadores de los grupos internos de trabajo, los cuales estarán integrados con personal calificado, para racionalizar la labor de las dependencias.

ARTICULO TRIGÉSIMO QUINTO. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 000216 del 29 de junio de 2001 y el Decreto 00063 del 6 de marzo de 2002 y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Valledupar, a los


HERNANDO MOLINA ARAUJO
Gobernador del Cesar