Libertad y Orden
República de Colombia

Gobernación de Norte de Santander

000019

Decreto No. _____ **de 2012**

(02 ENE 2012)

"Por el cual modifica la Estructura Orgánica de la Administración Departamental, se crean unos empleos en la Planta de Personal del Nivel Central de la Gobernación de Norte de Santander, se establecen sus funciones y requisitos para el ejercicio de los mismos y se dictan otras disposiciones"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, en uso de sus facultades constitucionales y legales, y las conferidas por la Ordenanza No. 008 de 2011, y,

CONSIDERANDO:

Que, en la anualidad inmediatamente anterior se creó mediante la Ordenanza No. 002 del 21 de septiembre de 2002, la Secretaría de Víctimas, con el fin de dar un tratamiento prioritario a quienes se encuentran en esa condición en este Departamento, asegurando así los fines de la Ley de Víctimas y de Restitución de Tierras, como es la recomposición del tejido social adoptando medidas efectivas en favor de las personas que han sufrido las consecuencias del conflicto armado. En 2011 se creó esta dependencia dentro de la estructura de la Gobernación, mas el cargo aún no ha sido establecido en la Planta de Cargos de la entidad, razón por la cual se hace necesario adoptar dicha medida, ajustando adicionalmente las áreas de trabajo inicialmente dispuestas para esa dependencia, de conformidad a los requerimientos de planta que ello conlleva.

Que, así mismo, mediante Ordenanza No. 008 del 19 de diciembre de 2011, se otorgaron al Señor Gobernador del Departamento Norte de Santander facultades pro témpore para modificar la estructura de la Administración Departamental, determinara la funciones de sus dependencias y ajustara su planta de cargos con el fin de contar con una plataforma administrativa que le permita dar cumplimiento al Programa de Gobierno propuesto.

Que, en el Programa de Gobierno presentado a los electores al momento de inscribir la candidatura a la Gobernación de Norte de Santander, por se estableció la necesidad de apalancar el desarrollo de la región a través de la creación de la Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, mediante la cual se busca poner a tono el Departamento con una de las estrategias más ambiciosas que ha asumido el Gobierno Nacional como es la de incluir las TIC´s como parte del modelo de desarrollo económico y social del país, generando así mejoramiento en la calidad de vida de los ciudadanos, aumentando la competitividad del sector productivo y logrando la modernización de las instituciones públicas; haciéndose en consecuencia necesario crear esta nueva dependencia dentro de la Estructura orgánica de la Administración Departamental.

Que, de igual forma, en el Programa de Gobierno presentado a los ciudadanía nortesantandereana, se estableció la necesidad de crear una Alta Consejería para la Gestión del Riesgo, teniendo en cuenta las diferentes situaciones de calamidad que se presentaron en la anualidad inmediatamente anterior con ocasión del fenómeno de La Niña en todo el país ha hecho que el tema de la atención y prevención del riesgo tome vital importancia en la Entidades Públicas, en aras de garantizar la vida y seguridad de todos nuestros ciudadanos; adscribiéndola directamente al Despacho del Señor Gobernador y por ende suprimiendo el Área de trabajo de la estructura de la Secretaría de Gobierno.

Decreto No. 000019 de 2012
(02 ENE 2012)

"Por el cual modifica la Estructura Orgánica de la Administración Departamental, se crean unos empleos en la Planta de Personal del Nivel Central de la Gobernación de Norte de Santander, se establecen sus funciones y requisitos para el ejercicio de los mismos y se dictan otras disposiciones"

Que, previa disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos que conlleva la modificación de la Planta de personal de la Entidad, se considera procedente modificar la misma, con el fin de garantizar el funcionamiento con eficiencia, eficacia y efectividad de la Administración Departamental.

Que, al escindir de la Secretaría de Gobierno lo relacionado con la atención a víctimas, se hace necesario igualmente redefinir las funciones del Secretario de ese Despacho, haciéndolas acorde con su nueva estructura interna, razón por la cual se ordenará la modificación del Manual de Funciones Específicas y Competencias Laborales ajustando las funciones allí contenidas a la nueva estructura interna de esta dependencia departamental.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR el artículo segundo del Decreto No. 000080 del 30 de enero de 2008, creando dentro de la Estructura Interna del Despacho del Gobernador la **CONSEJERÍA DEPARTAMENTAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO,** en consecuencia ésta quedará así:

- Despacho del Gobernador

- Área de Comunicaciones y Prensa
- Área de Imagen Corporativa y Protocolo
- Área de Quejas y Reclamos

Oficinas Asesoras

- Oficina Asesora de Control Interno de Gestión
- Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario
- Delegación Especial de Asuntos Fiscales, Cooperación y Desarrollo
- Consejería Departamental para la Competitividad, Productividad y Comercio Exterior
- Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo

ARTÍCULO SEGUNDO. La Consejería Departamental para la Gestión del Riesgo ejercerá las siguientes funciones:

1. Coordinar el sistema departamental para la prevención y atención de emergencias y desastres, articulando los planes, programas y proyectos y procedimientos nacionales de gestión del riesgo a nivel territorial.
2. Mantener actualizada la información del mapa de riesgos, con el fin de identificar los riesgos probables y definir los planes de contingencia para el Departamento.
3. Asesorar en adelantamiento de los análisis de vulnerabilidad necesarios para identificar los riesgos probables y definir los planes de contingencia para el Departamento.
4. Brindar asistencia a los servidores públicos y entidades administrativas territoriales ubicadas en la jurisdicción del Departamento, en la prevención

de desastres y manejo de emergencias para que sean incluidas en los diferentes procesos de planificación.

5. Diseñar y definir procedimientos y asesorar las acciones relacionadas con la prevención y atención de emergencias y desastres que corresponda adelantar al Departamento como parte del Sistema Nacional.
6. Asesorar a los municipios del Departamento en la elaboración de los planes locales de emergencias y contingencias, así como, planes de gestión de riesgos a nivel local, escolar y comunitario.
7. Asesorar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos encaminados a mejorar la acción del Departamento y entidades territoriales en la prevención de desastres y manejo de emergencias.
8. Coordinar con la Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial, la reubicación de viviendas afectadas por emergencias o ubicadas en zonas de alto riesgo.
9. Apoyar a los municipios en los programas de construcción de obras de protección y mitigación de riesgos.
10. Asegurar que el sistema de comunicaciones entre las entidades departamentales, municipales, administrativas y territoriales ubicadas en jurisdicción del departamento esté soportadas con herramientas tecnológicas actualizadas y efectivas, propias de un sistema de atención de emergencias.
11. Promover la participación activa y el compromiso interinstitucional con las acciones, programas y proyectos que requieren procesos de mitigación de riesgos.
12. Coordinar los esfuerzos y recursos de las entidades con el fin de optimizarlos y prevenir, mitigar y/o atender zonas afectadas por desastres.
13. Coordinar el Sistema Departamental de Bomberos y los demás organismos de socorro que operan en los diferentes municipios.
14. Apoyar a los organismos de socorro y al Sistema Departamental de Bomberos con la finalidad de mantener su disponibilidad, en condiciones de servicio técnico y ágil.
15. Asegurar que el Sistema de Telecomunicaciones entre las entidades departamentales, municipales, administrativas y territoriales ubicadas en jurisdicción del departamento, esté soportado con herramientas tecnológicas actualizadas y efectivas.
16. Promover la creación de cuerpos de Bomberos regionales y municipales.
17. Coordinar la entrega de ayudas humanitarias a las víctimas de desastres en el Departamento.
18. Las demás que le atribuyan que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO TERCERO. MODIFÍQUESE la estructura de la **SECRETARÍA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS** contenida en la Ordenanza No. 002 del 21 de septiembre de 2011, estableciendo como sus Áreas de Trabajo las que se determinan a continuación, las cuales desarrollarán las funciones que aquí se incluyen en cumplimiento de la misión que a esta le compete:

"Por el cual modifica la Estructura Orgánica de la Administración Departamental, se crean unos empleos en la Planta de Personal del Nivel Central de la Gobernación de Norte de Santander, se establecen sus funciones y requisitos para el ejercicio de los mismos y se dictan otras disposiciones"

3.1 MISIÓN DE LA SECRETARÍA: La Secretaría de Atención Integral de Víctimas es la encargada de planear, dirigir, articular, implementar, y controlar la acción del Departamento en la relación nación-territorio en cuanto a la Política Pública de Atención y Reparación a las víctimas de violaciones de derechos humanos en el marco del conflicto armado, garantizando a éstas sus derechos a la verdad, justicia y reparación, dentro del marco legal establecido por la Constitución Nacional y leyes que fijan las competencias de las entidades territoriales en esta materia.

3.2 ESTRUCTURA INTERNA: La Secretaría de Atención Integral de Víctimas tendrá la siguiente estructura y áreas de trabajo, siguiendo con el modelo funcional adoptado por esta Administración Departamental mediante Decreto No. 000536 del 23 de diciembre de 2004:

- Despacho del Secretario
  - Área de Autorización de Enajenación e Información de Tierras
  - Área de Atención inmediata y orientación a víctimas
  - Área de Coordinación Interinstitucional para la Atención Jurídica y Acompañamiento Sicosocial

3.3 FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE VÍCTIMAS

Estas se encuentran contenidas en el artículo 4º de la Ordenanza No. 002 del 21 de septiembre de 2011.

3.4 FUNCIONES DEL ÁREA DE AUTORIZACIÓN DE ENAJENACIÓN E INFORMACIÓN DE TIERRAS. Estas corresponden a

1. Estudio de la documentación para la expedición de las resoluciones de autorización de enajenaciones de los predios protegidos.
2. Preparar las resoluciones de autorización de enajenación de tierras con medida de protección.
3. Consolidar el sistema de información de las enajenaciones de predios con medida cautelar dentro del departamento para su análisis.
4. Adelantar las capacitaciones a los alcaldes municipales en el tema de tierras, las enajenaciones y las restituciones.
5. Recepcionar las quejas y orientar a las víctimas en el proceso de restitución de tierras.
6. Adelantar todas aquellas gestiones de articulación con entidades nacionales y territoriales que se requieran para lograr una atención oportuna y eficaz a las víctimas.

3.5 FUNCIONES DEL ÁREA DE ATENCIÓN INMEDIATA Y ORIENTACIÓN A VÍCTIMAS

1. Prestar la asistencia que sea requerida, en concordancia con las políticas nacionales, en el desarrollo de los programas, proyectos y actividades relacionadas con la promoción, protección, defensa ejercicio de los derechos humanos y el restablecimiento de la convivencia ciudadana en la jurisdicción del Departamento, asistiendo al jefe inmediato cuando se considere necesaria su participación para atender situaciones específicas en esta materia.
2. Brindar asesoría en el desarrollo, interpretación, coordinación y ejecución de las políticas y estrategias y en el diseño y propuesta de planes y programas en el área de los derechos humanos y atención a víctimas del desplazamiento forzado trata de personas y minas antipersonal, a ser contenidas en el Plan de Desarrollo, con el fin de apoyar las actividades misionales, de apoyo, investigación y de extensión hacia los municipios y demás entidades.
3. Verificar el cumplimiento de los objetivos, la ejecución y el control de los programas específicos de su área o especialidad, en concordancia con los lineamientos trazados por el Despacho del Gobernador en el Plan de Desarrollo de la Entidad.
4. Asesorar y coordinar el desarrollo de programas, planes y proyectos para la atención integral a población desplazada víctima de la violencia, en coordinación con los organismos internacionales y nacionales y locales que cumplen igual función.
5. Absolver consultas, prestar asistencia profesional y emitir conceptos en los asuntos que le sean encomendados por *el* Despacho del Gobernador, el Consejo de Gobierno y las diferentes Secretarías, de acuerdo con las políticas y normas del sector específico, con su disciplina académica y especialidad.
6. Coordinar el seguimiento a los PIU departamental y de los municipios de la jurisdicción, de acuerdo a los lineamientos normativos y jurisprudenciales vigentes, realizando las recomendaciones que se le estimen pertinentes para garantizar su cumplimiento.
7. Actualizar y organizar el sistema de información en coordinación con las entidades nacionales para garantizar el acceso de las victimas al registro único.
8. Actualizar el sistema de información en coordinación con las entidades nacionales para garantizar el acceso de las victimas al SIPOD, como se adelanta actualmente.
9. Coadyuvar la conformación del universo de victimas y bienes como una forma de acercar el Estado a las víctimas para su reparación y mediadas de satisfacción.

3.6 FUNCIONES DEL AREA DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA ATENCIÓN JURÍDICA Y ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL A VÍCTIMAS.

1. Prestar a las víctimas la asistencia jurídica que sea requerida, en concordancia con las políticas nacionales, en el desarrollo de los

programas, proyectos y actividades relacionadas con el acceso a los procesos en la jurisdicción del Departamento, asistiendo al jefe inmediato cuando se considere necesaria su participación para atender situaciones específicas en esta materia.

2. Brindar asesoría en la atención sicosocial y acompañamiento de las victimas en los procesos jurídicos , en los procedimientos de las victimas antipersonas, de la trata de personas como de violencia sexual
3. Verificar el cumplimiento de los objetivos, la ejecución y el control de los programas específicos de su área o especialidad, en concordancia con los lineamientos trazados por el Despacho del Gobernador en el Plan de Desarrollo de la Entidad.
4. Asesorar y coordinar el desarrollo de programas, planes y proyectos para la atención integral a población desplazada víctima de la violencia, en coordinación con los organismos internacionales y nacionales y locales que cumplen igual función.
5. Absolver consultas, prestar asistencia profesional y emitir conceptos en los asuntos que le sean encomendados por *el* Despacho del Gobernador, el Consejo de Gobierno y las diferentes Secretarías, de acuerdo con las políticas y normas del sector específico, con su disciplina académica y especialidad.
6. Coordinar el seguimiento a las políticas de atención jurídica y sicosocial con las demás entidades comprometidas.
7. Asistir al secretario en la Secretaria Técnica del Comité de Justicia Transicional en las convocatorias, informaciones y actas que deben adelantarse.
8. Asistir al Secretario en la implementación de los mecanismos de seguimiento ordenados en la Ley 1148 del 2011 al Comité de Justicia Transicional.

ARTÍCULO CUARTO. MODIFÍQUESE la estructura dispuesta para la **SECRETARIA DE GOBIERNO** en la Ordenanza No. 002 del 21 de septiembre de 2011, estableciendo como sus Áreas de Trabajo las que se determinan a continuación, las cuales desarrollarán las funciones que aquí se incluyen:

4.1 MISIÓN DE LA SECRETARÍA: Consolidar los principios de convivencia ciudadana armónica y pacífica, de respeto y protección a los derechos humanos, de participación ciudadana, democracia participativa y de conservación y coordinación interinstitucional. El apoyo a la justicia y a las autoridades civiles, militares y de policía, la asistencia y asesoría jurídica a los servidores públicos municipales y a las entidades administrativas territoriales ubicadas en jurisdicción del Departamento.

4.2 ESTRUCTURA INTERNA: La Secretaría de Gobierno tendrá la siguiente estructura y áreas de trabajo,:

- Despacho del Secretario

- Área de Orden Público y Seguridad Ciudadana
- Área de Derechos Humanos y Paz
- Observatorio de Orden Público, Social y Político del Departamento

4.3 FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

1. Formular la política y los planes de acción del Sector Gobierno y ejercer las funciones de dirección, coordinación y control en las materias de su competencia.
2. Dirigir y coordinar las funciones generales asignadas como primera autoridad técnica y administrativa en: gobernabilidad, asuntos políticos, democracia, derechos constitucionales, descentralización territorial, seguridad, convivencia pacífica, recaudo de información, análisis y generación de documentos base para proyección de políticas públicas en materia de Seguridad, Orden Público y Convivencia Ciudadana
3. Cumplir las demás funciones que le asigne la autoridad competente, acordes con la naturaleza de la dependencia.
4. Dirigir y supervisar, en coordinación con los Alcaldes, las autoridades civiles, judiciales, militares y de policía, la preservación y restablecimiento del orden público en el Departamento.
5. Dirigir y supervisar la formulación de planes, programas y proyectos específicos de normalización, rehabilitación y reinserción de los grupos alzados en armas, con acatamiento de las directrices y políticas adoptadas por el Gobierno Nacional.
6. Dirigir y coordinar la formulación de planes, Programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto a los derechos humanos en el Departamento y coordinar los comités técnico y departamental de derechos humanos, encargados de orientar la política pública de derechos humanos en Norte de Santander en armonía con la Política nacional de Derechos Humanos orientada desde la Vicepresidencia de la República.
7. Dirigir y supervisar el apoyo de las autoridades departamentales a la rama judicial y el Ministerio Público en la prestación del servicio de la administración de justicia; lo mismo que a las autoridades electorales en los diferentes eventos eleccionarios que se realicen en la jurisdicción.
8. Dirigir y supervisar el diseño y desarrollo de políticas que permitan afianzar y profundizar los principios del estado social de derecho, la convivencia y participación ciudadana, la tolerancia, el respeto de los derechos humanos, la paz y la descentralización administrativa en el Departamento.
9. Dirigir, coordinar y armonizar el recaudo de información de la evolución del delito y los aspectos que afectan la convivencia y el orden público en el departamento, y analizar y procesar la información como base para la estructuración de políticas púbicas de seguridad, orden público y convivencia.
10. Realizar la Secretaria Técnica de los consejos y comités que tiene que ver con la seguridad, convivencia y orden público y conforme los Decretos, Resoluciones y órdenes emanadas por el Gobernador.

11. Dirigir y coordinar la sustanciación y preparación de los actos administrativos de única y de segunda instancias que conforme a la normatividad jurídica deba conocer y resolver el Gobernador, conforme a las competencias asignadas a la Secretaría.
12. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen el sector y realizar las demás funciones que, por delegación, se le encomienden a la Secretaría o a alguna de sus dependencias internas.

4.4 FUNCIONES DEL AREA DE ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD CIUDADANA:

1. Coordinar con los Alcaldes, las autoridades civiles, judiciales, militares y de policía, la preservación y restablecimiento del orden público en el Departamento.
2. Coordinar la formulación de planes, programas y proyectos específicos de normalización, rehabilitación y reinserción de los grupos alzados en armas, con acatamiento de las directrices y políticas adoptadas por el Gobierno.
3. Coordinar la administración del Fondo de Seguridad del Departamento Norte de Santander.
4. Formular y mantener actualizado en coordinación con las autoridades civiles, judiciales, militares y de policía el Plan Departamental de Seguridad, orden público y convivencia ciudadana.
5. Apoyar a las autoridades municipales en el desarrollo, conformación y puesta en marcha de las casas de justicia, comisarías de familia y la jurisdicción de paz.
6. Coordinar con las entidades competentes el apoyo a la infraestructura carcelaria y programas de resocialización al detenido.
7. Estimular la participación de la ciudadanía en la adopción de mecanismos de colaboración con las autoridades de policía y justicia, en especial para la eliminación de la oferta y el consumo de las sustancias psicoactivas.
8. Ejercer la Secretaria Técnica de los Consejos de seguridad, Consejo Seccional de Estupefacientes, Comité de Orden Público, Comité Departamental de Derechos Humanos.
9. Coordinar con las entidades estatales y demás entidades competentes la promoción, difusión y protección de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario en el Departamento.
10. Promover la incorporación del componente de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario en los planes de desarrollo local.
11. Coordinar con las autoridades civiles, judiciales, de policía las políticas públicas para el control de temas de violencia intrafamiliar, violencia contra niños, niñas y adolescentes.
12. Diseñar y coordinar la realización de campañas de información pública para lograr que la comunidad participe en programas de seguridad.

13. Asegurar el intercambio permanente de información entre los diversos organismos del Estado en el ámbito departamental y local, en temas relacionados con el orden público.

14. Cumplir las demás funciones que le asigne la autoridad competente, acordes con la naturaleza de la dependencia.

4.5 FUNCIONES DEL AREA DE DERECHOS HUMANOS Y PAZ

1. Elaborar, preparar y presentar los proyectos y planes tendientes al logro del restablecimiento de la convivencia ciudadana y el logro y mantenimiento de la paz.
2. Coordinar en concordancia con las políticas nacionales y departamentales, los planes y programas tendientes al logro del restablecimiento de la convivencia ciudadana y el logro y mantenimiento de la paz.
3. Diseñar y ejecutar programas de divulgación y protección de los Derechos Humanos, en coordinación con los organismos internacionales, nacionales y locales, que cumplen igual función.
4. Realizar el diagnóstico de la situación de Derechos Humanos en el Departamento, para el diseño y desarrollo de actividades preventivas y proactivas, de acuerdo a las directrices de Gobierno nacional.
5. Acudir a las situaciones de violación de Derechos humanos o en las que se presenten un potencial riesgo de los mismos, incluyendo asuntos de familia y menor, adultos mayores, convictos y ambientales que requieran una intervención inmediata, junto con las autoridades policiales y de la procuraduría o quien asuma la función.
6. Impulsar programas orientados a la atención de la población víctima de minas antipersonales y artefactos explosivos abandonados.
7. Formular recomendaciones para la preservación de los derechos humanos y el cumplimiento d los deberes ciudadanos para lograr a convivencia pacífica.
8. Coordinar la elaboración y presentación del Plan de Desarrollo Departamental específico del Sector y hacer seguimiento a los Planes de Acción e Indicativos que se desarrollan en la Secretaría con respecto a éste.
10. Hacer seguimiento a la inversión del sector en el área a su cargo.
11. Las demás que le sean asignadas por el Jefe Inmediato y que correspondan a la naturaleza de cargo, de acuerdo con el Área de Trabajo.

4.6 FUNCIONES DEL OBSERVATORIO DE ORDEN PÚBLICO, SOCIAL Y POLÍTICO DEL DEPARTAMENTO

1. Investigar y recolectar la información necesaria como insumo mínimo para el trabajo del observatorio, identificando las fuentes primarias de información, las fuentes complementarias y si es necesario, fuentes de contraste, para la sistematización, procesamiento y análisis de la información y la interacción de trabajo con las instituciones y municipios en

temas relacionados con la convivencia pacífica, seguridad, orden público y derechos humanos, que facilite la toma de decisiones en la formulación de políticas públicas que den respuesta a la problemática que esté afectando a la población del Departamento Norte de Santander.

2. Elaborar, socializar y comunicar a las entidades interesadas, informes sobre los temas objeto de análisis de datos, con el fin de que sus resultados puedan ser tenidos en cuenta al momento de formular, implementar u operativizar las políticas públicas en temas de orden público y derechos humanos en el Departamento.

ARTÍCULO QUINTO. CREAR dentro de la estructura orgánica de la Administración Departamental la **SECRETARIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES,** dando así cumplimiento al Programa de Gobierno presentado a consideración de los electores en los comicios de 2011.

5.1 MISIÓN: LA SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES es la encargada de fomentar el desarrollo de las políticas del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a todos los habitantes del departamento de Norte de Santander, garantizando así condiciones de competitividad y de mayor productividad para el desarrollo económico y social de la región; con la participación activa de la comunidad local, nacional e internacional, que permita al sector productivo, sector educativo, y demás sectores, su acceso, apropiación y beneficios de las TIC.

5.2 ESTRUCTURA INTERNA: LA SECRETARÍA DE TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES contará con las siguientes Áreas de Trabajo:

- Despacho del Secretario
  - Área de Planeación e Infraestructura Tecnológica
  - Área de Servicios y Sistemas de Información
  - Área de Gobierno en Línea

5.3 FUNCIONES DEL AREA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

1. Planear, dirigir y evaluar el desarrollo tecnológico del Departamento, para la construcción de una infraestructura de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones que soporte los procesos de planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo Departamental.
2. Diseñar, implementar y ejecutar planes, programas y proyectos dirigidos a divulgar y masificar el acceso, uso y beneficios de las Tecnologías de Informática y las Comunicaciones en la región.
3. Adoptar y promover a nivel del Departamento las políticas, programas y proyectos del sector de Tecnologías de Informática y las Comunicaciones en la región.

4. Articular con las demás dependencias departamentales las necesidades en materia de infraestructura tecnológica con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas institucionales.
5. Impulsar la generación de aplicaciones y el desarrollo de contenidos digitales locales que sean relevantes y útiles para el ciudadano y las microempresas regionales.
6. Impulsar el Desarrollo de Aplicaciones para MiPyMEs y en general la Industria del software.
7. Prestar asesoría a los municipios, entidades públicas y privadas en la adopción e implementación de las políticas del sector.

5.4 FUNCIONES DEL AREA DE SERVICIOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

1. Soportar tecnológicamente a la Administración Departamental, orientándola acerca de la plataforma informática requerida así como el Hardware y Software necesario para el manejo y aseguramiento de la información a cargo de cada una de las dependencias departamentales.
2. Liderar la administración y seguridad de los sistemas de información en la Gobernación de Norte de Santander.
3. Responder por la administración de la página web de la entidad.
4. Consolidar el Sistema de Información del Deparmento, a partir de los requerimientos de cada una de las dependencias, garantizando la eficiencia de la gestión pública a cargo de la entidad.
5. Consolidar el Centro de Datos a nivel departamental, que permita contar con información veraz, confiable y oportuna en cada uno de los sectores que constituyen la misión de la Entidad.
6. Capacitar a los servidores en el uso de los diferentes sistemas de información que tiene la entidad.

5.5 FUNCIONES DEL AREA DE GOBIERNO EN LINEA

1. Liderar el proyecto de Vive Digital a nivel territorial.
2. Proyectar los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de la ejecución de la estrategia "Gobierno en Línea"
3. Brindar asesoría y acompañamiento a los entes territoriales, entidades descentralizadas y sector privado en la apropiación de la estrategia "Gobierno en Línea".
4. Capacitar a los servidores de la Entidad en la implementación y apropiación de la estrategia "Gobierno en Línea"

ARTÍCULO SEXTO. CREAR dentro de la Planta de Personal de la Gobernación de Norte de Santander los siguientes empleos:

000019

Decreto No. _____ de 2012

(02 ENE 2012)

"Por el cual modifica la Estructura Orgánica de la Administración Departamental, se crean unos empleos en la Planta de Personal del Nivel Central de la Gobernación de Norte de Santander, se establecen sus funciones y requisitos para el ejercicio de los mismos y se dictan otras disposiciones"

No. CARGOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL CARGO	CODIGO	CATEGORIA	NIVEL JERARQUICO	TIPO DE VINCULACIÓN
	PLANTA GLOBAL				
1	Secretario de Despacho – Secretaría de Atención Integral de Víctimas	020	14	Directivo	LN
1	Secretario de Despacho – Secretaría de Tecnologías de la Información y la Comunicación	020	14	Directivo	LN

ARTÍCULO SÉPTIMO. Los empleos antes creados, cumplirán las siguientes funciones y deberán cumplir los requisitos establecidos en la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios:

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL	Directivo
DENOMINACION DEL CARGO	Secretario de Despacho
CODIGO	020
CATEGORIA	14
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Secretaría de Atención Integral de Víctimas
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre nombramiento y remoción

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Le corresponde planear, dirigir, implementar y controlar, conforme a la delegación expresa del Gobernador, la acción del Departamento en cuanto a la ejecución de la Política Pública de Atención y Reparación a las víctimas de violaciones de derechos humanos en el marco del conflicto armado, en desarrollo de los preceptos Constitucionales y legales que fijan las competencias de las entidades territoriales en esta materia.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

SECRETARÍA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE VICTIMAS

1. Coordinar las políticas, planes y programas adoptados por el departamento para garantizar la implementación de las herramientas transicionales previstas en la ley, tendientes a la atención integral de la población víctima del conflicto, con las entidades públicas, privadas y comunitarias que ejecutan planes, programas, proyectos y acciones específicas en este sector, según las competencias asignadas por la ley.

2. Dirigir y coordinar la elaboración y ejecución de los Planes de Acción para garantizar la aplicación y efectividad de las medidas de prevención, asistencia, atención y reparación integral a las Víctimas en esta jurisdicción, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y de conformidad con los principios de concurrencia, complementariedad y simultaneidad.

3. Garantizar el apoyo a las víctimas en todas las etapas del proceso para que puedan acceder a la justicia, la verdad y lograr su reparación integral conforme a las disposiciones legales en esta materia.

4. Asegurar en coordinación con las demás entidades públicas del sector que las medidas adoptadas a favor de las víctimas sean sostenibles fiscalmente y aplicadas gradual y progresivamente.

5. Coordinar la entrega de ayudas humanitarias a las víctimas para que puedan sobrellevar

"Por el cual modifica la Estructura Orgánica de la Administración Departamental, se crean unos empleos en la Planta de Personal del Nivel Central de la Gobernación de Norte de Santander, se establecen sus funciones y requisitos para el ejercicio de los mismos y se dictan otras disposiciones"

las necesidades básicas e inmediatas que surgen tras una victimización.

6. Asegurar la actualización permanente del Registro Único de Población Desplazada, donde se permita identificar a los miembros de grupos expuestos a mayor riesgo de violaciones de sus derechos fundamentales, a fin eliminar los esquemas de discriminación y marginación que pudieron ser la causa de los hechos victimizantes, con el fin de articular esta información con el Registro Único de Víctimas.

7. Coordinar con la Secretaría de Educación Departamental, el Instituto Departamental de Salud, la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico la adopción e implementación de las medidas que en materia de educación, salud y agua potable y saneamiento básico deban ejecutarse para que las víctimas del conflicto puedan superar su estado de vulneración.

8. Establecer y dirigir escenarios de diálogo institucional y comunitario donde participen todos los integrantes del Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas, facilitando la implementación y seguimiento de la política pública de prevención, atención y reparación integral.

9. Coordinar con las autoridades competentes la implementación de medidas de protección integral a las víctimas, testigos y a los funcionarios públicos que intervengan en los procedimientos administrativos y judiciales de reparación y en especial de restitución de tierras, cuando se den las causales establecidas en la ley.

10. Coordinar las acciones nación-territorio para efectos de la inclusión en el "Registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente", de los predios objeto de despojo o abandono forzado, la persona y el núcleo familiar del despojado o de quien abandonó el predio, según requerimientos que se le realicen.

11. Implementar en el Departamento todas las acciones que según la competencia de esta entidad territorial deban asumirse en torno a la ejecución y consolidación de las metas del Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

12. Formar parte de la Mesa de Participación de Víctimas del nivel nacional, de acuerdo con las delegaciones que para tales efectos realice el Gobernador

13. Diseñar las políticas generales de la Secretaría, velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones y coordinar las actividades de sus áreas de trabajo.

14. Estudiar los asuntos que le asigne el Gobernador, atender las audiencias que le indique y representarlo en los asuntos que le señale.

15. Concurrir a las citaciones de la Asamblea Departamental para presentar informes y resolver asuntos de su sector.

16. Suscribir a nombre del Departamento y de acuerdo con los parámetros de delegación, los contratos correspondientes asuntos relacionados con la Secretaría de acuerdo con la Ley, la delegación del Gobernador y demás Normas pertinentes.

17. Expedir los actos administrativos y resolver los recursos de su competencia, de conformidad con las normas legales vigentes.

18. Preparar los proyectos de ordenanza relativos a su sector, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del gobernador y liderar las ejecuciones de las decisiones y órdenes del mismo.

19. Preparar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos de la dependencia y responder por su ejecución.

20. Evaluar y tramitar la inspección de los proyectos de inversión de la Secretaría en el banco de proyectos de inversión.

21. Establecer, coordinar, controlar y evaluar un plan operativo anual, que involucre los

siguientes aspectos: administrativo, financiero, de desarrollo sectorial, de garantía de calidad, de gestión, de seguimiento, vigilancia y control.

22. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
23. Conformar Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para el desarrollo de programas y proyectos, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
24. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Las acciones previstas en el Plan Nacional de Atención Integral a las Víctimas son adoptadas e implementadas en el ámbito territorial garantizando los derechos a la justicia, verdad y reparación de quienes ostentan dicha condición en el Departamento.
2. Planes de Acción elaborados que garantizan la aplicación y efectividad de las medidas transicionales previstas en la ley para la prevención, asistencia, atención y reparación integral a las Víctimas en el Departamento.
3. Programas y proyectos que permiten prestar la ayuda humanitaria requerida por las Víctimas de conflictos internos, en condiciones de eficacia y efectividad.
4. Política clara y precisa de prevención y protección colectiva para reducir los riesgos para las víctimas en el proceso de reparación debidamente implementada.
5. Acciones de coordinación y articulación de la oferta institucional para la prevención, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS

1. Constitución Política de Colombia.
2. Decreto No. 1222 de 1986 – Régimen Departamental.
3. Ley 418 de 1997. Por la cual se consagran los instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones.
4. Ley 782 de 2002. Por medio de la cual se prorroga la vigencia de la Ley 418 de 1997.
5. Ley 288 de 1996. Por medio de la cual se establecen instrumentos para la indemnización de perjuicio a las víctimas de violaciones de derechos humanos en virtud de lo dispuesto por determinados órganos internacionales de Derechos Humanos.
6. Decreto 1828 de 1998 "Por medio del cual se expide el Estatuto de los mecanismos alternativos de solución de conflictos".
7. Ley 1448 de 2011 "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones".
8. Manejo de Relaciones Públicas.
9. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACION:

Título Profesional en Derecho, Ciencias Económicas, Administrador Público, Ciencias

Administrativas, sicología, trabajador social.

Tarjeta Profesional cuando el ejercicio de la profesión lo exija.

EXPERIENCIA:

Requiere mínimo un (1) año de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL	Directivo
DENOMINACION DEL CARGO	Secretario de Despacho
CODIGO	020
CATEGORIA	14
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre nombramiento y remoción

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Dirigir, coordinar, adoptar e implementar la política del sector de las Tecnologías de la Información y la comunicación en el orden departamental, estableciendo estrategias que permitan masificar su uso, haciendo posible que sus beneficios lleguen a todos los habitantes del territorio. Así mismo, establecer la infraestructura tecnológica del Departamento que permita concretar en condiciones de eficiencia y calidad, el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Departamental.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

1. Promover el uso de las Tecnologías de la Información y la comunicación en el orden departamental, como herramienta de desarrollo regional, permitiendo así su acceso, apropiación y beneficios a todos los habitantes de la región, y generando aumento de la competitividad.
2. Elaborar los planes de acción que permitan la articulación de las políticas del sector en la relación nación-territorio.
3. Formular los planes, programas y proyectos necesarios para promover el acceso a las Tecnologías de la Información y la comunicación en el orden departamental.
4. Gestionar en coordinación con las demás dependencias de la Administración Departamental, el apoyo permanente a la política de ciencia, tecnología e innovación en el Departamento.
5. Brindar el apoyo técnico que sea requerido por las entidades públicas, entes privados y comunidad en general para la creación, implementación y actualización de sistemas y redes nacionales e internacionales de información que contribuyan al desarrollo tecnológico del Departamento.
6. Liderar la administración de los Sistemas de información de la Administración Departamental, soportando tecnológicamente a todas las dependencias que la componen.
7. Definir la infraestructura tecnológica del Departamento de conformidad a las necesidades institucionales.
8. Definir las directrices para el manejo de la página web de la entidad.
9. Coordinar con la Secretaría General y la Secretaría de Planeación Departamental el cronograma de capacitaciones sobre la apropiación de la estrategia "Gobierno en Línea" al interior de la Gobernación de Norte de Santander.

10. Diseñar las políticas generales de la Secretaría, velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones y coordinar las actividades de sus áreas de trabajo.
11. Estudiar los asuntos que le asigne el Gobernador, atender las audiencias que le indique y representarlo en los asuntos que le señale.
12. Concurrir a las citaciones de la Asamblea Departamental para presentar informes y resolver asuntos de su sector.
13. Suscribir a nombre del Departamento y de acuerdo con los parámetros de delegación, los contratos correspondientes asuntos relacionados con la Secretaría de acuerdo con la Ley, la delegación del Gobernador y demás Normas pertinentes.
14. Expedir los actos administrativos y resolver los recursos de su competencia, de conformidad con las normas legales vigentes.
15. Preparar los proyectos de ordenanza relativos a su sector, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del gobernador y liderar las ejecuciones de las decisiones y órdenes del mismo.
16. Preparar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos de la dependencia y responder por su ejecución.
17. Evaluar y tramitar la inspección de los proyectos de inversión de la Secretaría en el banco de proyectos de inversión.
18. Establecer, coordinar, controlar y evaluar un plan operativo anual, que involucre los siguientes aspectos: administrativo, financiero, de desarrollo sectorial, de garantía de calidad, de gestión, de seguimiento, vigilancia y control.
19. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
20. Conformar Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para el desarrollo de programas y proyectos, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
21. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los programas, proyectos y acciones de la entidad en el sector garantizan el acceso de la comunidad en general a las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones.
2. Las entidades públicas, el sector privado y la comunidad en general cuentan con el apoyo requerido para la implementación de nuevas tecnologías, aumentando la competitividad regional.
3. Sistemas de información diseñados e implementados para la entrega de la información requerida en condiciones de calidad y oportunidad.
4. Apropiación de la estrategia "Gobierno en Línea" en el sector público departamental como herramienta idónea para la construcción de un Estado más eficiente, transparente y participativo en la prestación de los servicios a cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS

1. Constitución Política de Colombia.
2. Decreto No. 1222 de 1986 – Régimen Departamental.
3. Ley 489 de 1998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de

la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".
4. Decreto 235 de 2010 "Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas".
5. Decreto 1341 de 2009 "Por la cual se definen principios y conceptos sobre la Sociedad de la Información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC-, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones"
6. Ley 134 de 1994
7. Decreto 4140 de 2004
8. Decreto 4485 de 2009
9. Decreto Ley 19 de 2012
10. Decreto –ley 19 de 2012
11. Manejo de Relaciones Públicas.
12. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACION:

Título Profesional en Ciencias Administrativas y económicas, Administrador Público, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería en Telecomunicaciones.

Tarjeta Profesional cuando el ejercicio de la profesión lo exija.

EXPERIENCIA:

Requiere mínimo un (1) año de experiencia profesional relacionada.

ARTICULO NOVENO: MODIFÍQUESE el artículo 1º del Decreto No. 000091 de 2008, en lo que corresponde a los cargos de Secretaría de Gobierno y Secretaría de La Mujer, el cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL	Directivo
DENOMINACION DEL CARGO	Secretario de Despacho
CODIGO	020
CATEGORIA	14
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Secretaría de Gobierno
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre nombramiento y remoción

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Conforme a la Constitución Política de Colombia en su título II, de los derechos, las garantías y los deberes y el título IV de la participación democrática y de los partidos políticos, por delegación expresa del Gobernador, debe velar por garantizar el respeto a los derechos humanos, el cumplimiento a la participación ciudadana y el restablecimiento del orden público. Así como de la atención y prevención de desastres, en el Departamento.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

SECRETARÍA DE GOBIERNO

1. Coordinar con los municipios y en lo inherente a sus funciones, el cumplimiento de la Constitución Política, le ley, los decretos del Gobierno, las ordenanzas de la Asamblea General, en relación con lo dispuesto en el artículo 305 numeral 1 de la Constitución Política de

Colombia.

2. Determinar las políticas, planes y programas adoptados para garantizar la convivencia ciudadana, la preservación, conservación y restablecimiento del orden público del Departamento y el logro de la Paz
3. Dirigir, orientar y coordinar el Sistema Departamental para la prevención y atención de desastres y el Sistema Departamental de Bomberos.
5. Diseñar acciones que permitan generar espacios, alternativas y propuestas que posibiliten la creación de la cultura de la tolerancia, la concertación y el dialogo para la búsqueda y conservación de la paz en el territorio departamental.
6. Asesorar a los Alcaldes en su calidad de jefes de policía del municipio, en lo correspondiente a las órdenes e instrucciones relativas al orden público, emanadas del Gobierno Nacional y Departamental
7. Apoyar a la Registraduría Nacional, en los diferentes procesos electorales que se realicen en jurisdicción del Departamento.
8. Apoyar en la realización de procesos electorales de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, velando por la transparencia de los procesos y el libre ejercicio de los derechos políticos de los ciudadanos y estimulando la participación de estos en los estamentos democráticos.
9. Desarrollar y coordinar los programas de divulgación para la protección de los derechos humanos que se requieran en el Departamento, con el fin de lograr la convivencia pacífica y la tolerancia.
10. Coordinar de conformidad con las directrices trazadas por el Gobierno nacional y el Gobernador, los programas de normalización, rehabilitación, reinserción y reincorporación.
11. Apoyar a las personas y asociaciones que ejerzan los mecanismos de participación comunitaria establecidos en la Constitución y la ley.
12. Ejercer la Secretaría técnica del Consejo Departamental de Paz.
13. Adoptar nueva tecnología para mejorar la efectividad de los procesos que desarrolla la Secretaría de Gobierno, de acuerdo con la evolución de la tecnología de información.
14. Diseñar las políticas generales de la Secretaría, velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones y coordinar las actividades de sus áreas de trabajo.
15. Estudiar los asuntos que le asigne el Gobernador, atender las audiencias que le indique y representarlo en los asuntos que le señale.
16. Concurrir a las citaciones de la Asamblea Departamental para presentar informes y resolver asuntos de su sector.
17. Asistir a las sesiones de las Juntas, Comités o Consejos Directivos de los cuales sea miembro. La asistencia a estas sesiones podrá delegarla en los funcionarios del nivel inmediatamente inferior al suyo, cuando así lo determinen los reglamentos. En los demás casos, podrán designar representantes que sean funcionarios de la Secretaría, quienes asistirán para el cumplimiento de las funciones que las normas legales y estatutos le asignan a tales dependencias y la adecuada coordinación de esas atribuciones.
18. Suscribir a nombre del Departamento y de acuerdo con los parámetros de delegación, los contratos correspondientes asuntos relacionados con la Secretaría de acuerdo con la Ley, la delegación del Gobernador y demás Normas pertinentes.
19. Expedir los actos administrativos y resolver los recursos de su competencia, de conformidad con las normas legales vigentes.
20. Preparar los proyectos de ordenanza relativos a su sector, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del gobernador y liderar las ejecuciones de las decisiones y órdenes del mismo.
21. Preparar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos de la dependencia y responder por su

ejecución.

22. Evaluar y tramitar la inspección de los proyectos de inversión de la Secretaría en el banco de proyectos de inversión.
23. Establecer, coordinar, controlar y evaluar un plan operativo anual, que involucre los siguientes aspectos: administrativo, financiero, de desarrollo sectorial, de garantía de calidad, de gestión, de seguimiento, vigilancia y control.
24. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
25. Conformar Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para el desarrollo de programas y proyectos, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
26. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Políticas para propiciar el mantenimiento del orden Público reestablecido y la seguridad y convivencia ciudadana asegurada.
2. Programas para lograr el respeto a los valores democráticos, derechos humanos y paz.
3. Comités locales de emergencia coordinados de acuerdo a las políticas establecidas por el Gobierno Nacional por el Gobierno Nacional y Departamental.
4. Programas de participación ciudadana establecidos de acuerdo a la Ley y normas relativas.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS

1. Constitución Política de Colombia.
2. Decreto No. 1222 de 1986 – Régimen Departamental.
3. Ley 418 de 1997. Por la cual se consagran los instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones.
4. Ley 782 de 2002. Por medio de la cual se prorroga la vigencia de la Ley 418 de 1997.
5. Ley 134 de 1994. Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.
8. Ley 741 de 2002. Se reforman las Leyes 131 y 134 de 1994, reglamentarias del voto programático.
9. Manejo de Relaciones Públicas.
10. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACION:

Título Profesional en Derecho o Ciencias Económicas.

Tarjeta Profesional cuando el ejercicio de la profesión lo exija.

EXPERIENCIA:

Requiere mínimo un (1) año de experiencia profesional relacionada.

Decreto No. 000019 **de 2012**
(02 ENE 2012)

"Por el cual modifica la Estructura Orgánica de la Administración Departamental, se crean unos empleos en la Planta de Personal del Nivel Central de la Gobernación de Norte de Santander, se establecen sus funciones y requisitos para el ejercicio de los mismos y se dictan otras disposiciones"

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL	Directivo
DENOMINACION DEL CARGO	Secretario de Despacho
CODIGO	020
CATEGORIA	14
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Secretaría de la Mujer
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre nombramiento y remoción

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Le corresponde planear, dirigir y controlar el desarrollo de la política pública para las mujeres, impulsando acciones que garanticen sus derechos en equidad e igualdad de oportunidades, mediante estrategias de coordinación institucional y la implementación del Plan de Igualdad de Oportunidades para la mujer.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

SECRETARÍA DE LA MUJER

1. Impulsar y coordinar el funcionamiento de la Política Pública para las mujeres, adelantando acciones que garanticen la inclusión de las mujeres en el desarrollo de la región y el efectivo ejercicio de sus derechos, articulando las mismas con las que ejecuten las diferentes entidades públicas y privadas, alcaldías y comunidad en general, conforme a las orientaciones dadas por el Gobernador y a las contenidas en el Plan de Desarrollo Departamental, actuando como coordinadora entre los Planes de Desarrollo Local y el Departamental.
2. Generar y estructurar programas de prevención y atención a la mujer, especialmente encaminados a disminuir el maltrato de que son víctimas, erradicar la prostitución y garantizar la equidad de género en materia salarial y calidad de empleo.
3. Fomentar y estructurar campañas relacionadas con la promoción de los derechos de la mujer consagrados en la Constitución Política y en los instrumentos internacionales ratificados por Colombia.
4. Velar porque en las acciones de salud, educación y deportes que adelante el Departamento Norte de Santander y los entes territoriales, se de prioridad a las mujeres garantizando sus derechos.
5. Implementar un Sistema de Información que a nivel Departamental permita agrupar instituciones, gremios y otras entidades que trabajen por el desarrollo integral de la mujer.
6. Hacer seguimiento a la efectiva aplicación en el Departamento de las leyes y normas que protegen a la mujer y la familia.
7. Promover e implementar políticas que tiendan al desarrollo de la creatividad y cualidades de la mujer en los campos científico, tecnológico, de investigación, artístico y cultural, que potencien su desarrollo integral y se constituyan en factores para su beneficio directo.
8. Apoyar las diferentes formas de asociación y organización de las Mujeres en el Departamento, diseñando a su vez estrategias orientadas al desarrollo personal.

9. Impulsar vínculos de comunicación y participación con la Consejería Presidencial para la equidad de la mujer, en cuanto a programas y proyectos que ejecuten.

10. Darle viabilidad sectorial a los Proyectos de Vivienda e Infraestructura social e inscribirlos en los Bancos de Proyecto Departamental y Nacional, que sean orientados a madres cabeza de familia.

11. Promover en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico, programas de economía solidaria.

12. Gestionar la transferencia de recursos del Gobierno Nacional y otras entidades para el desarrollo de proyectos especiales para la mujer en temas vitales como salud, educación, recreación y deporte.

13. Diseñar las políticas generales de la Secretaría, velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones y coordinar las actividades de sus áreas de trabajo.

14. Estudiar los asuntos que le asigne el Gobernador, atender las audiencias que le indique y representarlo en los asuntos que le señale.

15. Concurrir a las citaciones de la Asamblea Departamental para presentar informes y resolver asuntos de su sector.

16. Asistir a las sesiones de las Juntas, Comités o Consejos Directivos de los cuales sea miembro. La asistencia a estas sesiones podrá delegarla en los funcionarios del nivel inmediatamente inferior al suyo, cuando así lo determinen los reglamentos. En los demás casos, podrán designar representantes que sean funcionarios de la Secretaría, quienes asistirán para el cumplimiento de las funciones que las normas legales y estatutos le asignan a tales dependencias y la adecuada coordinación de esas atribuciones.

17. Suscribir a nombre del Departamento y de acuerdo con los parámetros de delegación, los contratos correspondientes asuntos relacionados con la Secretaría de acuerdo con la Ley, la delegación del Gobernador y demás Normas pertinentes.

18. Expedir los actos administrativos y resolver los recursos de su competencia, de conformidad con las normas legales vigentes.

19. Preparar los proyectos de ordenanza relativos a su sector, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del gobernador y liderar las ejecuciones de las decisiones y órdenes del mismo.

20. Preparar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos de la dependencia y responder por su ejecución.

22. Establecer, coordinar, controlar y evaluar un plan operativo anual, que involucre los siguientes aspectos: administrativo, financiero, de desarrollo sectorial, de garantía de calidad, de gestión, de seguimiento, vigilancia y control.

23. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.

24. Conformar Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para el desarrollo de programas y proyectos, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.

25. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Planear y coordinar el desarrollo de la política pública para la equidad de género en el Departamento Norte de Santander, garantizando la efectiva protección de los derechos de la mujer.

2. Articulación de las estrategias adoptadas a favor de las mujeres, con las alcaldías locales, entidades nacionales y Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer.
3. Participar activamente en la construcción y aprobación del Plan de Desarrollo definiendo allí la política pública para la equidad de la mujer en el Departamento, realizando con posterioridad el seguimiento de las acciones allí previstas..
4. Prestar asesoría y asistencia técnica, administrativa y financiera a los Municipios y a las organizaciones de mujeres en el Departamento.
4. Seguimiento y la evaluación de la acción de los municipios y de la prestación de los servicios de salud y programas sociales a cargo de estos, e informar los resultados de la evaluación y seguimiento a la Nación, autoridades locales y a la comunidad.
5. Promoción e implementación de programas de economía solidaria, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico y los municipios del Norte de Santander, a favor de las mujeres.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS

1. Constitución Política de Colombia.
2. Decreto No. 1222 de 1986 – Régimen Departamental.
3. Ley No. 136 de1994 – Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
4. Ley 489 de 1998
5. Ley 823 de 2003- Por la cual se dictan normas sobre igualdad de oportunidades para las mujeres
6. Ley No. 731 de 2002 – Por la cual se dictan normas para favorecer a las mujeres rurales.
7. Ley 472 de 1998 - Acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones.
8. Ley No. 418 de 1997 - Por la cual se consagran unos instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones.
9. Ley 74 de 1968 - Por medio del cual se aprueba el Pacto Internacional sobre Derechos Civiles y Políticos.
10. Ley 319 de 1996 - Por medio de la cual se aprueba el Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales "Protocolo de San Salvador".
11. Ley 581 de 2000 – Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público.
12. Ley 470 de 1998 - Por medio de la cual se aprueba la "Convención Interamericana sobre Tráfico Internacional de Menores", hecha en México, D. F., México, el dieciocho (18) de marzo de mil novecientos noventa y cuatro (1994).
13. Ley 489 de 1998
14. Decreto Ley 1421 de 1993
13. Ley 152 de 1994- Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo
14. Manejo de Relaciones Públicas.
15. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACION:

Título Profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Derecho, Ciencias de la Salud, Económicas, jurídicas, sicología, sociología, trabajo social, licenciaturas en educación.

Tarjeta Profesional cuando el ejercicio de la profesión lo exija.
EXPERIENCIA:
Requiere mínimo un (1) año de experiencia profesional relacionada.

ARTICULO NOVENO: MODIFÍQUESE el artículo 1º del Decreto No. 000370 de 2008, en lo que corresponde al cargo de Secretario de Agua Potable y Saneamiento Básico, el cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACION DEL CARGO	Secretario de Despacho
CODIGO	020
CATEGORIA	14
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre nombramiento y remoción

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Dirigir, coordinar, ejecutar, gestionar y supervisar las estrategias de orden fiscal, presupuestal, política institucional, técnica y financiera en el corto, mediano y largo plazo del Plan Operativo de Inversión del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico del Departamento Norte de Santander que implique las inversiones necesarias en infraestructura de acuerdo a la situación de los municipios, los esquemas regionales de prestación del servicio y su adecuación a la norma y la modernización empresarial del sector de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico en el Departamento, con el fin fundamental de acelerar el crecimiento en materia de cobertura, eficiencia, mejoramiento en la calidad del agua y continuidad en la prestación del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo, propendiendo por el desarrollo integral del territorio nortesantandereano.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

SECRETARÍA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO

1. Formular, bajo las orientaciones del Gobernador y las contenidas en el Plan de Desarrollo, las políticas del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico en el Departamento, y diseñar las estrategias pertinentes para que se cumplan.
2. Coordinar las actividades de todas las entidades y organismos públicos y privados del Departamento para garantizar el debido cumplimiento y ejecución de las políticas. Programas y proyectos contenidos en la Agenda diseñada para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico del Departamento.
3. Gestionar y captar los recursos del orden municipal, departamental, nacional e internacional para la ejecución de proyectos de infraestructura en acueducto, alcantarillado y aseo en los municipios del Departamento.
4. Coordinar la inversión pública nacional, departamental y municipal en el territorio del Departamento para el cumplimiento de las metas en cobertura, eficiencia, calidad y continuidad del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.
5. Elaborar en coordinación con la Secretaría de Hacienda el Plan Financiero del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.
6. Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones del Departamento del Sector de Agua

Potable y Saneamiento Básico.

7. Identificar y definir las inversiones que se requieran en el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.
8. Coordinar la elaboración de los Pliegos de Condiciones para la ejecución de obras y la interventoría de las mismas, así como el adelantamiento de los procesos de selección de las obras a ejecutar en el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.
9. Coordinar la prestación de asesoría a los municipios del Departamento que no han adoptado un modelo de gestión eficiente para la implementación de esquemas de regionalización que resulte del diagnóstico del sector para lo cual podrá promover la creación de Empresas de Servicios Públicos regionales y/o la contratación de operadores especializados.
10. Coordinar técnicamente y realizar seguimiento al cumplimiento de metas departamentales en ampliación de cobertura urbana y rural de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.
11. Coordinar el apoyo técnico y seguimiento al cumplimiento de las metas departamentales en mejoramiento de la calidad del agua y continuidad del servicio de acueducto.
12. Coordinar la estructuración de proyectos de regionalización para los municipios del Departamento que no han adoptado un modelo de gestión eficiente o que tengan intención de hacerlo, los cuales deberán cumplir con los criterios técnicos, económicos, financieros e institucionales.
13. Coordinar la prestación de servicios de asesoría y capacitación a las entidades territoriales para la formulación y ejecución de los Planes de Gestión Integral de residuos sólidos – PGIRS, Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV, Protección de Microcuencas y Áreas Estratégicas.
14. Coordinar la capacitación y asesoría a las entidades territoriales y personas prestadoras de los servicios de gestión empresarial.
15. Coordinar el monitoreo y apoyo al cumplimiento de los compromisos de gestión del programa de Fortalecimiento, sobre el mejoramiento empresarial para la prestación de servicios.
16. Coordinar la participación en la planeación y ejecución de programas y proyectos que adelanten entes estatales o públicos, u organismos internacionales, que tengan que ver con el manejo del recurso hídrico.
17. Coordinar las actividades de mejoramiento permanente de la calidad de los proyectos del sector agua que deban preparar los entes municipales y prestadores de los servicios.
18. Coordinar, identificar y promover los proyectos de cooperación técnica internacional que se celebren en apoyo a la gestión del departamento en el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.
19. Coordinar la elaboración del informe anual del estado de ejecución de los planes de desarrollo que el Gobierno Departamental debe presentar a la Asamblea del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.
20. Diseñar las políticas generales de la Secretaría, velas por el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones y coordinar las actividades de sus áreas de trabajo.
21. Estudiar los asuntos que le asigne el Gobernador, atender las audiencias que le indique y representarlo en los asuntos que le señale.
22. Concurrir a las citaciones de la Asamblea Departamental para presentar informes y resolver asuntos de su sector.
23. Asistir a las sesiones de las Juntas, Comités o Consejos Directivos de los cuales sea miembro. La asistencia a estas sesiones podrá delegarla en los funcionarios del nivel inmediatamente inferior al suyo, cuando así lo determinen los reglamentos.
24. Establecer, coordinar, controlar y evaluar un plan operativo anual, que involucre los

siguientes aspectos: administrativo, financiero, de desarrollo sectorial, de garantía de calidad, de gestión, de seguimiento, vigilancia y control.

25. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
26. Conformar Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para el desarrollo de programas y proyectos, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
27. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Propender por el correcto funcionamiento de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico, presentando servicios oportunos a usuarios internos y externos.
2. Investiga, estudia y se actualiza sobre las nuevas propuestas concernientes a la administración pública y a la implementación de nuevas estrategias que incrementen la efectividad en la aplicación de las políticas públicas dentro de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico.
3. Promueve los diferentes proyectos de inversión en el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico presentados por el Departamento.
4. Elabora y participa en los planes, programas y proyectos de la Gobernación que aporten e incrementen en el desarrollo económico, social y político del Departamento Norte de Santander.
5. Vela por el bienestar y consecución de metas comunes del recurso humano de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico
6. Gestiona y administra recursos financieros para la ejecución de proyectos y programas de inversión en el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico
7. Participa en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando sea delegado por el Gobernador.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS

1. Constitución Política de Colombia.
2. Decreto No. 1222 de 1986 – Régimen Departamental.
3. Ley No. 136 de1994 – Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
4. Ordenanza No. 0036 del 17 de diciembre de 1992
5. Ordenanza No. 0013 del 12 de mayo de 2005 "Por medio del cual se modifica la Ordenanza No. 0041 del 27 de diciembre de 2002.
6. Ley 152 de 1994 "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo "
7. Ley 388 de 1997 "Por el cual se modifica la Ley 9 y la Ley 3 de 1991 y se dictan otras disposiciones,
8. Ley 142 de 1994 sobre servicios públicos
9. Ley 99 de 1993
10. Ley 1176 de 2007
11. Ley 373 de 1997

14. Manejo de Relaciones Públicas. 15. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA
EDUCACION: Título Profesional en ingeniería, arquitectura, Administrador Pública, Administración o afines Tarjeta Profesional cuando el ejercicio de la profesión lo exija.
EXPERIENCIA: Requiere tres (3) años de experiencia profesional relacionada de los cuales al menos dos (2) años deberán ser acreditados en el sector de servicios públicos domiciliarios y/o medio ambiente.

ARTÍCULO DÉCIMO. El presente decreto rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San José de Cúcuta, a 02 ENE 2012

EDGAR JESUS DIAZ CONTRERAS
Gobernador

Proyectó/Silvano Serrano Guerrero