



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387

Decreto No. _____ de 2024

Gobernación
de Norte de
Santander

21 JUN 2024

"Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER,

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el artículo 5 de la ordenanza 00015 del 2023 y el numeral 1 y 12 del artículo 119 de la ley 2200 de 2022 y

CONSIDERANDO:

1. Que, el artículo 5 de la precitada Ordenanza 0004 del 03 de abril de 2024, facultó al gobernador de Norte de Santander de manera pro tempore y precisa para incorporar los ajustes definidos en los artículos 1, 2, 3 y 4 de la mencionada ordenanza en la estructura orgánica del nivel central de la gobernación de Norte de Santander y su compilación en un único documento.
2. Que, la Asamblea del Departamento Norte de Santander mediante la Ordenanza 0015 del 26 de diciembre de 2023 en su artículo 5 otorgó con base en el numeral 9 del artículo 300 de la Constitución Política de 1991, facultades extraordinarias, pro tempore y precisas al Gobernador de Norte de Santander para adelantar la función que le fija el numeral 7 del artículo 300 de la Constitución Política, para que en un plazo no superior a seis meses adelante la incorporación de los ajustes definidos por los artículos 1, 2, 3, 4 de dicha Ordenanza, establezca las áreas de trabajo de la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander y fije su propósito y funciones.
3. Que, el numeral 1 del artículo 119 de la ley 2200 de 2022 establece como una de las atribuciones de los gobernadores: *"Cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, los decretos del Gobierno nacional, las ordenanzas de la respectiva asamblea y sus propias decisiones"*.
4. Que, de acuerdo con el numeral 12 del artículo 119 de la ley 2200 de 2022 por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos" es atribución del gobernador "Reglamentar las ordenanzas departamentales".
5. Que, el artículo 2.2.22.2.1 del decreto 1083 de 2015 modificado por el decreto 1499 de 2017 en relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015, establece que las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional de que trata la ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, las siguientes: 1. Planeación Institucional. 2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. 3. Talento humano. 4. Integridad. 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos. 7. Servicio al ciudadano. 8. Participación ciudadana en la gestión pública. 9. Racionalización de trámites. 10. Gestión documental. 11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea. 12. Seguridad Digital. 13. Defensa jurídica. 14. Gestión del conocimiento y la innovación. 15. Control interno. 16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.
6. Que, mediante el artículo 1 de la ordenanza 0015 del 26 de diciembre de 2023 la Asamblea del Departamento Norte de Santander fundamentada en el numeral 7 del artículo 300 de la Constitución Política y el numeral 3 del artículo 19 de la ley 2200 de 2022 suprimió de la estructura orgánica del nivel central de la gobernación de Norte de Santander las siguientes dependencias y áreas de trabajo: la oficina de proyectos especiales del equipo de apoyo y control del despacho del gobernador; la consejería para el agenciamiento del desarrollo turístico del equipo de consejerías y asesoría del despacho del gobernador; el área de trabajo de seguridad y orden público de la Secretaría de Gobierno de las Secretarías de gestión institucional y social y el Área de trabajo de desarrollo turístico de la Secretaría de desarrollo económico y productividad de las Secretarías de gestión económica y competitividad.



21 JUN 2024



“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

7. Que, mediante el artículo 2 de la ordenanza 0015 del 26 de diciembre de 2023 la Asamblea del Departamento Norte de Santander fundamentada en el numeral 7 del artículo 300 de la Constitución Política y el numeral 3 del artículo 19 de la ley 2200 de 2022 creó la Oficina de Consejería de Infancia, Adolescencia y Familia del equipo de consejerías y asesorías del despacho del gobernador; la Secretaría de Seguridad Ciudadana de las secretarías de gestión institucional y social; la Secretaría de Programas y Proyectos Estratégicos y Especiales y la Secretaría de Turismo de las secretarías de gestión económica y competitividad.
8. Que, mediante los artículos 3 y 4 de la ordenanza 0015 del 26 de diciembre de 2023 se ajustaron y establecieron las funciones de la Secretaría de Gobierno y la Oficina Asesora de Consejería de Infancia, Adolescencia y Familia, la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la Secretaría de Programas y Proyectos Estratégicos y Especiales y la Secretaría de Turismo.
9. Que, mediante los artículos 1 y 2 de la ordenanza 0004 del 03 de abril de 2024 se ajustó parcialmente la estructura orgánica del nivel central de la gobernación de Norte de Santander, creando dentro de las secretarías de apoyo estratégico a la gestión institucional en la Secretaría de Hacienda la Oficina de Vigilancia y Control de los Juegos de Suerte y Azar, con base en la justificación de espejo institucional según análisis realizado y recomendaciones de la Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar COLJUEGOS e igualmente ajustó el propósito y funciones de las Secretarías de Gobierno y Seguridad Ciudadana.
10. Que, los artículos 3 y 4 de la precitada Ordenanza 0004 del 03 de abril de 2024 que modificó la estructura organizacional interna de la Secretaría de Hacienda y fijaron el propósito de la Oficina de Vigilancia y Control de los Juegos de Suerte y Azar respectivamente.
11. Que, el artículo 3 y 6 de la ley 489 de 1998, establecen los principios de la función administrativa y de coordinación respectivamente a partir de los cuales las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares.
12. Que, el decreto 000341 del 09 de marzo de 2023 estableció la estructura orgánica del nivel central de la gobernación de Norte de Santander amparado en la ordenanza 0003 del 10 de marzo de 2022 y el estudio técnico de rediseño del nivel central de la gobernación de Norte de Santander teniendo presente el decreto departamental 336 de 2010, que adoptó la estructura por procesos para el nivel central de la administración departamental modificando el artículo 1 del decreto 536 de 2004, el cual fue actualizado mediante el decreto departamental 1072 de 2020, que estableció la estructura orgánica del nivel central de la gobernación de Norte de Santander y determinó las funciones de sus dependencias soportado en la ordenanza 021 de 2019, en el cual se define como estructura funcional con dependencias en los niveles de despacho gobernador, secretarías y subsecretarías y áreas de trabajo con su respectiva denominación, propósito y funciones.
13. Que, el decreto 503 de 2013 adoptó la estructura orgánica interna de la Secretaría de Educación del nivel central de la gobernación de Norte de Santander y fijó sus funciones, definidas a partir del diseño detallado de procesos y procedimientos, como resultado de las tipificaciones trabajadas y definidas con el Ministerio de Educación Nacional, en el marco del Proyecto de Modernización y de acuerdo con lo dispuesto y facultado por la ordenanza 0001 de 2013.

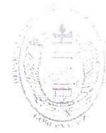


Decreto No. _____ de 2024

21 JUN 2024

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

14. Según el artículo 45 de la ley 1437 de 2011 por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras.
15. Que, es necesario proceder a corregir el error de transcripción en la redacción del propósito de la Subsecretaría de Gestión de Políticas Educativas de la Secretaría de Educación de la gobernación de Norte de Santander.
16. Que, mediante la Resolución 000123 del 14 de junio de 2024 se ajustó el mapa de procesos de la Gobernación de Norte de Santander adoptado mediante la Resolución 000038 del 08 de marzo de 2023, a partir de la sesión de trabajo del día 13 de junio de 2024 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño que aprobó y recomendó el ajuste del mapa de procesos de acuerdo con las normas vigentes, entre ellas el decreto 1499 de 2017 y en consecuencia, la actualización del modelo de operaciones de la entidad basados en procesos.
17. Que, mediante la resolución 0000284 de 2021 se actualizó el Código de Integridad para los servidores Públicos de la Administración Departamental de Norte de Santander adoptado mediante la resolución 00279 de 2019, estableciendo como valores los de honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.
18. Que, la gobernación cuenta con una plataforma estratégica y mapa de procesos definido de acuerdo con las indicaciones normativas propias de la gestión de calidad dinamizado desde el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
19. Que, la gobernación del departamento Norte de Santander proyectó el documento técnico de justificación técnico y legal para la modificación, actualización y compilación de la estructura orgánica, la planta de personal y el manual específico de funciones y competencias laborales del nivel central de la gobernación de Norte de Santander en el que se identifica la necesidad por razones de espejo institucional, actualización normativa, orientación de nueva política sectorial, lineamiento de política pública, nuevo proceso de planificación territorial o por formalidad de suprimir las siguientes áreas de trabajo: Control de legalidad y reconocimiento de personerías jurídicas y gestión contractual de la Secretaría Jurídica. Seguridad y orden público de Secretaría de Gobierno. Inspección y vigilancia vial, y gestión de tránsito de la Secretaría de Tránsito. Extensión y Desarrollo agropecuario, infraestructura del desarrollo rural de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Desarrollo empresarial y emprendimiento, y desarrollo turístico de la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad. Gestión del sistema vial nacional de la Secretaría de Vías. Política de construcción de vivienda nueva y mejoramiento de vivienda urbana y rural de la Secretaría de Hábitat. Ecosistemas estratégicos y biodiversidad, gestión del recurso hídrico, gestión integral de residuos sólidos de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad.
20. Que, la gobernación del departamento Norte de Santander proyectó el documento técnico de justificación técnico y legal para la modificación, actualización y compilación de la estructura orgánica, la planta de personal y el manual específico de funciones y competencias laborales del nivel central de la gobernación de Norte de Santander en el que se identifica la necesidad por razones de espejo institucional, actualización normativa, orientación de nueva política sectorial, lineamiento de política pública, nuevo proceso de planificación territorial o por formalidad de crear y fijar propósito y funciones de las siguientes áreas de trabajo: Seguimiento jurídico en la etapa precontractual, contractual y pos contractual y seguimiento y acompañamiento a proyectos de la Oficina Jefatura de Gabinete. Seguridad y salud en el trabajo, recursos físicos de la Secretaría General. Planeación y prospectiva de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial. Conceptualización jurídica, control disciplinario



(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

en etapa de juzgamiento, control de legalidad, reconocimiento de personerías jurídicas de la Secretaría Jurídica. Acceso a la justicia de la Secretaría de Gobierno. Seguridad y orden público, planeación y participación para la seguridad, gestión administrativa sectorial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana. Regulación, ejercicio de la autoridad de tránsito y servicios al ciudadano de la Secretaría de Tránsito. Extensión agropecuaria, desarrollo rural de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Desarrollo empresarial, emprendimiento de la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad. Hidrocarburos de la Secretaría de Gestión Minero y Energética Sostenible. Competitividad turística, entidades, operadores y prestadores de servicios turísticos, promoción turística de la Secretaría de Turismo. Formulación, estructuración y evaluación de proyectos y programas, gestión administrativa, jurídica y contratación, ejecución seguimiento y supervisión de proyectos y programas de la Secretaría de programas y proyectos estratégicos y especiales. Política de construcción de vivienda nueva y mejoramiento de vivienda urbana y rural de la Secretaría de Hábitat. Conservación de la biodiversidad, recursos naturales y bienestar animal, crecimiento verde y cambio climático de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad.

21. Que, la gobernación del departamento Norte de Santander proyectó el documento técnico de justificación técnico y legal para la modificación, actualización y compilación de la estructura orgánica, la planta de planta de personal y el manual específico de funciones y competencias laborales del nivel central de la gobernación de Norte de Santander en el que se identifica la necesidad por razones de espejo institucional, actualización normativa, orientación de nueva política sectorial, lineamiento de política pública, nuevo proceso de planificación territorial o por formalidad de ajustar la denominación y fijar propósito y funciones de las siguientes áreas de trabajo: Servicios generales por servicios administrativos, archivo y correspondencia por gestión documental de la Secretaría General. Asistencia técnica municipal por asistencia técnica y ordenamiento territorial, planeación e información territorial por planificación y gestión de la información territorial, seguimiento a políticas públicas por seguimiento e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial. Atención a niños, niñas y adolescentes por atención a niños, niñas, adolescentes y jóvenes, personas con discapacidad de la Secretaría de Desarrollo Social. Redes y servicios culturales por fomento y promoción del desarrollo cultural, formación artística y cultural por desarrollo artístico y cultural, gestión y desarrollo institucional por gestión operativa de servicios culturales y desarrollo institucional de la Secretaría de Cultura. Inclusión de la mujer por implementación de políticas para el fortalecimiento de habilidades y capacidades para las mujeres, equidad de género por fortalecimiento e inclusión de la población diversa de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género. Atención jurídica y psicosocial por orientación jurídica y psicosocial de la Secretaría de Víctimas, Paz y Posconflicto. Cooperación internacional por relaciones internacionales y cooperación internacional de la Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional. Comercio exterior por internacionalización de la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad. Promoción y ordenamiento minero energético por promoción y articulación minera, energización sostenible por energías convencionales y no convencionales de la Secretaría de Gestión Minero y Energética Sostenible. Gestión de vías de segundo y tercer orden por gestión de la infraestructura de transporte vial de la Secretaría de Vías. Gobierno digital por transformación digital, desarrollo tecnológico por desarrollo tecnológico e innovación de la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC. Conocimiento, prevención y manejo por conocimiento y reducción del riesgo y manejo de desastres de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres. Gestión administrativa, financiera y contratación por gestión administrativa, financiera y jurídica de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico.

[Firma]



21 JUN 2024

"Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

22. Que, el documento técnico de justificación técnico y legal para la modificación, actualización y compilación de la estructura orgánica, la planta de personal y el manual específico de funciones y competencias laborales del nivel central de la gobernación de Norte de Santander y el proyecto de acto administrativo de actualización y compilación de la estructura orgánica del nivel central de la gobernación de Norte de Santander, responde a lo definido por la ordenanza 00015 de 2023 y la ordenanza 0004 de 2024 y fueron socializados con el equipo de trabajo del nivel central de la gobernación en su etapa de formulación mediante sesiones de trabajo concertadas y sesión formal del Consejo de Gobierno de fecha 18 de junio de 2024.
23. Que, en cumplimiento de las indicaciones de la asamblea departamental, se hace necesario actualizar y compilar la estructura orgánica del nivel central de la gobernación de Norte de Santander, el propósito y funciones de cada una de las áreas de trabajo según lo analizado en el documento técnico de justificación técnico y legal para la modificación, actualización y compilación de la estructura orgánica, la planta de planta de personal y el manual específico de funciones y competencias laborales del nivel directivo y profesional del nivel central de la gobernación de Norte de Santander, así como las indicaciones normativas, constitucionales, ordenanzas y guías metodológicas.
24. Que, en mérito de lo expuesto;

DECRETA:

TÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I.

ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER

ARTÍCULO 1. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA. La estructura orgánica del nivel central de la gobernación de Norte de Santander se sujetará a la siguiente orientación estratégica, que constituye la base de su gestión de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y su red de macroprocesos.

MISIÓN. La Gobernación de Norte de Santander es una entidad territorial de gestión pública ubicada en la zona de frontera del nororiente colombiano, que lidera el desarrollo integral y sostenible del departamento a través de la formulación, gestión e implementación de políticas públicas y la coordinación entre la nación y los municipios para impulsar y fortalecer un territorio productivo, competitivo, seguro, equitativo e incluyente con la participación ciudadana.

VISIÓN. En el año 2040 la Gobernación de Norte de Santander será la institución modelo en administración pública territorial de los departamentos de frontera, por su planeación y gestión estratégica basada en la generación y aplicación de conocimiento, tecnología e innovación que permita crear las condiciones para un territorio sostenible, productivo, competitivo y equitativo, con fundamento en los valores de honestidad, compromiso, justicia, diligencia y respeto.

POLÍTICA DE CALIDAD. En la gobernación de Norte de Santander planeamos y ejecutamos el desarrollo integral y sostenible del departamento, prestando servicios oportunos y en armonía ambiental, con talento humano competente, procesos eficaces, eficientes y efectivos y criterios de transparencia y equidad; garantizando permanentemente la satisfacción de las necesidades y expectativas de la comunidad, comprometidos con el mejoramiento continuo a todo nivel en busca de una adecuada gestión de riesgos coherente con los fines esenciales del estado.





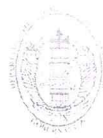
Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387

Decreto No. de 2024

(21 JUN 2024)



Gobernación
de Norte de
Santander

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

OBJETIVOS DE CALIDAD

- a) Garantizar permanentemente la ejecución de acciones que permitan la orientación de la satisfacción de los ciudadanos.
- b) Asesorar que exista el ambiente y las condiciones de trabajo necesarias en todas las dependencias que permitan el bienestar y el logro de los objetivos por parte de los servidores públicos.
- c) Asesorar la competencia del personal que incide en la calidad de los servicios prestados a la comunidad.
- d) Garantizar la consecución y administración eficiente y transparente de los recursos necesarios para Establecer el Plan de Desarrollo Departamental.
- e) Garantizar permanentemente a la comunidad la accesibilidad, oportunidad y confiabilidad de la información generada por las diferentes dependencias de la entidad.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS RECTORES. La gestión de la gobernación de Norte de Santander se sujeta a principios rectores derivados de la base legal y la resolución 000279 de 2019 y que se muestran a continuación:

- a) **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés personal.
- b) **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- c) **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- d) **Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- e) **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

ARTÍCULO 3. DEFINICIÓN. En concordancia con el artículo 2 de la ley 2200 de 2022, el departamento Norte de Santander siendo parte de la organización territorial del Estado y como entidad territorial tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales, la planificación, promoción, coordinación del desarrollo económico, ambiental y social en los asuntos seccionales. Son instrumento de complementariedad de la acción municipal y enlace de las actividades y servicios que prestan los municipios y la Nación. El departamento Norte de Santander es una persona jurídica de derecho público, actúa bajo el principio de autonomía dentro de los límites legales y constitucionales, administra recursos propios y las otras fuentes de recursos transferidas a los mismos, se gobierna por su propia autoridad, ejerce las competencias que le correspondan, establece los tributos necesarios conforme a la ley para el cumplimiento de sus funciones y participa en las rentas nacionales.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387

Decreto No. _____ de 2024

21 JUN 2024



Gobernación
de Norte de
Santander

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

ARTÍCULO 4. COMPETENCIA. El departamento de Norte de Santander goza de autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico, social, ambiental e institucional en su territorio, ejerciendo las funciones de coordinación, complementariedad, subsidiaridad y concurrencia de la gestión pública, la acción municipal, de intermediación entre la nación y los municipios y de prestación de los servicios que determina la Constitución Política y las leyes, con sujeción a las reglas generales de administración, organización y gestión definidos por cada nivel del Estado y definido en el régimen departamental. Estas competencias se orientan por los principios rectores de coordinación, concurrencia y subsidiariedad en los términos que se establecen a partir del artículo 288 de la Constitución Política de Colombia.

CAPÍTULO II.

ORGANIZACIÓN DEL NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER

ARTÍCULO 5. ESTRUCTURA DEL NIVEL CENTRAL. La estructura del nivel central de la gobernación de Norte de Santander estará constituida por tres niveles de organización compuesto por el primer nivel de despacho del gobernador, el segundo nivel de secretarías y subsecretarías y el tercer nivel de áreas de trabajo de cada secretaría o subsecretaría y está orientado por las siguientes condiciones:

A. DESPACHO DEL GOBERNADOR.

1. El despacho del gobernador constituye la máxima instancia directiva y coordinadora de la acción administrativa departamental, la representación del presidente de la República de Colombia para el mantenimiento del orden público y para la ejecución de la política económica, social y ambiental general, así como para aquellos asuntos que mediante convenios la nación acuerde con el departamento. Le corresponde, además, garantizar la prestación de los servicios públicos departamentales conforme a planes y programas adoptados de acuerdo con la ley y las ordenanzas.
2. El nivel del despacho del gobernador contará con oficinas y oficinas asesoras que se dividen en equipo de apoyo y control y equipo de consejerías y asesoría. Estas dependencias tienen como propósito general: Asesorar al despacho del gobernador y las dependencias directivas en la gestión, interlocución y coordinación institucional y la orientación de los planes, programas y proyectos en sus respectivas áreas de trabajo. Sirven igualmente de orientación a la gestión y la prestación de servicios de apoyo a las diferentes dependencias internas. La dirección de las oficinas del despacho del gobernador y de las secretarías corresponde a los respectivos jefes de oficina y jefes de oficinas asesoras, secretarios y subsecretarios, los cuales son funcionarios de libre nombramiento y remoción de la planta de personal en el nivel de directivo o asesor. Aplican el nivel profesional en los casos que las normas determina.

B. SECRETARÍAS Y SUBSECRETARÍAS DE DESPACHO.

3. El nivel secretarías y subsecretarías de la gobernación de Norte de Santander son dependencias de carácter directivo que de acuerdo con sus competencias específicas, funciones generales definidas y delegaciones del despacho del gobernador les corresponde orientar, dirigir, coordinar, ejecutar y liderar acciones del sector de gestión de inversión pública del desarrollo bajo su responsabilidad.



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

Nº. 001387

Decreto No. de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

C. ÁREAS DE TRABAJO.

4. Las áreas de trabajo de cada secretaría y subsecretaría corresponden al ejercicio de los grupos formales de trabajo que orientan la ejecución operativa de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo materializando los diferentes programas y proyectos tendientes al logro de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental. Las diferentes áreas de trabajo de cada secretaría contarán con un coordinador, a quien se le podrá asignar la autoridad y responsabilidad necesaria para el cumplimiento de los objetivos. Este servidor podrá ser indistintamente un asesor de libre nombramiento y remoción, un profesional especializado de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa de la planta de personal de la gobernación de Norte de Santander.

ARTÍCULO 6. GRUPOS DE TRABAJO Y UNIDADES ESTRATÉGICAS. El despacho del gobernador y cada secretaría, para el desarrollo de sus procesos misionales, estratégicos y de apoyo, así como para la ejecución de programas y proyectos del Plan de Desarrollo Departamental, integrará grupos de trabajo y unidades estratégicas, de composición multidisciplinaria, interdisciplinaria y flexible, que racionalicen la prestación de los servicios y para el diseño, ejecución o gerencia de programas y proyectos específicos que por razón de su complejidad se requieren. Para su formalización se requiere acto motivado por parte del gobernador del departamento.

ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES. Para garantizar la acción uniforme del nivel central de la gobernación de Norte de Santander, en el desarrollo de sus funciones, actividades y responsabilidades, se aplican los siguientes principios organizacionales:

- a) **Articulación:** Se determina la necesidad de una permanente coordinación de actividades, agendas y planes mediante comunicación directa entre los equipos de trabajo y orientados a compartir información desde su especificidad. El propósito de la gobernación es el servicio público que supera las limitaciones de funciones.
- b) **Especificidad:** Cada una de las dependencias del nivel central obedece a una distribución programática de funciones y responsabilidades, a las que corresponde garantizar la gestión de procesos debidamente identificados y alcanzar logros y resultados determinados.
- c) **Funcionalidad:** La estructura administrativa es funcional, en forma tal que la realización de actividades y la asimilación de las tareas se efectúa sobre la base de la autoridad y responsabilidad.
- d) **Flexibilidad:** Se determinan unidades organizacionales que agrupan un conjunto de competencias y procesos, para que puedan atender diferentes situaciones problemáticas en la prestación de los servicios e intervenciones públicas de manera eficiente.
- e) **Distribución de la responsabilidad:** Teniendo presente el principio de horizontalidad, en el cual las estructuras mantienen mínimos niveles jerárquicos, el principio de autoridad y responsabilidad será distribuido y delegado mediante actos administrativos y el establecimiento de funciones específicas para dinamizar la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº 001387

Decreto No. _____ de 2024

21 JUN 2024



Gobernación
de Norte de
Santander

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

ARTÍCULO 8. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL NIVEL CENTRAL. Establézcase la estructura orgánica del nivel central de la gobernación de Norte de Santander basada en procesos de acuerdo con lo contenido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de la Política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos.

La estructura orgánica del nivel central de la gobernación de Norte de Santander se identifica mediante su organigrama y está contenida en: A). Despacho del gobernador. B). Secretarías, subsecretarías y oficinas; C). Áreas de trabajo.

Las dependencias que hacen parte de la estructura orgánica del nivel central serán las siguientes:

A. DESPACHO DEL GOBERNADOR

- Despacho del Gobernador

Equipo de apoyo y control

- Oficina Jefatura de Gabinete.
 - Área de trabajo de seguimiento jurídico en la etapa precontractual, contractual y pos contractual
 - Área de trabajo de seguimiento y acompañamiento a proyectos
- Oficina de Relacionamento con la Ciudadanía.
- Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.
- Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa.
- Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Protocolo.
- Oficina Asesora Delegación Especial para la Gestión. Casa Norte de Santander en Bogotá.
- Oficina de Control Interno Disciplinario de Instrucción.

Equipo de consejerías y asesoría

- Oficina asesora Consejería Departamental de Infancia, Adolescencia y Familia.
- Oficina asesora Consejería Departamental de Asuntos Religiosos.
- Oficina asesora Consejería Departamental para la Acción Comunal.
- Oficina asesora Consejería Departamental para la Competitividad.
- Oficina asesora Consejería Departamental para la Discapacidad.
- Oficina asesora Consejería Departamental para la Juventud.
- Oficina asesora Consejería Departamental para la Paz y Reconciliación.
- Oficina asesora Consejería Departamental para las Etnias.
- Oficina asesora Consejería para el Agenciamiento del Desarrollo Territorial.

B. SECRETARÍAS Y SUBSECRETARÍAS

Secretarías de apoyo estratégico a la gestión institucional

- Secretaría General.
- Secretaría de Hacienda.
- Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.
- Secretaría Jurídica.
- Secretaría Privada.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387

Decreto No. de 2024

21 JUN 2024



Gobernación
de Norte de
Santander

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

Secretarías de gestión institucional y social

- Secretaría de Educación
 - Subsecretaría de Gestión de Políticas Educativas
 - Subsecretaría de Articulación con Educación Posmedia
 - Subsecretaría de Asuntos Administrativos y Financieros
- Secretaría de Desarrollo Social
- Secretaría de Cultura.
- Secretaría de la Mujer y Equidad de Género.
- Secretaría de Víctimas, Paz y Posconflicto
- Secretaría de Gobierno
- Secretaría de Seguridad Ciudadana
- Secretaría de Tránsito.
- Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional.

Secretarías de gestión económica y competitividad

- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
- Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad
- Secretaría de Turismo
- Secretaría de Gestión Minero y Energética Sostenible
- Secretaría de Vías
- Secretaría de Programas y Proyectos Estratégicos y Especiales
- Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Secretarías de gestión de la sostenibilidad territorial

- Secretaría de Hábitat
- Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad.
- Secretaría de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico.

C. ÁREAS DE TRABAJO

- Secretaría General.
 - Área de trabajo de Talento humano
 - Área de trabajo de Contratación, compras y suministros
 - Área de trabajo de Almacén e inventario
 - Área de trabajo de Servicios administrativos
 - Área de trabajo de Pasaportes
 - Área de trabajo de Fondo Territorial de Pensiones
 - Área de trabajo de Gestión documental
 - Área de trabajo de Seguridad y salud en el trabajo
 - Área de trabajo de Recursos físicos
- Secretaría de Hacienda.
 - Área de trabajo de Tesorería
 - Área de trabajo de Presupuesto
 - Área de trabajo de Deuda Pública
 - Área de trabajo de Contabilidad
 - Área de trabajo de Impuestos y rentas
 - Área de trabajo de Fiscalización y liquidación tributaria
 - Área de trabajo de Fiscalización y liquidación control operativo
 - Área de trabajo de Discusión
 - Área de trabajo de Cobro coactivo
- - Oficina de Vigilancia y Control de los Juegos de Suerte y Azar



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

Nº. 001387

Decreto No. de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

- Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.
 - Área de trabajo Unidad de gestión de proyectos de inversión pública
 - Área de trabajo Unidad especial de regalías
 - Área de trabajo de Asistencia técnica y ordenamiento territorial
 - Área de trabajo de Planificación y gestión de la información territorial
 - Área de trabajo de Planeación y prospectiva
 - Área de trabajo de Desempeño Institucional
- Secretaría Jurídica.
 - Área de trabajo de Defensa jurídica
 - Área de trabajo de Conceptualización jurídica
 - Área de trabajo de Control disciplinario en etapa de juzgamiento
 - Área de trabajo de Control de legalidad
 - Área de trabajo de Reconocimiento de personerías jurídicas
- Secretaría Privada.

Secretarías de gestión institucional y social

- Secretaría de Educación
 - Área de trabajo de Planeación educativa
 - Área de trabajo de Asuntos jurídicos
 - Área de trabajo de Inspección y vigilancia educativa
 - Subsecretaría de Articulación con Educación Posmedia
 - Subsecretaría de gestión de políticas educativas
 - Área de trabajo de Calidad educativa
 - Área de trabajo de Cobertura educativa
 - Subsecretaría de Asuntos administrativos y financieros
 - Área de trabajo de Gestión administrativa
 - Área de trabajo de Gestión financiera
- Secretaría de Desarrollo Social.
 - Área de trabajo de Atención a niños, niñas, adolescentes y jóvenes
 - Área de trabajo de Atención al adulto mayor
 - Área de trabajo de Diversidad étnica
 - Área de trabajo de Atención a personas con discapacidad
 - Área de trabajo de Gestión de la acción comunal
- Secretaría de Cultura.
 - Área de trabajo de Fomento y promoción del desarrollo cultural.
 - Área de trabajo de Desarrollo artístico y cultural.
 - Área de trabajo de Gestión operativa de servicios culturales y desarrollo institucional.
- Secretaría de la Mujer y Equidad de Género.
 - Área de trabajo de Implementación de políticas para el fortalecimiento de habilidades y capacidades para las mujeres.
 - Área de trabajo de Fortalecimiento e inclusión de la población diversa.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº . 001387

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)



Gobernación
de Norte de
Santander

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

- Secretaría de Víctimas, Paz y Posconflicto.
 - Área de trabajo de Orientación jurídica y psicosocial.
 - Área de trabajo de Reparación integral a las víctimas.
 - Área de trabajo de Construcción de paz y posconflicto.
- Secretaría de Gobierno
 - Área de trabajo de Acceso a la justicia.
 - Área de trabajo de Convivencia ciudadana.
 - Área de trabajo de Derechos humanos.
- Secretaría de Seguridad Ciudadana.
 - Área de trabajo de Seguridad y orden público
 - Área de trabajo de Planeación y participación para la seguridad
 - Área de trabajo de Gestión administrativa sectorial
- Secretaría de Tránsito.
 - Área de trabajo de Regulación, ejercicio de la autoridad de tránsito y servicios al ciudadano
 - Área de trabajo de Seguridad vial
- Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional.
 - Área de trabajo de Asuntos fronterizos y migratorios
 - Área de trabajo de Relaciones Internacionales y cooperación Internacional

Secretarías de gestión económica y competitividad

- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
 - Área de trabajo de Extensión agropecuaria
 - Área de trabajo de Ordenamiento de la producción rural
 - Área de trabajo de Financiación del desarrollo rural
 - Área de trabajo de Desarrollo rural
- Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad
 - Área de trabajo de Desarrollo empresarial
 - Área de trabajo de Emprendimiento
 - Área de trabajo de Internacionalización
- Secretaría de Turismo
 - Área de trabajo de Competitividad turística
 - Área de trabajo de Entidades, operadores y prestadores de servicios turísticos
 - Área de trabajo de Promoción turística
- Secretaría de Gestión Minero y Energética Sostenible
 - Área de trabajo de Promoción y articulación minera.
 - Área de trabajo de Energías Convencionales y No Convencionales
 - Área de trabajo Hidrocarburos.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)



Gobernación
de Norte de
Santander

"Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

- Secretaría de Vías.
 - Área de trabajo de Gestión de la infraestructura de transporte vial
 - Área de trabajo de Gestión contractual de proyectos viales
 - Área de trabajo de Supervisión e intervención de proyectos viales
- Secretaría de Programas y Proyectos Estratégicos y Especiales.
 - Área de trabajo de Formulación, estructuración y evaluación de proyectos y programas
 - Área de trabajo de Gestión administrativa, Jurídica y contratación.
 - Área de trabajo de Ejecución seguimiento y supervisión de proyectos y programas
- Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
 - Área de trabajo de Planeación e infraestructura tecnológica
 - Área de trabajo de Servicios y sistemas de información
 - Área de trabajo de Transformación digital
 - Área de trabajo de Desarrollo tecnológico e innovación

Secretarías de gestión de la sostenibilidad territorial

- Secretaría de Hábitat.
 - Área de trabajo de Formalización y titulación de predios.
 - Área de trabajo de Política de construcción de vivienda nueva y mejoramiento de vivienda urbana y rural.
- Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad.
 - Área de trabajo de Conservación de la biodiversidad, recursos naturales y bienestar animal
 - Área de trabajo de Crecimiento verde y cambio climático
 - Área de trabajo de Planeación y educación ambiental
- Secretaría de Gestión de Riesgo de Desastres.
 - Área de trabajo Conocimiento y reducción del riesgo y manejo de desastres.
 - Área de trabajo de Coordinación y gestión institucional.
- Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico.
 - Área de trabajo de Gestión técnica
 - Área de trabajo de Aseguramiento institucional
 - Área de trabajo de Gestión ambiental, social y riesgos
 - Área de trabajo Planeación
 - Área de trabajo de Gestión administrativa, financiera y jurídica
- **Parágrafo:** La estructura orgánica del nivel central de la gobernación de Norte de Santander tiene una expresión gráfica que se encuentra en el **anexo 1** del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO 9. ESTRUCTURA ORGÁNICA POR PROCESOS. Se define la estructura orgánica del nivel central de la gobernación de Norte Santander de acuerdo con el modelo de operación basado en procesos según la resolución 000123 de 2024 en la que la noción de autoridad se ejerce desde el liderazgo bajo un esquema de coexistencia entre

Decreto No. _____ de 2024

21 JUN 2024

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

la estructura por procesos y la estructura funcional en la que se asignan roles y responsabilidades por procesos. Según los términos que se relacionan seguidamente:

1. MACRO PROCESO ESTRATÉGICO	
1.1 Direccionamiento Estratégico	Despacho del Gobernador
	Oficina Jefatura de Gabinete
1.2 Gestión de calidad	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial
	Oficina Asesora de Control Interno de Gestión
1.3 Planeación del desarrollo	Despacho del Gobernador
	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial
2. MACRO PROCESO MISIONAL	
2.1 Gestión del Desarrollo Económico	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
	Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad
	Secretaría de Turismo
	Secretaría de Gestión Minero y Energética Sostenible
	Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
2.2 Gestión del Desarrollo Social y la Paz Territorial	Secretaría de Desarrollo Social
	Secretaría de Cultura
	Secretaría de la Mujer y Equidad de Género
	Secretaría de Víctimas, Paz y Posconflicto
	Secretaría de Gobierno
	Secretaría de Seguridad Ciudadana
	Secretaría de Tránsito
	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional
2.3 Gestión de Asistencia Técnica Territorial	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial
2.4 Gestión del Desarrollo Educativo	Secretaría de Educación
2.5 Gestión Ambiental y Sostenibilidad Territorial	Secretaría de Hábitat
	Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad
	Secretaría de Gestión de Riesgo de Desastres
	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico
2.6 Gestión del Desarrollo de la Infraestructura Territorial	Secretaría de Vías
	Secretaría de Programas y Proyectos Estratégicos y Especiales
2.7 Relacionamiento con el Ciudadano	Oficina de Relacionamiento con la Ciudadanía
	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial
	Secretaría de Gobierno
2.8 Información Territorial	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial
3. MACRO PROCESOS DE APOYO	
3.1 Gestión del Talento Humano	Secretaría General
3.2 Gestión Jurídica	Secretaría Jurídica
3.3 Gestión Financiera	Secretaría de Hacienda
3.4 Gestión Tributaria	Secretaría de Hacienda
3.5 Gestión de las Comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa
	Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Protocolo

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

3.6 Gestión de las Tecnologías	Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
3.7 Gestión Compras y Contratación	Secretaría General
	Oficina Jefatura de Gabinete
3.8 Gestión Documental	Secretaría General
3.9 Gestión Logística	Secretaría General
4. MACRO PROCESO DE EVALUACIÓN	
4.1 Seguimiento, Control y Evaluación	Oficina Asesora de Control Interno de Gestión

TÍTULO II.
FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER

ARTÍCULO 10. DEFINICIÓN DE FUNCIONES. Fijese las funciones de las diferentes dependencias de la estructura orgánica del nivel central de la gobernación de Norte de Santander de acuerdo con las competencias del departamento como entidad territorial, según se describen en los siguientes capítulos y artículos.

CAPÍTULO I.
PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL NIVEL DESPACHO DEL GOBERNADOR

ARTÍCULO 11. PROPÓSITO Y ESTRUCTURA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR. Atender los servicios que demanden el ejercicio de las funciones y las atribuciones establecidas en la Constitución Política de Colombia, las leyes y las ordenanzas, que correspondan al ejercicio propio del Gobernador de Norte de Santander.

La estructura orgánica interna del despacho del gobernador de la gobernación de Norte de Santander tiene la siguiente expresión y equipos de trabajo con sus respectivas oficinas:

DESPACHO DEL GOBERNADOR

- Despacho del Gobernador

Equipo de apoyo y control

- Oficina Jefatura de Gabinete.
 - Área de trabajo de seguimiento jurídico en la etapa precontractual, contractual y pos contractual.
 - Área de trabajo de seguimiento y acompañamiento a proyectos.
- Oficina de Relacionamento con la Ciudadanía.
- Oficina Asesora de Control Interno de Gestión.
- Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa.
- Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Protocolo.
- Oficina Asesora Delegación Especial para la Gestión. Casa Norte de Santander en Bogotá.
- Oficina de Control Interno Disciplinario de Instrucción.

21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

Equipo de consejerías y asesoría

- Oficina asesora Consejería Departamental de Infancia, Adolescencia y Familia.
- Oficina asesora Consejería Departamental de Asuntos Religiosos.
- Oficina asesora Consejería Departamental para la Acción Comunal.
- Oficina asesora Consejería Departamental para la Competitividad.
- Oficina asesora Consejería Departamental para la Discapacidad.
- Oficina asesora Consejería Departamental para la Juventud.
- Oficina asesora Consejería Departamental para la Paz y Reconciliación.
- Oficina asesora Consejería Departamental para las Etnias.
- Oficina asesora Consejería para el Agenciamiento del Desarrollo Territorial.

ARTÍCULO 12. FUNCIONES DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR. Son funciones generales del despacho del gobernador de Norte de Santander las siguientes:

1. Las funciones definidas por el artículo 305 de la Constitución Política de Colombia de 1991.
2. Asegurar el cumplimiento de la Constitución, las leyes y las ordenanzas en la jurisdicción del departamento Norte de Santander.
3. Coordinar las actividades y servicios a cargo de las dependencias del nivel central y de las entidades descentralizadas del orden departamental.
4. Dirigir la acción política, social, económica, ambiental e institucional en el departamento Norte de Santander.
5. Determinar las políticas, planes, programas y proyectos de inversión para el desarrollo integral del departamento Norte de Santander.
6. Promover la adopción y aplicación de políticas de orden nacional que coadyuven al desarrollo del departamento Norte de Santander y sus municipios.
7. Desarrollar acciones tendientes a prestar apoyo, asesoría, capacitación y asistencia técnica a los municipios, territorios indígenas, asociaciones de municipios y otras figuras asociativas de ordenamiento territorial propias del departamento Norte de Santander.
8. Determinar la política general a seguir en los programas sectoriales para la implementación del Plan de Desarrollo Departamental de cada periodo de gobierno.
9. Garantizar que el establecimiento del sistema de evaluación de la gestión municipal adopte las técnicas y principios generales de auditoria.
10. Asegurar que los procesos que se desarrollan en la gobernación de Norte de Santander cuenten con un sistema de control, planeación y gestión.
11. Coordinar y controlar las acciones conducentes al mantenimiento, preservación y restablecimiento del orden público en la jurisdicción del departamento Norte de Santander, de conformidad con la Constitución Política de Colombia y las leyes aplicables al sector de seguridad y convivencia.
12. Orientar las actividades y servicios a cargo de las dependencias del nivel central y de las entidades descentralizadas del orden departamental.
13. Asegurar que los procesos que desarrolla el despacho incorporen los cambios tecnológicos, legales, culturales y sociales de modo tal que haya coherencia entre sus productos y servicios con las necesidades que le demande la comunidad.
14. Articular con las diferentes entidades y agencias con presencia del departamento, la gestión para lograr cooperación nacional e internacional, mediante la consecución de fondos de inversión, asistencia técnica, asesoría y transferencia tecnológica que contribuya al logro de los objetivos de desarrollo del departamento.
15. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387

Decreto No. _____ de 2024



Gobernación
de Norte de
Santander

(21 JUN 2024)

"Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 13. PROPÓSITO Y FUNCIONES DE LA OFICINA JEFATURA DE GABINETE.

El propósito de la Oficina Jefatura de Gabinete de la gobernación de Norte de Santander es coordinar y orientar el seguimiento a la ejecución de las acciones de políticas, programas, proyectos y actividades de interés estratégico del gobierno departamental por encomendación del despacho del gobernador, permitir la articulación y comunicación entre el gobernador y los distintos actores internos y externos indispensables para el ejercicio de gobierno; así como apoyar técnicamente al despacho del gobernador sobre los diferentes sectores de inversión mediante la provisión de datos, información, lectura y recomendaciones a partir de la participación de un equipo de expertos con conocimientos, dominios y competencias específicas en el sector de la planeación, salud, finanzas públicas, seguridad, convivencia, políticas públicas, agua potable y saneamiento básico, hábitat, desarrollo agropecuario y migración.

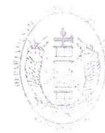
Las funciones de la oficina gabinete departamental de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Soportar el seguimiento a los mandatos y acuerdos del Gobernador y las decisiones adoptadas en sesiones del Consejo de Gobierno Departamental para aplicar las orientaciones de acciones necesarias para su eficiente y eficaz cumplimiento.
2. Orientar la articulación de las dependencias y entidades del departamento en la gestión de actividades, programas y proyectos transversales, de conformidad con las orientaciones y decisiones del gobernador.
3. Coordinar la convocatoria de los secretarios de Despacho, Gerentes de las Empresas y Entidades descentralizadas, directores de Institutos y Unidades Administrativas, así como a los demás funcionarios de la administración, cuando sea necesario, para garantizar el cumplimiento de las decisiones o lineamientos del Gobernador o del Consejo de Gobierno.
4. Soportar la interlocución con las entidades del orden internacional, nacional, departamental, municipal y territorial y demás autoridades, la planeación, programación, ejecución y control de los programas y proyectos de especial interés del Despacho del Gobernador, de acuerdo con sus instrucciones.
5. Ofrecer soportado en su equipo interdisciplinario, apoyo con alto nivel de experiencia y conocimiento para la asesoría especializada y multisectorial al despacho de gobernador.
6. Asistir, acompañar y apoyar el despacho del gobernador en relación al análisis y proyección de la situación financiera del departamento a partir de orientaciones para la toma de decisiones de finanzas públicas que permitan la sostenibilidad y aseguramiento de las fuentes de inversión para las metas del desarrollo del departamento y dando cumplimiento a las normas en materia tributaria, presupuestal y financieras.
7. Asistir, acompañar y apoyar el despacho del gobernador para la gestión de las políticas, programas y proyectos en materia de seguridad y convivencia en el departamento bajo indicaciones para la toma de decisiones en articulación con la institucionalidad del sector.
8. Apoyar, acompañar y asistir técnicamente al despacho del gobernador de Norte de Santander en la definición de políticas del Sistema de Seguridad Social en Salud, en la formulación de planes, programas y proyectos de la gobernación de Norte de Santander, en armonía con las disposiciones del orden nacional, las autoridades territoriales, la naturaleza pluriétnica y multicultural, todo en concordancia con los perfiles epidemiológicos del departamento y de acuerdo con el enfoque diferencial.
9. Apoyar el despacho del gobernador en relación con la coordinación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental de acuerdo con las instrucciones impartidas por el gobernador del departamento y el proceso de planeación territorial del desarrollo de la gobernación de Norte de Santander orientando el aseguramiento del cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible, el Plan Nacional de Desarrollo y demás instrumentos de planeación y planificación territorial.



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

Nº 001387

Decreto No. de 2024

21 JUN 2024

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

10. Ofrecer asesoría especializada en los temas relacionados con los distintos sectores de inversión pública.
11. Soportar al despacho del gobernador de Norte de Santander en cuanto a orientación conceptual, técnico, metodológico y experticia para la gestión del ciclo de las políticas públicas sectoriales de desarrollo territorial y la articulación institucional de acuerdo con el alcance de las competencias y responsabilidades legales del departamento.
12. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y que surjan en relación con la naturaleza de la oficina.

ARTÍCULO 14. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE SEGUIMIENTO JURÍDICO EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POS CONTRACTUAL DE LA JEFATURA DE GABINETE. El propósito del área de trabajo de seguimiento jurídico en la etapa precontractual, contractual y pos contractual de la jefatura de gabinete es apoyar al despacho del Gobernador en el seguimiento de la actividad contractual delegada en las secretarías de despacho y demás dependencias de nivel central y las entidades descentralizadas del orden departamental.

Las funciones del área de trabajo de seguimiento jurídico en la etapa precontractual, contractual y pos contractual de la jefatura de gabinete de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Acompañar a los procesos en materia de contratación para evitar actos de corrupción, que puedan presentarse al interior de la entidad, en la etapa precontractual, contractual, liquidación y pos contractual.
2. Asegurar a las secretarías de despacho y demás dependencias de nivel central y las entidades descentralizadas del orden departamental en la organización de las etapas precontractual, contractual, liquidación y pos contractual.
3. Acompañar a las secretarías de despacho y demás dependencias de orden departamental en el análisis de las situaciones de riesgos que pongan en peligro el cumplimiento y ejecución del objeto contractual.
4. Asistir con soporte conceptual sobre la gestión del ciclo de las políticas públicas sectoriales de desarrollo territorial y la articulación institucional de acuerdo con el alcance de las competencias y responsabilidades legales del departamento.
5. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área

ARTÍCULO 15. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A PROYECTOS DE LA JEFATURA DE GABINETE. El propósito del área de trabajo de seguimiento y acompañamiento a proyectos de la jefatura de gabinete es coordinar y orientar el seguimiento a la ejecución de las políticas, programas y proyectos de las secretarías de despacho y demás dependencias de nivel central y las entidades descentralizadas del orden departamental.

Las funciones del área de trabajo de seguimiento y acompañamiento a proyectos de la jefatura de gabinete de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Acompañar la planeación de los proyectos emanados por las secretarías delegatarias de la gobernación.
2. Hacer seguimiento a la adecuada ejecución de los contratos
3. Orientar a las dependencias en el ejercicio de autocontrol para el encausamiento de los proyectos y/o contratos
4. Elaborar los respectivos informes donde se plasme los conceptos y recomendaciones que sirvan de insumo para la toma de decisiones en bien de la ejecución de los respectivos proyectos y/o contratos.
5. Acompañar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos para el cumplimiento del plan de desarrollo departamental.



21 JUN 2024

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

6. Soportar al despacho del Gobernador mediante orientación conceptual, técnico, metodológico para la gestión de las políticas sectoriales del desarrollo y la articulación institucional.
7. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área

ARTÍCULO 16. PROPÓSITO Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA El propósito es dirigir y hacer seguimiento al sistema de servicio y atención al ciudadano, recepcionando y gestionando las peticiones y quejas que formule la ciudadanía relacionados con los servicios que presta la Gobernación Norte de Santander de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Las funciones de la Oficina de Relacionamento con la ciudadanía de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Liderar, implementar y hacer seguimiento a la política, lineamientos, estrategias y acciones de servicio al ciudadano de la Entidad.
2. Trabajar en coordinación con el Área de trabajo Talento Humano en la construcción de una cultura de servicio y atención al ciudadano al interior de la Entidad.
3. Implementar y coordinar el Sistema Nacional de Atención al Ciudadano de la Entidad.
4. Orientar y promover la publicación de información actualizada, en lenguaje claro y atendiendo las necesidades e intereses de la ciudadanía.
5. Dar lineamiento respecto a la respuesta oportuna, efectiva y en lenguaje claro de las peticiones y hacer seguimiento a su gestión.
6. Promover la simplificación permanente de los trámites a partir de espacios de participación para su mejora, aplicar los lineamientos de lenguaje claro en la información de los trámites y asegurar la actualización constante en el sistema único de información de trámites.
7. Coordinar la elaboración y aplicación de encuestas y estudios de satisfacción que se requieran para medir la calidad y pertinencia en la prestación de los servicios.
8. Registrar en la base de datos de la gobernación a todo el personal de la entidad y a la población en general que tenga ingreso para canalizar la información sobre la necesidad que tiene el usuario.
9. Promover la política de participación ciudadana y transparencia de la gobernación.
10. Formular planes, normas y proyectos para la construcción conjunta de soluciones a problemas públicos.
11. Hacer seguimiento a la implementación de la política de relacionamiento con la ciudadanía
12. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y que surjan en relación con la naturaleza de la oficina.

ARTÍCULO 17. PROPÓSITO Y FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN. El propósito de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la gobernación de Norte de Santander es establecer las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, verificación, evaluación y mejoramiento continuo de la gobernación Norte de Santander que le permitan la autoprotección necesaria para garantizar una función administrativa transparente, eficiente y el cumplimiento de la Constitución, las leyes y normas que la regulan.

Las funciones de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Verificar que los procesos que desarrolla la gobernación de Norte de Santander tengan definido su sistema de control.
2. Garantizar el seguimiento y control al cumplimiento de metas y objetivos de planes y proyectos de la gobernación de Norte de Santander.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº

001387

Decreto No. de 2024

(21 JUN 2024)



Gobernación
de Norte de
Santander

"Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

3. Desarrollar lo establecido en la ley 87 de 1993 y demás normas que la adicionan, modifican y sustituyen.
4. Hacer evaluación a la medición de la gestión de las dependencias.
5. Garantizar el seguimiento y control de la gestión de los diferentes procesos que desarrolle la gobernación de Norte de Santander.
6. Verificar la calidad de los servicios de la gobernación de Norte de Santander frente a sus diferentes tipos de clientes: alcaldes, funcionarios, pensionados y demás ciudadanos.
7. Desarrollar capacidades sobre control interno en las personas de la entidad, a través de programas educativos y de difusión.
8. Orientar a las diferentes dependencias de la gobernación de Norte de Santander en la implementación de mecanismos de control que permitan lograr máximos niveles de autocontrol en las actividades que desarrolle.
9. Hacer seguimiento al comportamiento de los indicadores de cada uno de los procesos, planes, programas y proyectos de la gobernación de Norte de Santander y de esta como un todo frente a parámetros de eficiencia y eficacia establecidos y los resultados esperados.
10. Definir e establecer el sistema de control de gestión que permita garantizar el seguimiento de la gestión de su dependencia.
11. Asegurar que los procesos asignados a cada área incorporen los cambios generados en el entorno y estén permanentemente adaptados a las necesidades de la gobernación de Norte de Santander, de modo tal que coadyuven en el logro de ventajas competitivas.
12. Asegurar que en los procesos se garantice la participación ciudadana de acuerdo con las normas legales.
13. Articular con las entidades descentralizadas la ejecución de actividades de control interno y la coordinación de éstas con las políticas y programas de la gobernación de Norte de Santander.
14. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y que surjan en relación con la naturaleza de la oficina.

ARTÍCULO 18. PROPÓSITO Y FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y PRENSA. El propósito de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa de la gobernación de Norte de Santander es servir de enlace comunicacional entre la gobernación de Norte de Santander y la comunidad para dar a conocer los procesos que desde la gobernación de Norte de Santander se adelanta y garantizar el seguimiento a las acciones del gobierno departamental e informar, de manera veraz y oportuna, sobre cómo se implementan los diferentes políticas, planes y programas orientados al desarrollo y el bienestar de los nortesantandereanos.

Las funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Asesorar al gobernador y a las diferentes dependencias del nivel central y descentralizado en la formulación, adopción y ejecución de procesos comunicativos y de información orientados a una estrategia comunicativa permanente coherente con la misión del establecimiento.
2. Constituir mecanismos de comunicación y divulgación, en los cuales se compartan los logros técnicos y administrativos en el sector social, ambiental, económico e institucional del departamento.
3. Coordinar las directrices y orientaciones del gobernador para un eficiente y productivo manejo del sistema interno en lo referente a: prensa hablada y escrita, redes sociales, teleconferencias y televisión que requiera la gobernación de Norte de Santander.
4. Mantener informado en forma inmediata y oportuna al gobernador de Norte de Santander sobre las noticias emitidas en los diferentes medios de comunicación,



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

Nº 001387

Decreto No. de 2024

21 JUN 2024

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

- referentes a hechos y acontecimientos del orden global, nacional, regional y local que impacten a la administración y del departamento.
5. Emitir piezas comunicativas diarias sobre noticias de la gobernación de Norte de Santander, de las actividades del gobernador, secretarías o hechos de interés internacional, nacional, departamental y municipal.
 6. Monitorear la información que cada semana circula en los diferentes medios sobre el departamento Norte de Santander.
 7. Producir piezas audiovisuales con información institucional con el fin de dar a conocer la gestión que adelanta la gobernación de Norte de Santander en cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental.
 8. Mantener informada a la comunidad nortesantandereana y nacional sobre los avances y proyectos de la gobernación de Norte de Santander, a través de un medio impreso que les permita conocer las actividades desarrolladas por sus dependencias.
 9. Coordinar aspectos institucionales de interés periodístico que resalten la imagen y logros tanto departamental, como municipal.
 10. Asistir al departamento en el diseño de estrategias de comunicación, orientadas a mejorar el clima laboral y a optimizar la calidad de los servicios que se prestan.
 11. Coordinar con los medios de comunicación locales, regionales, nacionales e internacionales, la divulgación de las actividades y eventos asociados con la gestión de gobierno, dentro de los parámetros de transferencia, objetividad y veracidad.
 12. Coordinar con los medios de comunicación y la Secretaría de Gobierno, la divulgación de la información relacionada con la preservación y restablecimiento del orden público y sostenimiento de la seguridad ciudadana, dentro de los parámetros de oportunidad, transferencia, objetividad y veracidad.
 13. Coordinar con los medios de comunicación, la divulgación de las actividades y eventos asociados con la gestión de gobierno.
 14. Mantener actualizada la base de datos de los diferentes medios de comunicación con presencia y cobertura sobre el departamento Norte de Santander.
 15. Acompañar al gobernador de Norte de Santander a los diferentes eventos a los que asista, con el fin de obtener información veraz y oportuna sobre el tema tratado. Igualmente, acompañar, cuando la ocasión lo amerite, a los secretarios o funcionarios que desarrollen actividades de interés para la comunidad.
 16. Crear estrategias de comunicación y publicitarias que permitan informar a los nortesantandereanos sobre la gestión adelantada por la gobernación de Norte de Santander.
 17. Apoyar en materia de comunicaciones y publicaciones a todas las dependencias de la gobernación de Norte de Santander, para que haya unidad institucional.
 18. Garantizar el buen nombre del departamento de Norte de Santander, atendiendo en forma inmediata a cualquier información inexacta para rectificarla.
 19. Conocer la opinión que tienen los nortesantandereanos acerca de la gestión adelantada por la gobernación de Norte de Santander en cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental.
 20. Formular el Plan Estratégico de Medios y Comunicación del departamento Norte de Santander.
 21. Investigar mediante encuestas de opinión pública el estado de la imagen de la entidad y los funcionarios, así como el impacto de los programas ejecutados y difundidos.
 22. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y que surjan en relación con la naturaleza de la oficina.

ARTÍCULO 19. PROPÓSITO Y FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA DE IMAGEN CORPORATIVA Y PROTOCOLO. El propósito de la Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Protocolo es visibilizar la gestión departamental del gobernador y su gabinete en concordancia a los parámetros protocolarios gubernamentales establecidos en el orden nacional tanto en el sector central como el descentralizado.

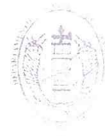


Libertad y Orden

República de Colombia

Nº 001387

Decreto No. _____ de 2024



Gobernación
de Norte de
Santander

21 JUN 2024

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

Las funciones de la Oficina Asesora de Imagen Corporativa y Protocolo de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Monitorear la agenda institucional que permite conocer semanalmente las actividades y eventos a las cuales concurre o está invitado el gobernador o su equipo de gobierno.
2. Coordinar la preparación del material, informes, discursos y todas aquellas herramientas indispensables para la buena intervención del gobernador en los actos y eventos a los cuales sea invitada la gobernación de Norte de Santander.
3. Coordinar y organizar la realización de eventos protocolarios o actos institucionales del gobernador o su equipo de gobierno, velando por el cumplimiento de los lineamientos protocolarios establecidos.
4. Acompañar y acudir anticipadamente en los desplazamientos del gobernador, con el objeto de revisar el protocolo, lugar, posición y orden de intervención para aprovechar el evento en beneficio de la imagen corporativa.
5. Coordinar la preparación del protocolo que requiera el gobernador para su presentación y saludo ante las autoridades, al interior de la administración, el público y los diferentes medios de comunicación.
6. Observar y Garantizar que el cumplimiento de las normas de protocolo requeridas en el desarrollo de las actividades que lidere el gobernador o su gabinete.
7. Coordinar la logística (sonido, pantalla, sillas) de los eventos y reuniones en los que el gobernador o su gabinete departamental sean anfitriones.
8. Coordinar la prestación de servicios alimentarios y de catering durante las reuniones especiales y actos institucionales de la gobernación de Norte de Santander.
9. Coordinar y Establecer acciones necesarias para el buen manejo de relaciones públicas del gobernador o su equipo de gobierno con los entes municipales, territoriales, nacionales e internacionales tanto del sector público como del privado.
10. Asesorar al despacho del gobernador, secretarías, entes descentralizados, en la debida implementación del manual de imagen corporativa.
11. Proyectar decretos de exaltación, menciones de reconocimiento, mensajes póstumos, tarjetas de invitación y notas de estilo de la gobernación de Norte de Santander.
12. Desarrollar alocuciones y presentaciones en público como maestro de ceremonias, cuando sea necesario.
13. Contactar a las diferentes oficinas de protocolo gubernamentales, de orden municipal, departamental, nacional e internacional cuando se requiera coordinar acciones conjuntas en el desarrollo de la gestión.
14. Supervisar la elaboración de herramientas publicitarias impresas a nivel institucional, velando por el manejo adecuado de la imagen corporativa.
15. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y que surjan en relación con la naturaleza de la oficina.

ARTÍCULO 19. PROPÓSITO Y FUNCIONES DE LA DELEGACIÓN ESPECIAL PARA LA GESTIÓN. CASA NORTE DE SANTANDER EN BOGOTÁ. El propósito de la delegación especial para la gestión y cooperación Casa Norte de Santander en Bogotá es apoyar al gobierno departamental en la gestión, articulación y enlace con los diferentes actores del desarrollo y la gestión e inversión pública del nivel nacional e internacional presentes en Bogotá.

Las funciones de la delegación especial para la gestión y cooperación. Casa Norte de Santander en Bogotá de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Coordinar y orientar la delegación permanente de Norte de Santander en Bogotá.
2. Atender las gestiones y encargos de las diferentes dependencias de la gobernación de Norte de Santander y especialmente las del despacho del gobernador.
3. Mantener informado al gobernador de las actividades que están llevando a cabo las diferentes entidades a nivel nacional, tales como el Congreso de la República, Senado y Cámara de Representantes, Altas Cortes de la Rama Judicial del Poder Público, Presidencia de la República, Ministerios, Departamentos Administrativos,



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)

Gobernación
de Norte de
Santander

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

- Agencias Nacionales y otros establecimientos públicos y empresas industriales y comerciales, con el fin de que el departamento oriente de forma articulada sus planes, proyectos y programas a los lineamientos del gobierno central.
4. Mantener comunicación directa con las delegaciones diplomáticas y demás entidades públicas o privadas ante las cuales el gobernador del departamento solicite su gestión.
 5. Asistir y garantizar el seguimiento de las diferentes gestiones que realizan los alcaldes del departamento Norte de Santander en entidades nacionales y de la cooperación con sede en Bogotá.
 6. Orientar a las dependencias del departamento que deben presentar solicitudes de cofinanciación sobre proyectos de inversión y desarrollo de los municipios, peticiones al gobierno central en diferentes campos, gestiones de sus administradores frente a entidades particulares y seguimiento permanente a las mismas con respuesta definitiva.
 7. Suministrar la información que se solicite del departamento Norte de Santander por parte de cualquier persona jurídica o natural y que requiera la colonia residente en la capital de la república.
 8. Administrar los bienes y patrimonio de la gobernación en la ciudad de Bogotá.
 9. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y que surjan en relación con la naturaleza de la delegación.

ARTÍCULO 21. PROPÓSITO Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE INSTRUCCIÓN. El propósito de la Oficina de Control Interno Disciplinario de Instrucción de la gobernación del departamento Norte de Santander es tramitar las denuncias o quejas, por las violaciones de las normas constitucionales o legales en que puedan incurrir los servidores públicos del Gobernación de Norte de Santander y fomentar la prevención de las faltas disciplinarias en la entidad.

Las funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario de Instrucción de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Ejercer la Potestad Disciplinaria sobre los (as) servidores(as) públicos (as) de la planta del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, de los directivos docentes, docentes, administrativos, de carácter departamental, nacional y nacionalizados del sector educativo público estatal en el Norte de Santander.
2. Coordinar con la Secretaría General, actividades o estrategias de divulgación orientadas a la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servidor público transparente, idóneo y eficaz de la entidad, de conformidad con el código de Integridad y el Código General Disciplinario.
3. Realizar jornadas de prevención en materia disciplinaria para evitar la realización de la falta disciplinaria su materialización.
4. Conocer en etapa de instrucción las denuncias o quejas que se adelanten contra los (as) servidores (as) de la Entidad y exfuncionarios (as) de la Entidad.
5. Conocer, sustanciar e instruir de oficio, por denuncia, quejas o informe de servidor público, los procesos disciplinarios que se promuevan en contra de servidores públicos y exservidores públicos o de quienes presten funciones públicas en la entidad.
6. Decidir sobre la procedencia o no de la acción disciplinaria, indagación previa, investigación disciplinaria, y la formulación de cargos, observando las normas vigentes y los principios que rigen el procedimiento disciplinario
7. Informar a la Procuraduría General de la Nación, la apertura de las investigaciones disciplinarias, para lo de su competencia, teniendo en cuenta las normas que rigen la materia.
8. Remitir a la segunda instancia los procesos que hayan sido objeto del recurso de apelación interpuesto contra las decisiones de fondo proferidas.
9. Proferir las decisiones de impulso y sustanciación dentro del proceso disciplinario en la etapa de indagación previa, investigación disciplinaria, archivo y pliego de cargos.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387

Decreto No. _____ de 2024

21 JUN 2024



Gobernación
de Norte de
Santander

"Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

10. Resolver los recursos que procedan en contra de las decisiones proferidas en etapa de instrucción y que por competencia le correspondan.
11. Notificar y comunicar las decisiones que se adopten en la etapa de instrucción, especialmente informar que; notificado el pliego de cargos, el proceso continuará en otra dependencia, con base en las funciones y competencias de la entidad y el régimen disciplinario vigente.
12. Emitir el pliego de cargos.
13. Remitir a la dependencia correspondiente los procesos disciplinarios en los que se dicte pliego de cargos, debidamente notificados, de acuerdo con la normatividad vigente.
14. Mantener, custodiar y actualizar los archivos y registros de los procesos disciplinarios, en concordancia con la gestión de la información de la entidad.
15. Remitir las investigaciones disciplinarias que ordena asumir la Procuraduría General de la Nación, en ejercicio del poder preferente.
16. Remitir las investigaciones a los organismos de control o entidades judiciales cuando exista mérito para ello.
17. Preparar, elaborar y presentar los informes de sus actuaciones a los organismos de Control cuando se requiera.
18. Mantener un control, registro y actualización de las quejas y de los procesos que se adelante en dependencia
19. Las demás Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y que surjan en relación con la naturaleza de la oficina.

ARTÍCULO 22. PROPÓSITO Y FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA CONSEJERÍA DEPARTAMENTAL DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y FAMILIA. El propósito de la Oficina Asesora Consejería Departamental de Infancia, Adolescencia y Familia es asesorar al despacho del gobernador en la atención, coordinación y ejecución de las acciones de política, estrategias e interrelación institucional en materia de la niñez, la infancia y la familia en el departamento.

Las funciones de la Oficina Asesora Consejería Departamental de Infancia, Adolescencia y Familia de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Acompañar al Consejo Departamental de Política Social para la promoción de la participación y articulación de programas sociales en el departamento.
2. Asesorar al despacho del gobernador en el diseño y ejecución de programas de prevención y atención a la población de niñez e infancia.
3. Impulsar acciones para la gestión de proyectos para la protección de la familia.
4. Promover la gestión de planes y programas en beneficio de la niñez y la familia, utilizando mecanismos de coordinación institucional y redes de gestores.
5. Participar en la gestión de estrategias, programas y política pública de niños, niñas y adolescentes.
6. Asegurar la articulación del orden departamental y nacional en materia de atención a la niñez, la infancia y la familia.
7. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y que surjan en relación con la naturaleza de la consejería.

ARTÍCULO 23. PROPÓSITO Y FUNCIONES DE LA OFICINA CONSEJERÍA DEPARTAMENTAL DE ASUNTOS RELIGIOSOS. El propósito de la Oficina Consejería Departamental de Asuntos Religiosos es asesorar al despacho del gobernador en la atención, coordinación y ejecución de la política pública de asuntos religiosos del departamento.

[Firma]



21 JUN 2024

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

Las funciones de la Oficina Consejería Departamental para los Asuntos Religiosos de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Coordinar acciones para la promoción de mecanismos de participación de entidades y organizaciones del sector religioso a nivel local y departamental en el marco de la política pública integral de libertad religiosa y de cultos.
2. Participar en la implementación de la política pública para el fortalecimiento y reconocimiento de las entidades y organizaciones del sector religioso a nivel departamental
3. Impulsar actividades orientadas a la garantía de la libertad e igualdad religiosa y su aporte al bien común.
4. Apoyar al despacho del gobernador para su concurrencia en la conformación de redes de comunicación y articulación entre las entidades y organizaciones del sector religioso según la normatividad vigente en la materia.
5. Proponer iniciativas orientadas al fortalecimiento de las entidades y organizaciones del sector religioso tendientes a garantizar la libertad religiosa, de cultos y conciencia.
6. Garantizar la caracterización y mapeo para la participación de las entidades y organizaciones del sector religioso de conformidad con la normatividad vigente, en su impacto social, comunitario, religioso y participativo.
7. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y que surjan en relación con la naturaleza de la consejería.

ARTÍCULO 24. PROPÓSITO Y FUNCIONES DE LA OFICINA CONSEJERÍA DEPARTAMENTAL PARA LA ACCIÓN COMUNAL. El propósito de la Oficina Consejería Departamental para la Acción Comunal es coordinar, asesorar, acompañar y apoyar el despacho del gobernador de Norte de Santander y la Secretaría de Desarrollo Social para el desarrollo de la política de la acción comunal del departamento, la gestión de proyectos, la participación, sistemas de información y apoyo al proceso de control social y transparencia en articulación con las oficinas homólogas de cada municipio y el nivel nacional.

Las funciones de la Oficina Consejería Departamental para la Acción Comunal de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Ofrecer orientación, asistencia y asesoría al despacho del gobernador y a la Secretaría de Desarrollo Social en relación con la gestión de la acción comunal en el departamento.
2. Promover la gestión de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para la promoción de la participación y el acceso al gobierno departamental.
3. Mantener organizadas las diferentes Juntas de Acción Comunal JAC del departamento en articulación con los municipios.
4. Mantener actualizada la base de datos de las organizaciones comunales con su mapa de iniciativas.
5. Promover la capacitación y asesoría a las organizaciones comunales sobre el Plan de Desarrollo Comunal y formulación de proyectos del Ministerio del Interior.
6. Impulsar el fomento de estrategias nacionales de desarrollo productivo de las organizaciones comunales del departamento.
7. Impulsar la inscripción de proyectos de las organizaciones comunales a las distintas fuentes de financiación.
8. Dinamizar la Mesa Técnica de la Política pública de Acción Comunal y coordinar las mismas.
9. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y que surjan en relación con la naturaleza de la consejería.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387

Decreto No. _____ de 2024

21 JUN 2024



Gobernación
de Norte de
Santander

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

ARTÍCULO 25. PROPÓSITO Y FUNCIONES DE LA OFICINA CONSEJERÍA DEPARTAMENTAL PARA LA COMPETITIVIDAD. El propósito de la consejería departamental para la competitividad es formular lineamientos para la competitividad del departamento Norte de Santander de acuerdo con el Plan de Desarrollo Departamental, los planes y programas de desarrollo integral del Gobierno Nacional, las agendas de competitividad y el índice de competitividad nacional.

Las funciones de la oficina Consejería Departamental para la Competitividad de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Asesorar al gobernador del departamento y a la Comisión Regional de Competitividad en la formulación de los lineamientos de la política de competitividad, en concordancia con los planes y programas de desarrollo de la nación y el departamento.
2. Apoyar la articulación de las iniciativas y acciones que se adelanten en las diferentes entidades públicas y privadas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones de competitividad del departamento.
3. Asesorar la definición de un modelo de gestión para la medición y seguimiento de los indicadores de productividad y competitividad de acuerdo con las metas definidas en el Plan de Desarrollo Departamental, la gestión de transparencia y divulgación de resultados.
4. Mantener contacto permanente con los municipios para la identificación de sus principales necesidades y sus ventajas competitivas.
5. Presentar propuestas al gobernador del departamento para la adopción de medidas tendientes a lograr el mejoramiento de la productividad y competitividad del departamento.
6. Proponer acciones para la modernización y normas que afecten la productividad y competitividad del departamento.
7. Estudiar los temas que propongan las diferentes secretarías que busquen mejorar la productividad y competitividad del departamento.
8. Promover la gestión del trabajo digno y decente en el tejido empresarial y empleadores públicos del departamento Norte de Santander.
9. Brindar apoyo y soporte a los comités técnicos que cree la Comisión Regional de Competitividad.
10. Direccionar las acciones tendientes a la definición de una cultura de competitividad como factor determinante de la gestión privada y pública de la producción departamental y de la orientación de las empresas hacia los mercados internos y externos.
11. Impulsar el cumplimiento del Sistema Administrativo Nacional de Competitividad en articulación con la Comisión regional y Nacional de Competitividad.
12. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y que surjan en relación con la naturaleza de la consejería.

ARTÍCULO 26. FUNCIONES DE LA OFICINA CONSEJERÍA DEPARTAMENTAL PARA LA DISCAPACIDAD. El propósito de la Oficina Consejería Departamental para la Discapacidad es impulsar el mejoramiento de la calidad de vida de las personas con discapacidad, a través de protección y efectivo cumplimiento de sus derechos, garantizando la atención integral en cada una de las áreas, trabajando de manera articulada con cada una de las secretarías de despacho como eje transversal.

Las funciones de Oficina Consejería Departamental para la Discapacidad de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Ofrecer recomendaciones al despacho del gobernador en lo relacionado con la atención a la población con discapacidad en el departamento Norte de Santander.

Nº 001387

Decreto No. de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

2. Apoyar al despacho del gobernador y la Secretaría de Gobierno en la orientación y coordinación con las entidades competentes, para la formulación e implementación de las diferentes políticas públicas de discapacidad, en el marco de los instrumentos de desarrollo prospectivo.
3. Ejercer como líder del sistema departamental de discapacidad de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
4. Coordinar con actores del desarrollo según lo define la normatividad vigente, en calidad de asesor institucional, la verificación, el seguimiento y la evaluación del sistema y de la política pública de discapacidad.
5. Asesorar a la población con discapacidad respecto a la ruta de atención, inclusión y satisfacción de derechos desde la política de bienestar social y las competencias del departamento.
6. Apoyar la resolución de consultas y asistencia profesional para la población con discapacidad del departamento.
7. Coordinar con los municipios la atención integral a la población con discapacidad.
8. Articular con las diferentes secretarías programas para la atención integral según el sector para la población con discapacidad.
9. Participar de los diferentes comités y consejos en los que participa el despacho del gobernador con respecto a la población con discapacidad, entre ellos el comité departamental de discapacidad.
10. Coordinar con la Secretaría de Gobierno la organización y funcionamiento del comité departamental de discapacidad.
11. Servir de enlace con la Secretaría de Gobierno, quien ejerce la secretaría técnica del comité departamental de discapacidad.
12. Coordinar y asesorar de manera articulada con la Secretaría de Gobierno a los municipios en la aplicación de procedimientos y generación de informes requeridos por entidades del orden nacional y de control.
13. Coordinar con la secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional, la gestión de recursos y apoyo técnico internacional para la promoción de acciones de la política de discapacidad.
14. Gestionar la realización de alianzas público privadas, que fortalezcan el diseño, implementación, seguimiento, monitoreo, evaluación de políticas públicas y el desarrollo de planes, programas y proyectos para la inclusión de la población con discapacidad.
15. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y que surjan en relación con la naturaleza de la consejería.

ARTÍCULO 27. PROPÓSITO Y FUNCIONES DE LA OFICINA CONSEJERÍA DEPARTAMENTAL PARA LA JUVENTUD. El propósito de la Oficina Consejería Departamental para la Juventud es asesorar, asistir y apoyar la promoción de la participación y empoderamiento socioeconómico de los jóvenes del departamento Norte de Santander en los diferentes programas, proyectos y planes del gobierno nacional, departamental y municipal como actores del desarrollo territorial.

Las funciones de la Oficina Consejería Departamental para la Juventud de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Asesorar al departamento y los municipios en la aplicación de los lineamientos de las acciones de política pública de generación de oportunidades para la juventud y la eliminación de las barreras para su desarrollo orientadas al goce efectivo de sus derechos.
2. Aplicar las disposiciones en materia de juventud contenidas en la normatividad vigente que son responsabilidad del departamento.
3. Promover entre las organizaciones de jóvenes en general del departamento el conocimiento y acceso a la oferta institucional pública para esta población, promoviendo los beneficios de los planes y programas previstos por las distintas entidades estatales.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº 001387

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)



Gobernación
de Norte de
Santander

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

4. Promover espacios abiertos de interlocución permanente entre las expresiones de jóvenes y el departamento y que sirvan de base para la implementación de acciones de políticas públicas de juventud en el departamento.
5. Formular programas, proyectos de inclusión y atención a los jóvenes del departamento en coordinación con las entidades públicas y privadas nacionales e internacionales en el sector de salud, educación, desarrollo económico, deporte, cultura, ambiente y tecnología.
6. Impulsar la participación política para el fortalecimiento de la democracia y construcción de proyectos de vida de los jóvenes del departamento.
7. Ofrecer herramientas enfocadas en la inserción de los jóvenes en el mercado laboral formal, el acceso al primer empleo, la eliminación de la falta de experiencia y el emprendimiento productivo con enfoque diferencial.
8. Promover planes y programas a nivel departamental para el fomento del uso eficiente del tiempo libre de los jóvenes, mediante herramientas y espacios lúdicos que conserven un componente educativo.
9. Concurrir en la formulación de estrategias de seguimiento y evaluación a las políticas públicas existentes en materia de juventud con el propósito de analizar su conveniencia y avance a nivel municipal y departamental.
10. Coordinar desde el gobierno departamental en la organización y desarrollo del Consejo Departamental de Juventud en los términos de la normatividad vigente.
11. Participar en las actividades del Sistema Nacional de Juventudes.
12. Servir de foco departamental para la administrar el portal de juventud y la definición del Estatuto de la Ciudadanía Juvenil.
13. Servir de foco departamental del Sistema Nacional de Información y Gestión de Conocimiento en Adolescencia y Juventud SNIGCAJ.
14. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y que surjan en relación con la naturaleza de la consejería.

ARTÍCULO 28. PROPÓSITO Y FUNCIONES DE LA OFICINA CONSEJERÍA DEPARTAMENTAL PARA LA PAZ Y RECONCILIACIÓN. El propósito de la Oficina Consejería Departamental para la Paz y Reconciliación es apoyar, asesorar y asistir al Despacho del señor Gobernador y al Gobierno Departamental en la formulación e implementación de políticas, programas y proyectos que propendan por la construcción de paz en el territorio, la definición y priorización de las acciones necesarias para lograr la superación del conflicto y la búsqueda de la reconciliación y la convivencia en el territorio.

Las funciones de la Oficina Consejería Departamental para la Paz y Reconciliación de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Articular la política de paz y reconciliación dispuesta por el Gobierno Nacional y servir de puente entre este y los gobiernos locales.
2. Asesorar al Despacho del Señor Gobernador en la formulación e implementación de Políticas Públicas que propendan por la construcción de paz y reconciliación en el territorio.
3. Apoyar al Despacho del Gobernador en la adopción de las políticas, planes, normas y proyectos que determine el Gobierno Nacional en materia de paz, postconflicto, reconciliación, reconstrucción del tejido social y justicia restaurativa.
4. Recomendar y gestionar las estrategias ante las entidades competentes para garantizar la efectiva participación de la sociedad en el seguimiento de las políticas públicas de paz y reconciliación departamentales.
5. Acompañar al Gobierno Departamental en la articulación de acciones en materia de paz, y reconciliación y de convivencia.
6. Adelantar, articular y proponer en conjunto con las instituciones educativas, centros educativos rurales y de educación superior del departamento, las estrategias necesarias para consolidar la política de paz y reconciliación en el departamento Norte de Santander.



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

Nº. 001387

Decreto No. de 2024

21 JUN 2024

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

7. Asesorar y participar en la implementación de escenarios organizativos de solución y transformación de conflictos, reconciliación y reconstrucción del tejido social a través de la formación de redes de organizaciones sociales.
8. Promover y participar en el marco de las políticas de paz, reconciliación, escenarios de dialogo, de participación y de reconstrucción social intersectorial orientados a la construcción de paz, cultura de paz, la promoción de la confianza, la convivencia y la reconciliación.
9. Brindar asesoría a los municipios en materia de construcción de paz y reconciliación.
10. Coordinar con la Secretaría de Víctimas, Paz y Postconflicto, la articulación en grupos de trabajo y de apoyo técnico y de justicia restaurativa a las víctimas.
11. Coordinar y articular con las Secretarías de víctimas, paz y posconflicto y de Gobierno del departamento las estrategias de reconciliación en los territorios del departamento.
12. Asistir al Despacho del Gobernador en la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos, sobre derechos, deberes, y mecanismos de construcción de paz, cultura de paz y reconciliación.
13. Apoyar, impulsar y acompañar las competencias que se deleguen en el Despacho del Gobernador en materia de programas y proyectos para la concreción de la paz y la reconciliación.
14. Apoyar, asistir y acompañar al Gobierno Departamental en la aplicación e implementación del dialogo social como mecanismo de construcción de convivencia, paz y reconciliación.
15. Promover el diálogo social como mecanismo de paz y reconciliación en todos los territorios del departamento Norte de Santander.
16. Acompañar los procesos de dialogo territorial en búsqueda de la paz y la reconciliación
17. Promover espacios de concertación y acuerdos de paz y dialogo intercultural y la transformación de conflictos en el departamento.
18. Promover con el apoyo de la Secretaría de Gobierno Departamental, la creación de centros de conciliación en desarrollo de la normatividad vigente.
19. Promover con el apoyo de la Secretaría de Gobierno Departamental, la creación del programa local departamental de justicia en equidad, en cumplimiento de la normatividad vigente.
20. Fomentar, gestionar y asesorar al Despacho del Gobernador en el programa departamental de justicia en equidad como parte de la política pública de seguridad, convivencia y acceso a la justicia del departamento y su integración con los demás programas departamentales.
21. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y que surjan en relación con la naturaleza de la consejería.

ARTÍCULO 29. PROPÓSITO Y FUNCIONES DE LA OFICINA CONSEJERÍA DEPARTAMENTAL PARA LAS ETNIAS. El propósito de la Oficina Consejería Departamental para las Etnias es promover el reconocimiento de los procesos organizativos de los pueblos étnicos asentados en el departamento Norte de Santander y la gestión de iniciativas para la promoción y protección de sus derechos.

Las funciones de la Oficina Consejería Departamental para las Etnias de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Articular con las entidades del orden nacional, departamental y municipal la gestión de las organizaciones étnicas del departamento.
2. Garantizar el diseño y ejecución de programas y proyectos de fortalecimiento de los procesos organizacionales de las etnias del departamento.
3. Garantizar el apoyo y la consecución de recursos económicos con enfoque diferencial para la población étnica del departamento.
4. Coordinar el diálogo interinstitucional y político con los pueblos étnicos para el impulso a la participación de las organizaciones y autoridades que los representen.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº . 001387



Gobernación
de Norte de
Santander

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

5. Atender las peticiones y consultas relacionadas sobre los pueblos étnicos.
6. Asesorar a la gobernación y alcaldías municipales para la debida atención al pueblo étnico.
7. Promover la resolución de conflictos según los usos y costumbres de las tradiciones de los pueblos étnicos.
8. Coordinar con la entidad gubernamental la elaboración y aprobación de las políticas públicas en el marco de reconocimiento de los derechos étnicos y culturales.
9. Promover el apoyo por la conservación de las costumbres y la protección de conocimientos tradicionales y ancestrales de los pueblos étnicos del departamento.
10. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y que surjan en relación con la naturaleza de la consejería.

ARTÍCULO 30. PROPÓSITO Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONSEJERÍA PARA EL AGENCIAMIENTO DE DESARROLLO TERRITORIAL. El propósito de la Oficina de consejería para el agenciamiento de desarrollo territorial es soportar la comunicación y articulación entre el gobierno departamental y los gobiernos locales de los municipios del departamento.

Las funciones de la oficina de consejería para el agenciamiento de desarrollo territorial de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Asistir a los alcaldes municipales del departamento en los trámites para la presentación de proyectos de inversión social a nivel departamental y nacional en coordinación con la oficina asesora delegación especial para la gestión. Casa Norte de Santander en Bogotá.
2. Enlazar a los alcaldes municipales del departamento con el equipo de gobierno y despacho del gobernador de Norte de Santander para la armonización y coordinación de acciones.
3. Garantizar la actualización de la base de datos del estado de proyectos de inversión sobre los que los alcaldes municipales requieran acompañamiento.
4. Soportar la preparación y realización de visitas de los alcaldes a las oficinas del gobierno departamental y del orden nacional presentes en Cúcuta, cuando sean requeridas.
5. Coordinar con las dependencias correspondientes la preparación, realización y evaluación de visitas institucionales del despacho del gobernador a los municipios del departamento.
6. Soportar la comunicación permanente con los municipios para la preparación de informes requeridos a estos y la notificación de actos administrativos relacionados con los municipios, convocatoria a eventos oficiales y otras comunicaciones institucionales.
7. Soportar la articulación institucional intersectorial para el desarrollo de programas especiales en acuerdo con el Plan de Desarrollo Departamental.
8. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y que surjan en relación con la naturaleza de la consejería.

CAPÍTULO II. DE LAS SECRETARÍAS DE APOYO ESTRATÉGICO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 31. PROPÓSITO Y ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL. El propósito de la Secretaría General de la gobernación de Norte de Santander es coordinar la acción administrativa entre las dependencias de la gobernación para la coordinación y participación en las políticas y objetivos trazados por el gobierno departamental, proporcionándole los apoyos requeridos a nivel técnico, humano, administrativo y logístico en la prestación de los servicios comunes a todas ellas.



21 JUN 2024

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

La estructura de Secretaría General de la gobernación de Norte de Santander es la siguiente:

- Área de trabajo de Talento humano
- Área de trabajo de Contratación, compras y suministros
- Área de trabajo de Almacén e inventario
- Área de trabajo de Servicios administrativos
- Área de trabajo de Pasaportes
- Área de trabajo de Fondo Territorial de Pensiones
- Área de trabajo de Gestión documental
- Área de trabajo de Seguridad y salud en el trabajo
- Área de trabajo de Recursos físicos

ARTÍCULO 32. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL. Las funciones de la Secretaría General de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Soportar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la administración del recurso humano del nivel central de la gobernación.
2. Dirigir y llevar a cabo todos los procedimientos conducentes a la identificación de necesidades, determinación de las especificaciones técnicas de los requerimientos, distribución y mantenimiento de elementos y equipos de oficina, parque automotor y demás bienes y servicios indispensables para garantizar el efectivo y oportuno funcionamiento de todas las dependencias del sector central de la Administración Departamental.
3. Garantizar el proceso de posesión de nuevos funcionarios y magistrados que normativamente deben tomar posesión antes el despacho del gobernador, así como las afiliaciones a Fondos de Pensiones y Cesantías, Empresas Promotoras de Salud, Aseguradora de Riesgos Profesionales y Caja de Compensación Familiar.
4. Promover la realización de cursos de inducción, capacitación y entrenamiento en los puestos de trabajo a los funcionarios que ingresen a la gobernación como parte de la planta de personal y colaboradores en el caso que corresponda y sea permitido, con el propósito de apoyo a la gestión de las diferentes dependencias.
5. Asegurar la información de soporte para la planeación e implementación de medidas de mejoramiento y modernización administrativa, en cuanto a estudio de cargas de trabajo y de asignaciones salariales.
6. Establecer la base normativa aplicada a la carrera administrativa en cuanto a promoción, concurso, incorporación y ascenso a los funcionarios de la planta de personal del nivel central de la gobernación de Norte de Santander.
7. Administrar la elaboración y procesamiento de la nómina de pago de salarios y demás prestaciones sociales de los servidores públicos del nivel central de la gobernación.
8. Administrar la supervisión de las resoluciones de nombramiento, retiro, ascenso y en general los diferentes actos administrativos relacionados con el Área de trabajo de Talento Humano.
9. Garantizar la implementación de políticas del plan de bienestar social para los funcionarios departamentales y sus dependencias, a fin de coadyuvar en la creación y mantenimiento de un clima organizacional productivo y adecuado.
10. Asesorar el seguimiento de las acciones de los distintos organismos nacionales con presencia institucional en el departamento y de los organismos descentralizados departamentales y coordinar su acción a través de las diferentes secretarías y entidades del nivel descentralizado con el fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Departamental.
11. Garantizar la adecuada administración y gestión documental de las dependencias departamentales del nivel central de la gobernación de Norte de Santander
12. Garantizar la prestación de los servicios públicos de acueducto, aseo, energía eléctrica, mensajería local, telefonía pública básica conmutada, internet y correo a las diferentes dependencias departamentales del nivel central.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387



Gobernación
de Norte de
Santander

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

13. Atender los requerimientos en materia de bienes y servicios que presenten las dependencias del nivel central del departamento.
14. Establecer las acciones que le correspondan dentro del proceso de adquisición de bienes y servicios de acuerdo con los procedimientos definidos.
15. Coordinar la elaboración y presentación del Plan Anual de Adquisiciones de los bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de las actividades de la gobernación.
16. Asegurar el suministro oportuno y la efectividad en el manejo, registro y control de elementos de consumo, artículos, equipos de oficina, bienes muebles y demás.
17. Asegurar que los riesgos legales y potenciales de las personas que interactúen en la gobernación de Norte de Santander, así como los bienes muebles e inmuebles, estén protegidos con pólizas de seguros o programas de control de riesgos que tiendan a su mitigación.
18. Soportar la dinamización y realización del comité de compras del departamento.
19. Coordinar y supervisar los programas de conservación de bienes de la gobernación, así como el mantenimiento y funcionamiento de su planta física.
20. Atender los requerimientos y necesidades relacionadas con la seguridad de bienes muebles e inmuebles del departamento con el fin de salvaguardar su integridad y de las personas que se encuentran en sus instalaciones.
21. Disponer estrategias para coordinar y determinar la oportunidad, disponibilidad, accesibilidad, cobertura y especificaciones técnicas en la prestación de los servicios de apoyo logísticos requeridos por las otras dependencias del nivel central del departamento.
22. Coordinar las acciones que le corresponden dentro del proceso de prestación de los servicios de transporte y parqueaderos para todas las dependencias de la gobernación, de acuerdo con las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental, los procesos misionales y la disponibilidad de los vehículos.
23. Asegurar el suministro oportuno de combustible, lubricantes y accesorios, así como el debido mantenimiento preventivo y o bien correctivo del parque automotor de la gobernación.
24. Administrar el Fondo Territorial de Pensiones de Norte de Santander, de acuerdo con las instrucciones impartidas por las normas legales vigentes.
25. Adoptar nuevas tecnologías enmarcados en acciones planificadas internas para mejorar la efectividad de los procesos que desarrolla la Secretaría General de acuerdo con la evolución de la tecnología de la información.
26. Garantizar el apoyo en los recursos necesarios para el mejoramiento en la atención al ciudadano.
27. Preparar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos de la dependencia y responder por su ejecución.
28. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza de la secretaría.

ARTÍCULO 33. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO. El propósito del área de trabajo de Talento Humano de la Secretaría General de la gobernación de Norte de Santander es formular, promover y ejecutar acciones para el desarrollo integral del talento humano, así como la administración del personal teniendo en cuenta las necesidades de la Gobernación de Norte de Santander y aplicando la normatividad vigente.

Las funciones del área de trabajo de Talento Humano la Secretaría General de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Implementar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la administración del recurso humano del nivel central de la Gobernación.
2. Proyectar los actos administrativos pertinentes para la vinculación, retiro y movimiento del personal al servicio de la Administración Central del departamento.



(21 JUN 2024)

"Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

3. Ejecutar el proceso de posesión de nuevos funcionarios, así como las afiliaciones a Fondos de Pensiones y Cesantías, Empresas Promotoras de Salud, Administradora de Riesgos Profesionales y Caja de Compensación Familiar.
4. Vigilar el cumplimiento de las políticas y de la normatividad vigente en los procesos de selección, inducción, capacitación, evaluación del desempeño y bienestar social de los empleados de la Administración Departamental.
5. Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida personal, laboral y familiar de los funcionarios de la administración departamental a través de la implementación del Programa de Bienestar Social e Incentivos que fomente la motivación, el reconocimiento por el buen desempeño entre otras, de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Promover eventos de formación y capacitación a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación que comprende inducción, capacitación, reintroducción y entrenamiento en el puesto de trabajo, para mejorar el desempeño y las habilidades del personal de la Administración Departamental, de acuerdo con las necesidades y la normatividad vigente.
7. Dar cumplimiento a las normas de Carrera Administrativa vigentes que regulan o reglamentan el empleo público en cuanto a promoción, concurso, incorporación, ascenso y retiro de los funcionarios de la Planta de Personal de la Administración Departamental.
8. Realizar estudios para la planeación e implementación de medidas de mejoramiento y modernización administrativa, en cuanto a estructura orgánica, cargas de trabajo, planta de personal, manual de funciones y escalas salariales de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Ejecutar el proceso de elaboración y procesamiento de la nómina para el pago de salarios y demás prestaciones sociales de los servidores públicos del nivel central de la Gobernación, para dar cumplimiento a lo establecido en la ley.
10. Controlar el cumplimiento de las normas que regulan las relaciones laborales con los funcionarios públicos y reportar a la Oficina de control disciplinario interno las faltas disciplinarias observadas y que le competan.
11. Mantener actualizada, consolidada y sistematizada la información contenida en las historias laborales de los funcionarios de la Administración Departamental, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.
12. Coordinar las actividades conducentes a las situaciones administrativas que se presenten del personal de la Planta del Nivel Central de la Gobernación de Norte de Santander.
13. Controlar la expedición de los certificados, constancias y actos administrativos relacionados con la administración del personal de la entidad.
14. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área

ARTÍCULO 34. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE CONTRATACIÓN, COMPRAS Y SUMINISTROS. El propósito del área de trabajo de Contratación, compras y suministros de la Secretaría General de la gobernación de Norte de Santander es garantizar que la contratación del departamento Norte de Santander se efectué dentro de los parámetros legales establecidos bajo los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y legalidad en todas y cada una de sus etapas. Así como gerenciar la cadena de abastecimiento de los bienes y servicios requeridos en el departamento, realizar el seguimiento, vigilancia y control del producto o servicio a comprar y asegurar la administración y mantenimiento de los bienes.

Las funciones del área de trabajo de Contratación, compras y suministros de la Secretaría General de la gobernación de Norte de Santander son:



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº . 001387



Gobernación
de Norte de
Santander

Decreto No. _____ de 2024

21 JUN 2024

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

1. Recibir la disponibilidad presupuestal expedida por la Secretaría de Hacienda
2. Solicitar la elaboración de estudios previos de la dependencia correspondiente para el proceso contractual
3. Proceder a realizar los pliegos de condiciones, análisis del sector y cuando se requiera el respectivo estudio del mercado
4. Convocar apertura del proceso contractual, respuesta a observaciones en las diferentes etapas del proceso, efectuar la evaluación jurídica técnica y financiera de los procesos contractuales.
5. Aprobar las garantías que, como obligación contractual, constituyan los contratistas a favor del departamento, con fundamento en la normatividad vigente y lo definido en el Manual de Contratación de la entidad.
6. Gestionar el registro presupuestal y elaborar los contratos en la plataforma electrónica dispuesta para tal fin.
7. Preparar y realizar programas de compras, de acuerdo con las necesidades previsibles e inmediatas, ciñéndose a los patrones, políticas y requisitos establecidos.
8. Adquirir y suministrar los elementos de consumo y/o devolutivos que requieran la Administración Central Departamental para el normal funcionamiento por el sistema de rotación de proveedores y de acuerdo a la selección que, sobre cotizaciones, presente el ordenador del gasto.
9. Atender los pedidos de formas, impresos y publicaciones de las dependencias de la Administración Central y solicitar su elaboración.
10. Elaborar y presentar el Plan Anual de Compras requerido para el buen funcionamiento de la Gobernación.
11. Coordinar la actualización del registro de proveedores, proponentes y contratistas.
12. Consolidar la información sobre necesidades de suministros de las Secretarías y las demás dependencias y oficinas.
13. Presentar los informes estadísticos de consumo de suministros de las distintas dependencias.
14. Proyectar y actualizar el manual de contratación y demás documentos que se generen en el desarrollo de la política de compras y contratación pública.
15. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 35. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE ALMACÉN E INVENTARIO. El propósito del área de trabajo Almacén e Inventario de la Secretaría General de la gobernación de Norte de Santander es registrar, suministrar, controlar y coordinar el sistema de administración de los bienes propiedad del departamento Norte de Santander.

Las funciones del área de trabajo de almacén e inventario de la Secretaría General de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Coordinar el ingreso de bienes propiedad del departamento Norte de Santander.
2. Comprobar y controlar que las cantidades y especificaciones de los bienes estén de acuerdo al documento de origen y cumplan con normas establecidas en Colombia y en la Entidad.
3. Realizar el registro contable en detalle de los bienes propiedad del departamento Norte de Santander, de acuerdo a normas vigentes en Colombia y políticas contables de la Gobernación.
4. Mantener actualizado en el sistema de información que se disponga de Almacén y Activos fijos, los bienes muebles e inmuebles del nivel central del departamento Norte de Santander.
5. Tramitar la baja de bienes propiedad del departamento, conforme a las normas vigentes en Colombia y de la Gobernación.
6. Coordinar la información de activos fijos con la dependencia responsable de contabilidad del departamento.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº . 001387

Decreto No. - de 2024

21 JUN 2024



Gobernación
de Norte de
Santander

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

7. Realizar anualmente y cuando se requiera, el inventario físico de bienes propiedad, planta y equipo de la Gobernación.
8. Coordinar con la dependencia que corresponda, la implementación de los sistemas de información que garanticen celeridad y confiabilidad en los procesos de Almacén e Inventario.
9. Despachar los elementos requeridos de acuerdo a las salidas tramitadas y solicitadas por las diferentes dependencias.
10. Asignar la responsabilidad de custodia de bienes muebles e inmuebles a funcionarios y contratistas, de acuerdo a procedimientos establecidos por la Entidad.
11. Coordinar la gestión jurídica de los bienes muebles e inmuebles propiedad del departamento Norte de Santander con la dependencia que corresponda.
12. Llevar registro y control de los elementos de consumo y devolutivos que se encuentren en bodega del Área de trabajo Almacén e Inventario y mantener el mínimo de existencias requerido.
13. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 36. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. El propósito del área de trabajo de servicios administrativos de la Secretaría General de la Gobernación de Norte de Santander es propender por la operatividad de los diferentes bienes muebles e inmuebles de propiedad o al servicio de la entidad, para garantizar el desarrollo de las funciones asignadas a las diferentes dependencias, ejecutando para ello labores de administración, conservación, adecuación, reparación, mantenimiento de las instalaciones, equipos e infraestructura.

Las funciones del área de trabajo de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Gobernación de Norte de Santander son:

1. Coordinar la administración, mantenimiento, conservación, adecuado uso y limpieza de las instalaciones, equipos telefónicos y de radiocomunicaciones y demás elementos de la Gobernación.
2. Elaborar planes y programas de mantenimiento preventivo de los elementos de apoyo para la operación en las diferentes dependencias (aires acondicionados, planta eléctrica, motobombas, computadores y conexos, ascensores, plataformas verticales, luminarias) de la entidad.
3. Propender por la operatividad y realización de los ajustes que requieran el sistema telefónico y la infraestructura eléctrica de las distintas dependencias de entidad.
4. Propender por el mantenimiento preventivo o correctivo de los bienes muebles y demás equipos de oficina de propiedad o al servicio de la administración central de la Gobernación.
5. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas inherentes a los servicios generales (plomaría, instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias, de voz y datos, jardinería y de obras civiles menores) en las instalaciones de la Gobernación.
6. Coordinar la prestación de los servicios de vigilancia, aseo y cafetería.
7. Proponer acciones orientadas al uso, conservación y mantenimiento preventivo o correctivo del parque automotor de la entidad.
8. Elaborar planes y programas de mantenimiento preventivo de los vehículos que conforman el parque automotor de la entidad.
9. Coordinar el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) desde el Pilar Vehículos Seguros o aquel que disponga la normatividad vigente.
10. Controlar el uso racional de los servicios públicos (energía, teléfono, agua).
11. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387

Decreto No. de 2024

21 JUN 2024



Gobernación
de Norte de
Santander

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

ARTÍCULO 37. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE PASAPORTES. El propósito del área de trabajo de Pasaportes de la Secretaría General de la gobernación de Norte de Santander es soportar el trámite de expedición del documento de viaje (pasaporte) que identifica a los colombianos en el exterior de acuerdo con el derecho al mismo, de todo ciudadano colombiano que viaje fuera del territorio nacional.

Las funciones del área de trabajo de pasaportes de la Secretaría General de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Atender las consultas de las personas que requieran solicitudes de información u orientación en relación con la expedición de los documentos que allí se elaboran.
2. Soportar el trámite de pasaportes atendiendo las normas vigentes e instrucciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
3. Adelantar el registro de los datos básicos y periódico de los pasaportes expedidos para efectos de control.
4. Proyectar informes sobre la gestión de tramites adelantados en cuanto a expedición de pasaportes y al Ministerio de Relaciones Exteriores sobre el número y naturaleza de los documentos expedidos, valores recaudados, conciliaciones bancarias.
5. Efectuar el registro de los valores de los recaudos adelantados en virtud de los trámites de la dependencia encargada de soportar la expedición de pasaportes.
6. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 38. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DEL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES DE NORTE DE SANTANDER. El propósito del área de trabajo del Fondo de Pensiones Públicas Territoriales, adscrito a la Secretaría General de la Gobernación de Norte de Santander es garantizar el pago oportuno de las pensiones de jubilación, vejez, invalidez, sustituciones e indemnizaciones sustitutivas de la Pensión de Vejez, además de establecer mecanismos y procedimientos tendientes al mejoramiento de los trámites y actuaciones administrativas que se derivan de dichas prestaciones de carácter pensional de la nómina de pensionados Departamentales, Nacionales y del Sector salud asumidas por el Departamento.

Las funciones del área de trabajo del Fondo Territorial de Pensiones adscrito a la Secretaría General de la Gobernación de Norte de Santander son:

1. Proyectar actos administrativos de reconocimiento de pensiones de vejez o jubilación y sustituciones pensionales a cargo del Fondo Territorial de Pensiones de Norte de Santander, así como garantizar su pago en los términos de la normatividad vigente.
2. Tomar las medidas necesarias para que se dé cabal cumplimiento a la mesada pensional adicional de que trata la normatividad y reglamentos vigentes.
3. Llevar los registros estadísticos necesarios, para garantizar un estricto control del uso de los recursos y constituir una base de datos del personal pensionado, con el fin de cumplir todas las obligaciones que en materia pensional deba atender el respectivo fondo.
4. Reconocer y pagar las prestaciones pensionales por concepto de Bonos Pensionales a cargo del departamento Norte de Santander según la normatividad vigente.
5. Efectuar el cobro y pago de las cuotas partes pensionales, así como mantener actualizado su registro contable.
6. Asumir la defensa que sobre procesos que en materia prestacional se adelanten en contra del departamento, cuando el secretario Jurídico de manera exprese otorgue tal representación judicial.
7. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº . 001387

Decreto No. _____ de 2024



Gobernación
de Norte de
Santander

21 JUN 2024

"Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 39. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE GESTIÓN DOCUMENTAL. El propósito del área de trabajo de Gestión Documental de la Secretaría General de la gobernación de Norte de Santander es coordinar y realizar seguimiento a los procesos y procedimientos que deben aplicarse en el quehacer archivístico durante las distintas fases del ciclo vital de los documentos, sean estos físicos o electrónicos, asegurando la salvaguarda de la información y la conservación de la memoria institucional del territorio.

Las funciones del área de trabajo de Gestión documental de la Secretaría General de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Coordinar la aplicación de las normas vigentes en materia de Gestión documental, estableciendo controles y seguimientos que garanticen el cumplimiento de la Política de Gestión Documental.
2. Investigar las tendencias tecnológicas aplicables a los diferentes procesos desarrollados en el manejo de documentos en el departamento de Norte de Santander y sugerir ajustes que faciliten el acceso oportuno a la información.
3. Implementar y aplicar las políticas en gestión documental según los lineamientos de la Política de Gestión Documental a través de instrumentos archivísticos actualizados y adoptados por la Administración Departamental.
4. Fungir como Archivo General Departamental, hasta tanto este sea creado, siendo responsable de la secretaría técnica del Consejo Territorial de Archivos, brindando acompañamiento, asistencia técnica y capacitación en materia de gestión documental a las entidades del territorio, realizando a su vez el seguimiento al cumplimiento de las directrices establecidas por el ente rector.
5. Coordinar las actividades administrativas, operativas y tecnológicas de la ventanilla única de correspondencia en la administración departamental.
6. Realizar de manera oportuna las actividades de recepción, verificación, registro, radicación y distribución de comunicaciones oficiales de Gobernación del Norte de Santander.
7. Realizar actividades de orientación y apoyo en el manejo de la plataforma Tecnológica que se adopte, con el propósito de mejorar los procesos de correspondencia y flujo de información de la Administración Departamental.
8. Garantizar la salvaguarda de los archivos de la entidad en su fase central e histórica y brindar orientación, acompañamiento y seguimiento a las actividades de organización de archivos de gestión en la administración departamental.
9. Garantizar la salvaguarda de los archivos de la entidad en su fase central e histórica y brindar orientación, acompañamiento y seguimiento a las actividades de organización de archivos de gestión en la administración departamental.
10. Establecer los cronogramas de transferencias documentales primarias y secundarias, realizando las orientaciones para su ejecución y efectuando la recepción y verificación de las mismas, igualmente, Recepcionar transferencias de documentos de entidades liquidadas del orden departamental y estructurar los fondos documentales mixtos.
11. Atender de manera oportuna, las solicitudes de consulta de documentos y expedientes de archivo formuladas por los diferentes interesados, realizar el respectivo control de préstamo, devolución y re-archivo.
12. Mantener actualizados los inventarios únicos documentales en su respectivo formato FUID durante las fases Central e histórico y brindar las orientaciones para que este, se ejecute en los archivos de gestión de la administración departamental.
13. Realizar actividades de identificación, seguimiento e intervención de fondos documentales acumulados.
14. Implementar y hacer seguimiento a las actividades establecidas en el Sistema Integrado de Conservación, generando sus respectivos reportes y análisis, con el fin de salvaguardar el patrimonio documental de la entidad.
15. Identificar e implementar procesos de modernización tecnológica, formulando y aplicando los estándares metodológicos que para la gestión documental electrónica.
16. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.



Decreto No. _____ de 2024

21 JUN 2024

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

ARTÍCULO 40. PROPOSITO Y FUNCIONES DEL AREA DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. El propósito del Área de trabajo de seguridad y salud en el trabajo de la Secretaría General de la Gobernación de Norte de Santander es promover y garantizar un ambiente laboral seguro y saludable para todos los empleados, mediante la implementación de políticas, programas y prácticas que prevengan accidentes laborales y enfermedades profesionales, cumpliendo con la legislación vigente y fomentando una cultura de prevención en la organización.

Las funciones del Área de trabajo seguridad y salud en el trabajo de la secretaría general de la Gobernación de Norte de Santander son:

1. Coordinar el diseño y actualización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de acuerdo con los lineamientos del Ministerio del Trabajo y otras entidades reguladoras.
2. Coordinar el Desarrollo e implementación de las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo en la entidad de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Coordinar la identificación y evaluación de los riesgos en cada una de las sedes de la Administración Departamental.
4. Coordinar la realización de las inspecciones en los puestos de trabajo para cumplir con la normatividad relacionada con seguridad y salud en el trabajo.
5. Coordinar la investigación de accidentes e incidentes laborales para determinar sus causas raíz y tomar medidas correctivas para evitar su repetición, rindiendo los informes respectivos a la alta dirección.
6. Coordinar la conformación y entrenamiento de la brigada de emergencias, el plan de emergencias y contingencias, los simulacros de evacuación para responder eficazmente a situaciones de crisis.
7. Diseñar y facilitar el programa de capacitación para todos los actores del sistema, sobre medidas de prevención, procedimientos de emergencia, uso adecuado de equipos, y demás aspectos relevantes para promover una cultura de seguridad dentro de la empresa.
8. Implementar programas para promover la salud integral de los funcionarios de la Administración Departamental, no sólo física sino también mental y emocional, fomentando así un ambiente saludable y productivo.
9. Realizar auditorías internas periódicas para evaluar la efectividad de las medidas de seguridad implementadas y ajustarlas según sea necesario. También llevar un seguimiento de indicadores de desempeño en seguridad y salud laboral.
10. Coordinar la rendición de cuentas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de conformidad con la normatividad vigente.
11. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 41. PROPOSITO Y FUNCIONES DEL AREA DE TRABAJO DE RECURSOS FÍSICOS. El propósito de Área de trabajo recursos físicos de la Secretaría General de la Gobernación de Norte de Santander es es coordinar la gestión administrativa, contable y jurídica de los bienes muebles e inmuebles del nivel central del departamento Norte de Santander.

Las funciones del área de trabajo de recursos físicos de la Secretaría General de la Gobernación de Norte de Santander son:

1. Coordinar el registro contable de los bienes propiedad del departamento Norte de Santander en los sistemas de información de la Entidad, de acuerdo a normas vigentes en Colombia y políticas contables de la Gobernación.
2. Mantener actualizado en el sistema de información que se disponga de Activos fijos, los bienes muebles e inmuebles del nivel central del departamento Norte de Santander.



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

Nº 001387

Decreto No. de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

3. Coordinar la información de activos fijos con la dependencia responsable de contabilidad del departamento.
4. Asignar la responsabilidad de custodia de bienes muebles e inmuebles a funcionarios y contratistas, de acuerdo a procedimientos establecidos por la Entidad.
5. Coordinar con el área de trabajo que corresponda, el inventario físico de bienes devolutivos propiedad de la Gobernación.
6. Realizar inventario físico periódico a los bienes inmuebles propiedad, planta y equipo del nivel central del departamento Norte de Santander.
7. Coordinar la gestión jurídica de los bienes muebles e inmuebles propiedad del departamento con la dependencia que corresponda.
8. Proyectar estudios de título, estudios de improductividad, respuestas a peticiones referente a bienes inmuebles propiedad del departamento Norte de Santander de acuerdo a normas legales vigentes en Colombia y a procedimientos de la Entidad
9. Coordinar acciones administrativas que sean necesarias para la celebración de convenios o contratos interadministrativos con entidades del orden nacional, departamental o municipal, relacionados con bienes inmuebles propiedad del departamento Norte de Santander.
10. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 42. PROPÓSITO Y ESTRUCTURA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA. El propósito de la Secretaría de Hacienda de la gobernación de Norte de Santander es dirigir y desarrollar la política fiscal y financiera del departamento en todos sus componentes de manejo de los ingresos y los gastos, bajo los principios de moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

La estructura de Secretaría de Hacienda de la gobernación de Norte de Santander es la siguiente:

- Área de trabajo de Tesorería
- Área de trabajo de Presupuesto
- Área de trabajo de Deuda Pública
- Área de trabajo de Contabilidad
- Área de trabajo de Impuestos y rentas
- Área de trabajo de Fiscalización y liquidación tributaria
- Área de trabajo de Fiscalización y liquidación control operativo
- Área de trabajo de Discusión
- Área de trabajo de Cobro coactivo
- Oficina de Vigilancia y Control de los Juegos de Suerte y Azar

ARTÍCULO 43. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA. Las funciones de la Secretaría de Hacienda de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Formular y desarrollar bajo las orientaciones del gobernador y las contenidas en el Plan de Desarrollo Departamental, la política fiscal financiera del departamento Norte de Santander.
2. Estudiar los asuntos que le asigne el gobernador, atender las audiencias que le indique y representarlo en los asuntos que le señale.
3. Recaudar las rentas, los impuestos, tasas, contribuciones fiscales y parafiscales y multas departamentales de conformidad con la normatividad vigente.
4. Analizar y evaluar la evasión tributaria con el fin de definir las políticas, planes y programas sobre la materia proponiendo fórmulas para evitar la misma.
5. Coordinar con la Secretaría de Gobierno, la prevención, aprehensión y represión del contrabando en todas sus manifestaciones, de conformidad con las competencias atribuidas por la normatividad vigente.
6. Asegurar que el sistema presupuestal del departamento se desarrolle de acuerdo con la ley y el estatuto orgánico del presupuesto.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387



Gobernación
de Norte de
Santander

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

7. Preparar y presentar el proyecto del presupuesto general del departamento de conformidad con el estatuto orgánico del presupuesto, dentro de los términos establecidos en la ley.
8. Garantizar el seguimiento y control a la ejecución presupuestal de conformidad con la Ley y el estatuto orgánico del presupuesto.
9. Elaborar el plan financiero departamental en coordinación con la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial y presentarlo para aprobación de la entidad competente.
10. Coordinar, efectuar y controlar los procesos de pago de cuentas del departamento como deudas.
11. Emitir y administrar títulos valores, bonos, pagarés y demás documentos de deuda pública.
12. Administrar los fondos, cuenta de pensiones y cesantías del departamento de acuerdo con las instrucciones impartidas por los organismos de dirección correspondientes.
13. Establecer las normas para la conservación de los títulos representativos de valor de propiedad del departamento y los títulos constituidos a su favor.
14. Contribuir a la fijación de las políticas de endeudamiento del departamento.
15. Administrar la deuda pública departamental.
16. Formular y establecer los planes necesarios para soportar con tecnología, la información los procesos de la dependencia.
17. Adoptar nuevas tecnologías para mejorar la efectividad de los procesos que desarrolla la Secretaría de Hacienda, de acuerdo con la evolución de la tecnología de información.
18. Asegurar que los procesos que desarrolla la Secretaría de Hacienda tengan definido sus sistemas de control.
19. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza de la secretaría.

ARTÍCULO 44. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE TESORERÍA. El propósito del área de trabajo de tesorería de la Secretaría de Hacienda de la gobernación de Norte de Santander es recaudar, administrar y custodiar con responsabilidad y diligencia los dineros y títulos valores que constituyen los ingresos y el patrimonio del departamento, efectuando oportunamente los pagos de las obligaciones y compromisos adquiridos por el Departamento y rindiendo los informes financieros y administrativos sobre la gestión adelantada por la Tesorería, tanto al Gobernador para la toma de decisiones en materia de inversión social, como a los organismos y entes de control social, político y comunidad en general.

Las funciones del área de trabajo de Tesorería de la Secretaría de Hacienda de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Recaudar los ingresos del tesoro departamental, directamente o a través de terceros y registrar su contabilización.
2. Recaudar los ingresos provenientes de aportes de las entidades que conforman los fondos, cuenta de pensiones y cesantías del departamento Norte de Santander y transferir los recursos para los pagos de las prestaciones económica señaladas.
3. Suministrar información sobre las condiciones del mercado financiero para la colocación de los recursos del tesoro departamental.
4. Autorizar a los organismos y entidades que forman parte del presupuesto general del departamento, la apertura del manejo de cuentas corrientes y a su vez hacer el respectivo registro en la cuenta única departamental.
5. Transferir oportunamente los recursos de organismos y entidades que correspondan de acuerdo con el presupuesto departamental y el programa anual mensualizado de caja.
6. Efectuar el registro contable de las operaciones que realice la dependencia, de conformidad con las normas vigentes y responder por su manejo ante las autoridades competentes.



(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

7. Garantizar la oportuna cancelación de los compromisos adquiridos por el departamento.
8. Mantener actualizado el registro de los deudores del departamento.
9. Controlar la ejecución de los planes y programas por recursos del crédito de cada secretaría.
10. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 45. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE PRESUPUESTO. El propósito del área de trabajo de presupuesto de la Secretaría de Hacienda de la gobernación de Norte de Santander es ejecutar las políticas, programas y proyectos financieros, presupuestales, en función de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo.

Las funciones del área de trabajo de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Ejecutar las políticas, programas y proyectos financieros, presupuestales, en función de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo.
2. Dirigir y supervisar los estudios e investigaciones económicas, financieras y presupuestales, que se desarrollen en la Secretaría y que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Coordinar con la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial la implementación y actualización de los sistemas de información que garanticen celeridad y confiabilidad en los procesos.
4. Desarrollar, ejecutar y supervisar los planes, programas y proyectos en materia financiera, presupuestal y realizar la evaluación de los resultados obtenidos en cada vigencia.
5. Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal y verificar la existencia de apropiación para atender los gastos de la Gobernación.
6. Llevar el registro presupuestal y garantizar que éste no sea desviado a otros pagos.
7. Llevar el registro de obligaciones y pagos autorizados estableciendo para ello la fecha, los comprobantes, los conceptos y las cuantías de todas las obligaciones y pagos autorizados.
8. Constituir las reservas presupuestales y cuentas por pagar, con los compromisos que a 31 de diciembre de cada vigencia no se hubieren cumplido.
9. Elaborar el Programa Anual y Mensualizado de Caja PAC, someterlo a consideración del CONFIS, con el fin de cumplir los compromisos adquiridos por la Gobernación y con sujeción a los montos aprobados en él.
10. Elaborar en coordinación con el secretario de Despacho y las demás dependencias del nivel central, el Proyecto de Presupuesto Anual de la Gobernación.
11. Realizar los traslados, modificaciones y adiciones presupuestales, que se requieran para el normal funcionamiento de la Gobernación, previa consulta al secretario de Despacho.
12. Realizar los ajustes que se requieran en el proceso de ejecución pasiva del presupuesto de la Gobernación.
13. Soportar la proyección de informes que le sean solicitados en cumplimiento de la normatividad vigente, de las ejecuciones de ingresos y gastos del presupuesto general de rentas y recursos de capital y apropiaciones del departamento Norte de Santander.
14. Coordinar el trámite oportuno de los pagos de nóminas y cuentas de pago.
15. Dirigir y supervisar los estudios e investigaciones financieras y presupuestales que se realicen en la secretaría.
16. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

X



21 JUN 2024



“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

ARTÍCULO 46. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE DEUDA PÚBLICA. El propósito del área de trabajo de deuda pública de la Secretaría de Hacienda de la gobernación de Norte de Santander es controlar la ejecución presupuestal de la deuda pública, realizando las proyecciones financieras, de acuerdo a los procesos y procedimientos definidos institucionalmente.

Las funciones del área de trabajo de Deuda Pública de la Secretaría de Hacienda de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Verificar las respectivas tasas de interés, plazos de la deuda, período de gracia, cuotas, desembolsos de la deuda pública del departamento con las entidades financieras.
2. Elaborar los oficios dirigidos a la oficina de presupuesto para la elaboración de registro, disponibilidad y orden de pago de interés y capital de cada una de las obligaciones financieras.
3. Expedir certificaciones de indicadores de ley a las entidades financieras (Ley 358/1997, 619/2003, 617/2000, pignoración de las rentas, capacidad de endeudamiento y órganos de control)
4. Elaborar los informes de deuda pública ante los diferentes ministerios, organismos, entes de control y entidades que lo solicitan.
5. Garantizar la protección de los contratos de empréstito, pagares, registros del ministerio, y documentos necesarios de los respectivos créditos.
6. Alimentar la plataforma del servicio de la deuda del departamento de las respectivas obligaciones.
7. Soportar la documentación necesaria ante la calificadora de riesgos para su respectiva calificación de riesgo.
8. Atender solicitudes de las entidades financieras con respecto a los créditos soportando la respectiva documentación.
9. Las demás que se atribuyan las disposiciones constitucionales legales, ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 47. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE CONTABILIDAD. El propósito del área de trabajo de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda de la gobernación de Norte de Santander es realizar la medición y análisis de la situación financiera de la Gobernación de norte de Santander, con el fin de registrar, controlar, monitorear y conocer en detalle todos los movimientos y operaciones financieras que ocurren en la entidad y que le permitan a la administración departamental, tomar decisiones acertadas y ofrecer un registro histórico del cumplimiento de sus obligaciones; además de rendir informe a los entes de control y vigilancia, dando a conocer la situación financiera de forma real, veraz y fidedigna a través de los estados financieros; así mismo, proporcionar información financiera precisa y oportuna a los responsables en la toma de decisiones, facilitar la transparencia y rendición de cuentas de los recursos públicos, ayudar en la planificación y control de los recursos financieros de la Gobernación y evaluar el rendimiento financiero del sector público.

Las funciones del área de trabajo de contabilidad de la Secretaría de Hacienda de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Asegurar que el registro de las transacciones contables se ajuste a lo establecido por las normas legales y sea suficiente, oportuno y confiable.
2. Organizar y ordenar la imputación y registro contable de todas y cada una de las cuentas que conforman el Plan General de Contabilidad Pública PGCP.
3. Elaborar el balance general del departamento o balance de la Hacienda, que incluirá en forma integral todas las cuentas, tanto del Tesoro como de la Hacienda, necesarias para determinar la situación financiera y el patrimonio del departamento.
4. Presentar al contador general de la nación, el balance general del departamento dentro del plazo previsto por las normas vigentes.

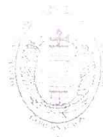


Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387

Decreto No. _____ de 2024



Gobernación
de Norte de
Santander

2024 JUN 1

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

5. Expedir las certificaciones que se deriven de la contabilidad general del departamento, adicional expedir paz y salvo de seguridad social a entidades que le soliciten.
6. Absolver consultas sobre los asuntos relacionados con la contabilidad pública.
7. Consolidar la contabilidad del departamento con las de las entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.
8. Prestar apoyo a las entidades territoriales en la organización, desarrollo, diseño y mantenimiento de sistemas de información contable.
9. Definir los sistemas de información requeridos por la dirección general de la contabilidad pública.
10. Dar capacitación sobre las normas contables a los funcionarios y entidades responsables de su aplicación.
11. Difundir las normas contables que sean expedidas por la dirección general de la contabilidad pública.
12. Analizar los resultados financieros del departamento y la información estadística derivada de la consolidación de las cifras de las entidades descentralizadas, territorialmente y por servicios.
13. Atender visitas de auditoría financiera de los Órganos de Control y vigilancia.
14. Desarrollar y presentar estudios e investigaciones contables y financieras que le sean solicitados por el secretario de Despacho y que correspondan al ámbito de su competencia.
15. Responder al finalizar la vigencia fiscal por las conciliaciones bancarias de acuerdo con las normas generales de la Contaduría General de la Nación.
16. Solicitar oportunamente la información contable a las Áreas de Tesorería y Presupuesto para incorporarla y elaborar los estados financieros de la Gobernación.
17. Organizar los Libros Digitales Oficiales para la sección a su cargo, de acuerdo con las normas y disposiciones legales.
18. Validar los pagos, participaciones, impuestos y rentas del departamento de acuerdo con la normatividad, procedimientos vigentes y sus registros contables.
19. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 48. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE IMPUESTOS Y RENTAS. El propósito del área de trabajo de impuestos y rentas de la Secretaría de Hacienda de la gobernación de Norte de Santander es administrar las rentas tributarias y no tributarias del departamento de acuerdo con los procesos y procedimientos que define el estatuto de rentas.

Las funciones del área de trabajo de impuestos y rentas de la Secretaría de Hacienda de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Adelantar la ejecución de las actividades de atención al contribuyente.
2. Soportar el procedimiento de recaudo de las contribuciones de impuestos, rentas, tasas y contribuciones.
3. Tramitar y conocer las solicitudes de exclusión, exoneración y exención de los impuestos Departamentales, que hayan sido reconocidas por norma expresa.
4. Ofrecer apoyo para la aplicación de devoluciones de tributos aplicados por los contribuyentes en el departamento.
5. Proponer la simplificación de los procedimientos tributarios e implementar los nuevos controles que faciliten al contribuyente el pago de sus obligaciones.
6. Propender por la actualización de los sistemas de información de los contribuyentes, siguiendo los procedimientos institucionales y la normatividad vigente.
7. Administrar los impuestos del departamento, en concordancia con las políticas fijadas por la administración departamental y las disposiciones vigentes y demás actos administrativos relacionados con el régimen sancionatorio establecidos en el estatuto de rentas.
8. Proponer la simplificación de los elementos tributarios para facilitar al contribuyente el pago de sus obligaciones.



(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

9. Coordinar y revisar el trámite de las respuestas y consultas, derechos de petición, así como los requerimientos de los entes de control que se presenten ante el despacho de la Secretaría de Hacienda, de acuerdo con la normatividad y lineamientos de los entes rectores.
10. Atender la colecturía de Pamplona y Ocaña de acuerdo con la demanda de trámites y servicios.
11. Ejercer coordinación y supervisión de la colecturía de Pamplona y Ocaña mediante la garantía de atención presencial a los contribuyentes, recaudo de impuestos y rentas y fiscalización, control y seguimiento a los impuestos y rentas departamentales, realización de visitas para la revisión de productos que generan Impuesto al Consumo, ejecución de visitas para la verificación de cumplimiento de requisitos para la habilitación de bodegas de los contribuyentes de impuesto al consumo que así lo requieran.
12. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 49. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE FISCALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN TRIBUTARIA. El propósito del área de trabajo de Fiscalización y Liquidación Tributaria de la Secretaría de Hacienda de la gobernación de Norte de Santander es planificar, formular y verificar las políticas, planes y programas de fiscalización para el correcto cumplimiento de las obligaciones sustanciales y formales de los contribuyentes, responsables, agentes retenedores o declarantes., en materia de auditoría tributaria.

Las funciones del área de trabajo de Fiscalización y Liquidación Tributaria de la Secretaría de Hacienda de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Diseñar las políticas de fiscalización y control de las rentas departamentales y ejecutarlas dentro de los plazos previstos en el Programa de Fiscalización.
2. Verificar el oportuno y correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes, responsables o declarantes.
3. Dirigir, administrar, supervisar y controlar las acciones de prevención, investigación, determinación, aplicación y liquidación de los tributos, así como la recopilación de evidencias, material probatorio, para efectos de determinar la aplicación de las sanciones, multas y demás emolumentos por infracciones a los mismos.
4. Verificar la exactitud de las declaraciones u otros informes, cuando le sean remitidas para control o irregularidades por el Área de trabajo Impuestos y Rentas.
5. Adelantar las investigaciones para establecer la ocurrencia de hechos generadores de obligaciones tributarias, no declarados.
6. Realizar el registro de las oficinas, locales, depósitos, establecimientos comerciales e industriales, vehículos, medios de transporte del contribuyente, o terceros intervinientes; así como las visitas de inspección, vigilancia y control a los contribuyentes directamente o a través de las dependencias del área, en el marco de las funciones de su competencia y de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.
7. Implementar la caracterización del proceso relacionado a su área y hacer seguimiento a los mismos de acuerdo con las necesidades institucionales, las solicitudes y requerimientos del área.
8. Administrar el registro y control de los formatos y formularios necesarios para la correcta implementación de los procesos, subprocesos y procedimientos, de acuerdo con las necesidades institucionales, en lo concerniente al área.
9. Definir la definición de modelos, metodologías técnicas y herramientas para la gestión institucional por procesos, así como para la medición de la eficiencia y productividad de los mismos, de acuerdo con el objeto y las competencias de su Área de trabajo.
10. Verificar la implementación de acciones de mejora de los procesos, subprocesos y procedimientos, de acuerdo con los resultados de las evaluaciones que se adelanten.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387

Decreto No. _____ de 2024

21 JUN 2024



Gobernación
de Norte de
Santander

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

11. Llevar a cabo la identificación de los riesgos operativos y administrativos de su Área de trabajo, las acciones de mitigación y administración de dichos riesgos, así como el seguimiento a la implementación de las mismas, de acuerdo con la arquitectura de procesos y la cadena de valor.
12. Proponer prácticas de integración de procesos, según las necesidades del área.
13. Proponer las necesidades tecnológicas de su Área de trabajo, concernientes a la creación, corrección, mantenimiento y evolución de los sistemas de información y servicios digitales, así como proponer la ejecución de pruebas de calidad, aceptación y monitoreo para el adecuado funcionamiento y disponibilidad de los mismos.
14. Notificar en debida forma todos los actos producidos por el Área.
15. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 50. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE FISCALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN CONTROL OPERATIVO. El propósito del área de trabajo de Fiscalización y Liquidación Control Operativo de la Secretaría de Hacienda de la gobernación de Norte de Santander es planificar, formular y verificar las políticas en materia de planes y programas de fiscalización para el correcto cumplimiento de las obligaciones sustanciales y formales de los contribuyentes, responsables, agentes retenedores o declarantes, económicos que garanticen el fortalecimiento fiscal, el buen manejo de los recaudos por concepto de impuestos, cobros y otras contribuciones, en materia de control operativo de rentas.

Las funciones del área de trabajo de Fiscalización y Liquidación Control Operativo de la Secretaría de Hacienda de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Diseñar con la Secretaría de Hacienda Departamental, las políticas de fiscalización y control de las rentas departamentales y ejecutarlas dentro de los plazos previstos en el Plan de Fiscalización.
2. Diseñar con la Secretaría de Hacienda Departamental, las políticas de control y represión del contrabando de productos generadores de impuestos y de las participaciones económicas del monopolio.
3. Verificar la implementación de acciones de mejora de los procesos, subprocesos y procedimientos, de acuerdo con los resultados de las evaluaciones que se adelanten.
4. Llevar a cabo la identificación de los riesgos operativos y administrativos de su Área de trabajo, las acciones de mitigación y administración de dichos riesgos, así como el seguimiento a la implementación de las mismas, de acuerdo con la arquitectura de procesos y la cadena de valor.
5. Proponer prácticas de integración de procesos, según las necesidades del área.
6. Proponer la implementación de acciones de mejora de los procesos, subprocesos y procedimientos, de acuerdo con los resultados de las evaluaciones que se adelanten.
7. Proponer las necesidades tecnológicas del área, concernientes a la creación, corrección, mantenimiento y evolución de los sistemas de información y servicios digitales, así como proponer la ejecución de pruebas de calidad, aceptación y monitoreo para el adecuado funcionamiento y disponibilidad de estos.
8. Notificar en debida forma todos los actos producidos por el Área.
9. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 51. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE DISCUSIÓN. El propósito del área de trabajo de discusión de la Secretaría de Hacienda de la gobernación de Norte de Santander es definir y resolver los recursos que se interpongan por los actos proferidos por el procedimiento de determinación y sanción de las rentas del departamento.

Las funciones del área de trabajo de Discusión de la Secretaría de Hacienda de la gobernación de Norte de Santander son:



(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

1. Contestar en los términos oportunos, plasmados en el estatuto de rentas, los recursos que presenten los contribuyentes, en defensa de sus derechos.
2. Sustanciar y resolver los recursos que se interpongan contra las decisiones de determinación oficial o de imposición de sanciones y multas.
3. Resolver las revocatorias directas de oficio, si así le fuere delegada esta competencia, a solicitud de parte, o en cumplimiento de orden judicial, contra los actos de determinación de impuestos, incluidas las sanciones y multas impuestas.
4. Proponer las necesidades tecnológicas de su Área de trabajo, concernientes a la creación, corrección, mantenimiento y evolución de los sistemas de información y servicios digitales, así como proponer la ejecución de pruebas de calidad, aceptación y monitoreo para el adecuado funcionamiento y disponibilidad de los mismos.
5. Notificar en debida forma todos los actos producidos por el Área.
6. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 52. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE COBRO COACTIVO. El propósito del área de trabajo de cobro coactivo de la Secretaría de Hacienda de la gobernación de Norte de Santander es adelantar las actuaciones persuasivas previas y coactivas de las rentas propias y las administradas por el departamento.

Las funciones del área de trabajo de Cobro Coactivo de la Secretaría de Hacienda de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Vigilar lo relacionado con el cobro persuasivo y cobro coactivo de las participaciones, estampillas, impuestos, tasas, contribuciones, derechos, multas, sanciones, intereses, recargos y demás gravámenes, que le compete recaudar, de propiedad del departamento, derivadas por el incumplimiento de las obligaciones tributarias y obligaciones no tributarias de los contribuyentes que no cumplan con la normatividad vigente encada caso
2. Vigilar técnicas de negociación que faciliten el cobro administrativo coactivo, así como técnicas de investigación de bienes inmuebles, bienes muebles y todo tipo de activos
3. Definir y establecer el plan de cobro coactivo, así como controlar y evaluar la ejecución del mismo.
4. Orientar y controlar los procesos de cobro y los procesos especiales en que deba intervenir la Secretaría de Hacienda, de acuerdo con la legislación vigente, con el fin de obtener el pago de las obligaciones administradas por ella.
5. Administrar los aplicativos y sistemas de información y servicios digitales, para el proceso de administración de cartera.
6. Adelantar las acciones persuasivas necesarias para el logro del pago de las obligaciones fiscales vencidas a favor del fisco departamental.
7. Adelantar los procesos de cobro administrativo coactivo en relación con las obligaciones tributarias vencidas a favor del fisco departamental.
8. Sustanciar los procesos por jurisdicción coactiva, que deban adelantarse, en relación con las obligaciones tributarias y obligaciones no tributarias a favor del departamento que deba ejecutarse por este procedimiento.
9. Prestar asesoría a las demás Áreas de la Secretaría de Hacienda del departamento, en lo referente a la sustanciación de los procesos.
10. Contestar en los términos oportunos, plasmados en el estatuto de rentas, los PQRSDF, recursos, acciones constitucionales que presenten los contribuyentes, en defensa de sus derechos y en relación con los procesos de cobro coactivo.
11. Gestionar la recuperación de cartera morosa, por acciones de cobro, de registro de medidas cautelares, embargos, levantamiento de medidas cautelares, acuerdos de pago, prescripción de obligaciones tributarias y de obligaciones no tributarias a favor del departamento.

7



21 JUN 2024

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

12. Atender y resolver solicitudes de prescripción, solicitudes de acuerdos de pago, levantamiento de medidas cautelares, resolver excepciones, resolver recursos de reposición de excepciones previas de obligaciones tributarias y de obligaciones no tributarias en los procesos administrativos de cobro coactivo a favor del departamento.
13. Atender y dirigir la elaboración y presentación de informes de gestión y demás relacionados con las competencias funcionales del Área de trabajo de cobro coactivo
14. Crear, estructurar, individualizar e identificar los titulares de los títulos de depósito judicial en los portales web bancarios.
15. Realizar la administración de los títulos de depósito judicial, elaborando la preparación para hacer efectiva la devolución, la aplicación vía pago parcial, la aplicación vía fraccionamiento y la aplicación mixta cuando sea requerida.
16. Resolver y suscribir solicitudes de prescripción de impuestos, estampillas, tasas, contribuciones, participaciones y sanciones que presenten los contribuyentes y deudores morosos.
17. Resolver y suscribir solicitudes de acuerdos de pago respecto de saldos insolutos de pago por concepto de impuestos, estampillas, tasas, sanciones, contribuciones, participaciones y sanciones que presenten los contribuyentes y deudores morosos, por obligaciones tributarias y obligaciones no tributarias a favor del departamento.
18. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 53. PROPÓSITO Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS JUEGOS DE SUERTE Y AZAR. El propósito de la oficina de Vigilancia y Control de los Juegos de Suerte y Azar, de la Secretaría de Hacienda es adelantar acciones en calidad de árbitro rentístico frente al interés público y social de vigilancia y control para prevención de la evasión del pago de los recursos con destino al sector salud provenientes del monopolio sobres las distintas modalidades de juego de Suerte y Azar en el departamento Norte de Santander.

Las funciones de Oficina de Vigilancia y Control de los Juegos de Suerte y Azar de la Secretaría de Hacienda de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Soportar la dinamización del comité interinstitucional de Lucha contra el juego ilegal en el departamento Norte de Santander con representación de las partes interesadas.
2. Garantizar la articulación institucional para la lucha contra el juego ilegal en el departamento Norte de Santander.
3. Adoptar la estrategia de lucha contra el chance ilegal en los ejes de prevención, asistencia, judicialización y persecución criminal.
4. Promover y coordinar el trabajo interinstitucional en la lucha contra el juego ilegal en el departamento Norte de Santander.
5. Desarrollar acciones eficaces orientadas a aumentar la capacidad de detección, persecución y desarticulación de las redes de juego ilegal en el departamento Norte de Santander.
6. Generar actividades que coadyuven en la capacitación de autoridades judiciales y policiales en temas de juego ilegal.
7. Organizar actividades de difusión, concientización y capacitación acerca de la problemática del juego ilegal en el departamento Norte de Santander.
8. Promover la realización de estudios e investigaciones sobre la problemática del juego ilegal, su publicación y difusión periódicas.
9. Promover la cooperación entre todos los municipios del departamento Norte de Santander y la adopción de medidas destinadas a monitorear, prevenir y erradicar el juego ilegal.
10. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza de la oficina.

[Firma]



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387



Gobernación
de Norte de
Santander

Decreto No. _____ de 2024

21 JUN 2024

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

ARTÍCULO 54. PROPÓSITO Y ESTRUCTURA INTERNA DE LA SECRETARÍA PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL. El propósito de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial es dirigir, coordinar y supervisar el Sistema de Planeación en el departamento, de tal forma que la planeación sea el eje articulador entre la Nación y los Municipios, con autonomía para administrar los asuntos seccionales de la planificación y promoción del desarrollo económico y social del departamento.

La estructura de Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial de la gobernación de Norte de Santander es la siguiente:

- Área de trabajo Unidad de gestión de proyectos de inversión pública
- Área de trabajo Unidad especial de regalías
- Área de trabajo de Asistencia Técnica y ordenamiento territorial
- Área de trabajo de Planificación y gestión de la información territorial
- Área de trabajo de Planeación y prospectiva
- Área de trabajo de Desempeño Institucional

ARTÍCULO 55. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL. Las funciones de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Formular, bajo las orientaciones del gobernador y las contenidas en el Plan de Desarrollo Departamental, las políticas de desarrollo territorial y Disponer las estrategias pertinentes para que se cumplan.
2. Coordinar el trabajo de formulación del Plan de Desarrollo Departamental con las Secretarías, entidades descentralizadas del departamento y los demás organismos departamentales.
3. Coordinar las actividades de todas las entidades y organismos públicos del departamento para garantizar el debido cumplimiento y ejecución de las políticas, programas y proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo Departamental.
4. Asesorar a las dependencias y entidades departamentales en la elaboración de los planes sectoriales en concordancia con los lineamientos de las políticas nacionales, el plan departamental y los planes municipales.
5. Coordinar la Formulación, hacer seguimiento y evaluar la implementación del Plan Departamental de Ordenamiento Territorial en coordinación y articulación con los distintos actores claves para el ordenamiento en el departamento
6. Asesorar a las dependencias y entidades descentralizadas en la elaboración de los planes de acción anual.
7. Coordinar la inversión pública nacional, departamental y municipal en el territorio del departamento.
8. Elaborar en coordinación con la Secretaría de Hacienda el Plan Financiero del departamento.
9. Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones del departamento.
10. Organizar y dirigir el banco de programas y proyectos de inversión departamental y registrar los respectivos proyectos considerados viables.
11. Disponer sistemas de información de seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión y señalar en forma obligatoria responsables, términos y condiciones.
12. Organizar el sistema de información estadística del departamento y el sistema de cuentas económicas y sociales como instrumentos para evaluar el impacto de las políticas gubernamentales.
13. Coordinar, dirigir y establecer el sistema de información geográfica en el departamento.
14. Mantener actualizado el Estatuto departamental de Planeación.
15. Identificar y promover proyectos de cooperación técnica internacional que se celebren en apoyo a la gestión del departamento y Garantizar su seguimiento y evaluación.
16. Disponer y organizar el Consejo departamental de Estadística, CODE y Asesorar la creación de los Consejos Municipales de Estadística, COME.





Libertad y Orden

República de Colombia

Nº 001387

Decreto No. _____ de 2024

21 JUN 2024



Gobernación
de Norte de
Santander

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

17. Orientar y evaluar los planes nacionales y regionales de carácter especial que se adelanten en el territorio departamental, de conformidad con la normatividad vigente y someter a consideración de la nación y sus organismos descentralizados, las propuestas del gobierno seccional para la inclusión de los municipios pertinentes como beneficios de los mismos.
18. Elaborar los estudios y propuestas para la segregación, agregación de territorios municipales, de provincias y regiones, creación de municipios y los procesos de deslinde departamentales en el marco de la ley.
19. Servir de órgano consultivo del gobierno departamental para la formulación de la política de descentralización municipal en el departamento, así como para el apoyo integral a los municipios en el proceso de planificación y fortalecimiento institucional.
20. Apoyar a los municipios para adelantar programas que implique la contratación del crédito público, con financiación o cualquier sistema de financiación para proyectos de carácter local.
21. Servir de enlace con la Nación para efectos de asistencia administrativa y desarrollo institucional integral que se realice con destino a los municipios, en los aspectos de planeación sectorial y territorial únicamente.
22. Emitir los conceptos que le correspondan en cumplimiento de facultades otorgadas por la normatividad vigente.
23. Prestar asistencia técnica a los municipios y provincias con los aspectos relacionados con planeación en concordancia con las normas vigentes y en coordinación con las entidades correspondientes, cuando a ello hubiere lugar.
24. Prestar y promover la formación, la capacitación y la asistencia técnica a los municipios, entidades administrativas y entes territoriales, comunidades y entes administradores locales del departamento, sobre los tópicos relativos al manejo de normas de planeación.
25. Coordinar la elaboración del informe anual del estado de la ejecución de los planes de desarrollo que el Gobierno departamental deben presentar a la Asamblea.
26. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza de la secretaría.

ARTÍCULO 56. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA. El propósito del área de trabajo de unidad de gestión de proyectos de inversión pública de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial de la gobernación de Norte de Santander es consolidar información sobre la inversión pública (preinversión, inversión y seguimiento) territorial y la promoción de acciones para consolidar cultura de planeación, presupuestación, control, seguimiento y evaluación de resultados a partir de programas y proyectos a nivel territorial.

Las funciones del área de trabajo de unidad de gestión de proyectos de inversión pública de la secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Organizar el banco de programas y proyectos del departamento y registrar todos los proyectos seleccionados como viables técnicas, económica y socialmente.
2. Capacitar y asesorar a los funcionarios de entidades departamentales, municipales y comunidad, en lo referente a identificación, preparación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública.
3. Asesorar a las entidades territoriales, a través de sus organismos de planeación, para la organización y funcionamiento de los bancos de programas y proyectos
4. Asesorar a las entidades territoriales, para la organización y funcionamiento de los sistemas de información para la planeación.
5. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.



(21 JUN 2024)



"Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 57. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO UNIDAD ESPECIAL DE REGALÍAS. El propósito del área de trabajo de Unidad especial de regalías de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial de la gobernación de Norte de Santander es formular la viabilidad de los proyectos de inversión del Sistema General de Regalías (SGR), la realización de los ejercicios de planeación y el adecuado desempeño en la ejecución de los proyectos de inversión del SGR; impartir los lineamientos para la administración del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías y para el desarrollo e implementación de acciones preventivas para la óptima ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías

Las funciones del área de trabajo de Unidad especial de regalías de la secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Crear condiciones de equidad en la distribución de los ingresos para generar ahorros para épocas de escasez
2. Distribuir los recursos hacia la población más pobre del departamento generando mayor equidad social.
3. Promover el desarrollo y la competitividad del nivel regional mediante la gestión de proyectos de inversión pública con cargo al sistema general de regalías.
4. Financiar proyectos para el desarrollo social, económico y ambiental de las entidades territoriales.
5. Promover la integración de las entidades territoriales en proyectos comunes.
6. Propiciar la inversión en la restauración social y económica de los territorios donde se desarrollen actividades de exploración y explotación.
7. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 58. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. El propósito del área de trabajo de Asistencia técnica y Ordenamiento Territorial de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial de la gobernación de Norte de Santander es desarrollar capacidades administrativas, financieras y de gobernabilidad del Departamento y sus municipios a través de la asistencia técnica, seguimiento y análisis de la inversión pública y de la gestión administrativa, orientación del desarrollo territorial según lineamientos de entidades nacionales, organismos de control y normatividad vigente sobre la materia.

Las funciones del área de trabajo de Asistencia técnica y ordenamiento territorial de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Brindar asistencia técnica a los municipios en los instrumentos de planeación administrativa, financiera y de desarrollo territorial.
2. Servir de enlace entre los entes nacionales y territoriales para la difusión de los lineamientos normativos que se emiten.
3. Realizar seguimiento y revisión de los reportes elaborados por los municipios en las diferentes plataformas según los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación.
4. Realizar seguimiento al uso eficiente de la transferencia del sistema general de participaciones de los municipios en articulación con cada uno de los sectores departamentales competentes.
5. Verificar y orientar a los municipios en el cumplimiento de lo señalado en la Ley 617 de 2000 y el Sistema General de Participaciones (Ley 715 de 2001) y las normas que la modifiquen o reglamenten, además de lo consagrado en el código de régimen municipal y departamental de los entes territoriales municipales y el departamento.
6. Orientar la elaboración del Plan Operativo anual de inversiones del Departamento, teniendo en cuenta el Plan de Inversiones del Plan de Desarrollo y los proyectos registrados en el Banco de Proyectos del Departamento, planes sectoriales y demás instrumentos de planificación.



(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

7. Orientar la formulación y hacer seguimiento al Plan Financiero y de inversiones, en coordinación con la Secretaría de Hacienda.
8. Orientar la Formulación del presupuesto de inversión departamental y consolidar la información requerida para la elaboración del plan financiero, en coordinación con la Secretaría de Hacienda.
9. Evaluar periódicamente el informe sobre el comportamiento de la inversión departamental, en coordinación con la Secretaría de Hacienda.
10. Conceptuar sobre los proyectos de presupuesto de inversión y sus modificaciones, planes de desarrollo y planes de ordenamiento municipal, presentados por los municipios para control de legalidad ante la Secretaría Jurídica, de conformidad con las normas vigentes.
11. Realizar el seguimiento y evaluación a la inversión municipal de los recursos girados por el Sistema General de Participaciones, conforme a las orientaciones emanadas por el Departamento Nacional de Planeación.
12. Capacitar y asesorar a los entes territoriales en lo referente a la ejecución de los recursos municipales, elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones Municipales y de los presupuestos, así como los planes de ordenamiento territorial.
13. Estudiar la situación financiera y económica de los municipios a fin de analizar y evaluar la viabilidad de los programas de inversión que se pretendan realizar.
14. Coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial del departamento.
15. Orientar la gestión departamental y municipal que permitan la obtención y utilización de herramientas para el ordenamiento articulado en lo local, regional, departamental y nacional, así como la gestión del desarrollo territorial.
16. Mantener actualizada la información y el diagnóstico de los diferentes sectores que conforman el Plan de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Departamental.
17. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 59. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN TERRITORIAL. El propósito del área de trabajo de Planificación y Gestión de la Información Territorial de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial de la gobernación de Norte de Santander es apoyar la toma de decisiones para la formulación e implementación de políticas, planes y programas, mediante la producción, consolidación, análisis y difusión de información territorial.

Las funciones del área de trabajo de Planificación y Gestión de la Información Territorial de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Facilitar y consolidar mediante el uso de herramientas tecnológicas la información territorial necesaria para la formulación del plan de desarrollo y otros instrumentos de planeación del departamento.
2. Apoyar los procesos de seguimiento y evaluación a las políticas, planes y programas mediante la implementación de herramientas tecnológicas aplicables a los distintos instrumentos de planeación.
3. Promover la conformación y realizar asistencia técnica para el fortalecimiento de los esquemas asociativos territoriales en concordancia con las normas vigentes.
4. Promover el fortalecimiento de capacidades institucionales de los municipios del departamento a través de la generación, uso y apropiación de la información territorial en la toma de decisiones en sus procesos de planificación.
5. Promover el fortalecimiento institucional de los municipios del departamento a través de la modernización y mejoras de su capacidad de gestión y de su proceso de planificación.
6. Coordinar y ejecutar la política de informática del departamento que sirva como base para la elaboración y seguimiento de planes, programas y proyectos.



(21 JUN 2024)

"Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

7. Promover, consolidar y actualizar anualmente, las estadísticas básicas regionales demográficas, socioeconómicas, culturales y ambientales y generar su publicación anual.
8. Diseñar e implementar el Sistema de Información Geográfica.
9. Coordinar y brindar asistencia técnica y establecer el sistema de información territorial departamental, en coordinación con todas las dependencias de la administración departamental.
10. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 60. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA. El propósito del área de trabajo de planeación y prospectiva de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial de la gobernación de Norte de Santander es interpretar las realidades del territorio con la participación de los actores que inciden en el desarrollo del departamento para la construcción de escenarios de futuro, posibles y probables, con enfoque territorial, poblacional y sectorial, considerando sus potencialidades y limitaciones, para trazar instrumentos de planeación, objetivos, estrategias, metas y acciones a corto, mediano y largo plazo:

Las funciones del área de trabajo de planeación y prospectiva de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Coordinar la formulación del Plan Departamental de Desarrollo, con las diferentes dependencias y entidades del sector central y descentralizado del nivel departamental, nacional y municipal y las comunidades, conforme a las normas vigentes.
2. Adelantar el proceso de armonización presupuestal a partir de la fecha en que sea adoptado el nuevo Plan de Desarrollo, que consiste en adecuar la estructura presupuestal definida en el marco del Plan de Desarrollo departamental vigente a la estructura presupuestal de este.
3. Brindar asistencia técnica a los municipios en la formulación de sus planes de desarrollo municipal para el logro de una armonización en la planeación territorial.
4. Diseñar e implementar metodologías para el proceso de programación de los instrumentos de gestión del plan de desarrollo (Plan Plurianual de Inversiones, Plan Indicativo y Plan de acción).
5. Efectuar el seguimiento y evaluación periódica del plan de desarrollo departamental, así como del Plan Financiero y de inversiones, en coordinación con la Secretaría de Hacienda.
6. Asesorar y asistir a las entidades del nivel central y descentralizado de la gobernación en la elaboración y evaluación de los Planes de Acción Anual.
7. Consolidar en el documento del plan de desarrollo del departamento el plan plurianual de inversiones.
8. Diseñar e implementar metodologías para el proceso de seguimiento y evaluación integral al Plan de Desarrollo Departamental.
9. Coordinar con las dependencias y entidades del departamento la articulación para el cumplimiento y ejecución de los proyectos transversales que contemple la gestión del Plan de Desarrollo Departamental.
10. Suministrar al Gobernador informes periódicos y los demás que sean solicitados acerca del cumplimiento del Plan de Desarrollo, garantizando la calidad y completitud de la información
11. Diseñar y coordinar los instrumentos para la difusión de los resultados del seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Departamental.
12. Desarrollar espacios de dialogo y rendición de cuentas de carácter permanente para presentar los resultados de la gestión pública, con la vinculación de entidades del nivel nacional y territorial.
13. Preparar, publicar y socializar los informes de avance y cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo para el control social del Consejo Territorial de Planeación y el control político de la Asamblea Departamental.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387



Gobernación
de Norte de
Santander

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

14. Liderar las evaluaciones internas y externas acorde con las prioridades y planteamientos estratégicos del Plan Departamental de Desarrollo.
15. Apoyar la formulación, adopción, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del departamento.
16. Promover la participación ciudadana activa con la difusión y acceso de la información pública.
17. Realizar los reportes de cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Departamental en las plataformas establecidas desde el nivel nacional y territorial.
18. Liderar la formulación del marco de lucha contra la pobreza extrema, realizar seguimiento a su implementación y presentar los informes en cumplimiento a la normatividad legal vigente.
19. Coordinar y orientar la formulación de los estudios técnicos, que orienten las acciones del gobierno hacia la articulación y coordinación de políticas públicas.
20. Elaborar, dirigir y coordinar informes y estudios de investigación en los diferentes sectores, así como las publicaciones sobre estudios que en materia económica, social y ambiental adelante la Secretaría.
21. Realizar análisis prospectivos sobre tendencias, escenarios, riesgos, oportunidades y eventos de futuro, y sistematizarlos para el uso, consulta y aportes de los planificadores del territorio y comunidad en general.
22. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 61. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. El propósito del área de trabajo de Desempeño Institucional de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial de la gobernación de Norte de Santander es generar una cultura de la eficiencia en una gestión pública orientada a resultados con valor público, mediante la coordinación y articulación en la implementación de las políticas del modelo integrado de planeación y gestión MIPG con sus atributos de calidad.

Las funciones del área de trabajo de Desempeño Institucional de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Coordinar con las dependencias del sector central y descentralizado de la Administración Departamental, la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, de acuerdo con las directrices del departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Coordinar el proceso de implementación de las políticas del MIPG, mediante la asistencia técnica a los líderes y enlaces de las políticas de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en el diseño de los autodiagnósticos y el cumplimiento de sus planes de mejora.
3. Garantizar la mejora continua de los procesos para la optimización de la prestación del servicio en la entidad.
4. Coordinar el Reporte sobre el avance en la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
5. Soportar técnicamente el funcionamiento del comité de gestión y desempeño de la administración departamental.
6. Desarrollar y articular las etapas del proceso de transición de gobiernos (Preparación de información, rendición de cuentas y Empalme) con enfoque de gestión y transferencia del conocimiento.
7. Acompañar, asesorar y evaluar los atributos de calidad de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
8. Brindar asistencia técnica y acompañamiento a los municipios y entidades descentralizadas en la implementación de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
9. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.



21 JUN 2024

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

ARTÍCULO 62. PROPÓSITO Y ESTRUCTURA INTERNA DE LA SECRETARÍA JURÍDICA. El propósito de la Secretaría Jurídica de la gobernación de Norte de Santander es garantizar la representación y asistencia jurídica de la gobernación de Norte de Santander, en defensa de sus intereses; soportar legalmente la gestión administrativa, desarrollar los procesos que demande el ejercicio del proceso judicial y efectuar el control y vigilancia de las entidades sin ánimo de lucro, bajo un enfoque integral y participativo mediante la realización de acciones que garanticen que las actuaciones del departamento se ajusten a la normas legales vigentes.

La estructura de Secretaría Jurídica de la gobernación de Norte de Santander es la siguiente:

- Área de trabajo de Defensa jurídica
- Área de trabajo de Conceptualización jurídica
- Área de trabajo de Control disciplinario en etapa de juzgamiento
- Área de trabajo de Control de legalidad
- Área de trabajo de Reconocimiento de personerías jurídicas

ARTÍCULO 63. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA. Las funciones de la Secretaría Jurídica de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Estudiar los asuntos que le asigne el gobernador, atender las audiencias que le indique y representarlo en los asuntos que le señale.
2. Asegurar que los actos administrativos del departamento se ajusten a derecho.
3. Conceptuar sobre la juridicidad de los proyectos de normas, reglamentos y demás actos que deban emitir los diferentes organismos del nivel central del departamento.
4. Proyectar las medidas que deba adoptar el gobernador para responder las Tutelas y Acciones de cumplimiento y demás acciones constitucionales, que conforme a la ley sean interpuestas contra la administración departamental.
5. Asegurar que se dé la unidad de criterio jurídico en la administración departamental a través de procesos de asesoría a sus diferentes dependencias, especialmente en la estandarización de los procesos de contratación conforme a la ley.
6. Definir los procedimientos y los términos para la contratación de abogados externos que adelanten las causas o presten asesoría especializada, ejercer el control a los mismos y rendir informes periódicos sobre el estado de los procesos y la gestión de los abogados responsables.
7. Proyectar para la firma del gobernador, las providencias a través de las cuales se resuelvan los recursos cuya competencia sea del gobernador del departamento.
8. Asistir y asesorar al gobernador y demás dependencias departamentales en la aplicación de leyes, reglamentos y demás asuntos jurídicos.
9. Resolver las consultas que formulen los particulares en ejercicio del derecho de petición, cuando sea del caso.
10. Ejercer seguimiento a los proyectos de actos legislativos y proyectos de ley que cursen en el Congreso Nacional, los desarrollos normativos que se adelanten en el Gobierno Nacional y la Asamblea Departamental y analizar su incidencia e implicaciones para el departamento.
11. Coordinar las actividades y procedimientos para el otorgamiento de cartas de naturaleza que le correspondan al gobernador.
12. Realizar el registro inmobiliario que sea de competencia de la gobernación de Norte de Santander.
13. Mantener actualizada la información de tipo jurídico y definir los procesos que faciliten su consulta y aplicación.
14. Ejercer el cobro judicial de las obligaciones a favor del departamento que presten mérito ejecutivo de conformidad con las normas que regulan la materia.
15. Presentar a consideración del Comité de Conciliación las fórmulas de arreglo en los procesos en los que sea parte la administración departamental.



21 JUN 2024

"Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

16. Implantar, en coordinación con la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial, los sistemas de información que garanticen agilidad y confiabilidad en los procesos en que interactúa.
17. Revisar para la firma del gobernador los actos administrativos que proyecten las diversas dependencias.
18. Mantener el archivo en orden cronológico y clasificado de las resoluciones y decretos que profiera la administración departamental.
19. Llevar el registro de las actuaciones que se surtan en los procesos en los que sea parte la administración departamental.
20. Asesorar, en lo jurídico, el proceso de contratación y los pliegos de condiciones.
21. Mantener actualizada e informada a la administración central y descentralizada, el estado de la tabla correspondiente a las cuantías que fijan la capacidad de contratación, por cuantía mínima, de acuerdo con el presupuesto del departamento y de cada entidad descentralizada, conforme a lo establecido por la ley de contratación pública.
22. Conocer y fallar, en primera instancia, los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores y ex servidores públicos de la Gobernación de Norte de Santander y los particulares que ejerzan funciones públicas, en forma permanente o transitoria.
23. Adelantar en primera instancia los procesos verbales por faltas disciplinarias.
24. Decidir los recursos de reposición y comunicar a la Procuraduría General de la Nación sobre el resultado de la investigación disciplinaria.
25. Remitir a la segunda instancia los recursos de apelación interpuestos contra las decisiones proferidas por la Oficina de Control Interno Disciplinario de Instrucción.
26. Imponer las sanciones a que haya lugar según las disposiciones legales vigentes.
27. Proyectar las providencias mediante las cuales se acojan decisiones ordenadas por la Procuraduría General de la Nación.
28. Presentar informes de sus actuaciones a la Procuraduría General de la Nación cuando esta lo requiera.
29. Enviar a la Procuraduría General de la Nación las investigaciones que esta deba asumir en virtud de la competencia preferente.
30. Continuar los procesos disciplinarios que de conformidad con lo preceptuado en el Código Único Disciplinario vigente sean recibidos por parte de la Procuraduría General de la Nación.
31. Remitir las investigaciones a los organismos o entidades judiciales cuando haya mérito para ello.
32. Mantener un control, registro y actualización de las quejas y de los procesos disciplinarios adelantados en dicha dependencia de la Gobernación de Norte de Santander.
33. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza de la secretaría.

ARTÍCULO 64. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE LA DEFENSA JURÍDICA. El propósito del área de trabajo de defensa jurídica de la Secretaría Jurídica de la gobernación de Norte de Santander es gestionar la defensa jurídica de la entidad, de conformidad con el ciclo de defensa jurídica del Estado.

Las funciones de del área de trabajo de defensa jurídica de la Secretaría Jurídica de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Formular y ejecutar la política de prevención del daño antijurídico de acuerdo con los lineamientos de la instancia competente.
2. Vigilar el cumplimiento de la política de prevención del daño antijurídico de acuerdo con los lineamientos de la instancia competente.
3. Ejercer la defensa jurídica en cada una de sus etapas, de acuerdo con el tipo de acción y la normativa vigente.





(21 JUN 2024)



“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

4. Determinar la provisión contable del pasivo contingente de conformidad con una metodología de reconocido valor técnico.
5. Articular las acciones pertinentes con el fin de resarcir la condena patrimonial impuesta y en su defecto reintegrar los recursos al erario del departamento.
6. Apoyar en el cumplimiento de pagos y acciones de conformidad con las sentencias, laudos y conciliaciones.
7. Defender a la entidad en los procesos judiciales, de conformidad con el procedimiento legal.
8. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 65. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO CONCEPTUALIZACIÓN JURÍDICA. El propósito del área de trabajo de Conceptualización Jurídica de la Secretaría Jurídica de la Gobernación de Norte de Santander, es brindar los lineamientos jurídicos del despacho del Gobernador, y a las demás dependencias, en los asuntos, políticas, instrumentos, herramientas y consultas jurídicas que se presenten en el ejercicio de sus funciones.

Las funciones del área de trabajo de Conceptualización jurídica de la Secretaría Jurídica de la Gobernación de Norte de Santander, son:

1. Emitir conceptos jurídicos en los diferentes asuntos y materias a cargo de las dependencias del departamento de Norte de Santander.
2. Conceptuar sobre proyectos de actos administrativos que competen al Gobernador.
3. Efectuar el seguimiento correspondiente a los procesos legislativos que cursen en el Congreso y a los desarrollos normativos del Gobierno Nacional, el Gobierno Departamental y la Asamblea, relacionados con los asuntos de orden territorial.
4. Estudiar la constitucionalidad y legalidad de los proyectos de ordenanza y acompañar su trámite a las demás dependencias para su aprobación, presentación, sanción u objeción.
5. Coordinar con el Comité de Evaluación la práctica del examen de conocimientos que se les realiza a los extranjeros (as) que adelantan el trámite ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para la obtención de la nacionalidad colombiana por adopción, y enviar los resultados al Ministerio de Relaciones Exteriores. Igualmente proyectar las actas de toma de juramento a los extranjeros (as) y las actas de recuperación de la nacionalidad colombiana de quien lo solicita, para la firma del Gobernador.
6. Efectuar análisis de carácter jurídico que interesen al Gobierno Departamental y procurar su divulgación.
7. Coordinar la Relatoría Jurídica, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la Secretaría.
8. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 66. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO CONTROL DISCIPLINARIO ETAPA JUZGAMIENTO. El propósito del área de trabajo de control disciplinario etapa de juzgamiento de la Secretaría Jurídica de la Gobernación de Norte de Santander es ejercer la potestad disciplinaria en el marco del procedimiento vigente, desarrollando la fase de juzgamiento para asegurar el debido proceso y la doble conformidad.

Las funciones del área de trabajo de Control Disciplinario etapa de juzgamiento jurídica de la Secretaría Jurídica de la Gobernación de Norte de Santander son:

1. Adelantar dentro del proceso disciplinario la etapa de juzgamiento de acuerdo con las indicaciones procesales definidas por la ley disciplinaria vigente.
2. Recepcionar los procesos disciplinarios que provienen de la etapa de instrucción realizada por la Oficina de Control Interno Disciplinario de Instrucción, contra servidores públicos del nivel central de la administración departamental, docentes y directivos docentes, que tengan pliego de cargos debidamente notificados.



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

Nº. 001387

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

3. Conocer el proceso disciplinario en etapa de juzgamiento, atendiendo el debido proceso en materia disciplinaria.
4. Notificar y comunicar las decisiones “autos” y “Fallos” que se adopten en la etapa de juzgamiento en materia disciplinaria.
5. Expedir fallo de primera instancia en materia disciplinaria.
6. Mantener, custodiar y actualizar, los archivos y registros de los procesos disciplinarios, en concordancia con la gestión de la información de la entidad.
7. Diseñar las políticas generales del área, velar por el adecuado y oportuno cumplimiento.
8. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 67. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE CONTROL DE LEGALIDAD. El propósito del área de trabajo de control de legalidad es efectuar el control de legalidad a los Actos Administrativos de los Concejos y Decretos municipales, para que se cumpla con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias

Las funciones de del área de trabajo de Control de legalidad de la Secretaría Jurídica de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Revisar los actos administrativos de los Concejos y Alcaldías Municipales, de conformidad con la Constitución Política y la Ley y proyectar las demandas a que haya lugar para firma del gobernador, para buscar la revisión por parte del Tribunal Administrativo, cuando a ello haya lugar.
2. Revisar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en la expedición de los actos administrativos de los Concejos y Decretos municipales, como delegado del Gobernador en la representación jurídica del departamento.
3. Impartir visto bueno a los actos administrativos de los Concejos y Decretos municipales, por delegación del despacho del Gobernador en la representación jurídica del departamento que cumplen con las disposiciones constitucionales
4. Requerir a las alcaldías y concejos municipales las observaciones a que haya lugar para su corrección y/o ajuste de los actos administrativos expedidos.
5. Coordinar con la Secretaría de Planeación Departamental, para el concepto técnico sobre los actos administrativos de las alcaldías concejo municipales que versen sobre presupuesto.
6. Presentar las demandas a que haya lugar, para buscar la revisión por parte del Tribunal Administrativo de Norte de Santander, cuando a ello haya lugar.
7. Proyectar para la firma del despacho del Gobernador, el acto administrativo de los permisos que se otorgan a los alcaldes municipales.
8. Registrar en la base de datos de control de legalidad de Actos Administrativos remitidos a la Gobernación para el control de legalidad.
9. Resolver las consultas jurídicas que formulen los alcaldes municipales y asociaciones de municipios en desarrollo de sus funciones.
10. Recopilar y divulgar las disposiciones constitucionales y legales relacionadas con la administración departamental y municipal en general y su desarrollo jurisprudencial y doctrinario.
11. Efectuar la inscripción de las juntas directivas de las entidades sin ánimo de lucro y expedir las certificaciones relacionadas con las personerías jurídicas de competencia de la gobernación de Norte de Santander de acuerdo con la normatividad vigente.
12. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 68. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERÍAS JURÍDICAS. El propósito del área de trabajo de reconocimiento de personerías jurídicas es adelantar la inspección, control y vigilancia de las entidades sin ánimo de lucro y utilidad común, de acuerdo con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, junto con el reconocimiento de personería jurídica que tiene competencia la Gobernación de Norte de Santander.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº . 001387

Decreto No. _____ de 2024



Gobernación
de Norte de
Santander

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

Las funciones de del área de trabajo de reconocimiento de personerías jurídicas de la Secretaría Jurídica de la Gobernación de Norte de Santander son:

1. Coordinar la inspección y vigilancia y control de las asociaciones, corporaciones, fundaciones y/o entidades de utilidad común sin ánimo de lucro con domicilio principal en el departamento de Norte de Santander, cuando por su objeto social y/o naturaleza jurídica esté a cargo del Área de trabajo Reconocimiento de Personería Jurídica.
2. Tramitar la inspección, vigilancia y control de las asociaciones, corporaciones, fundaciones y/o entidades de utilidad común sin ánimo de lucro con domicilio principal en el departamento de Norte de Santander, cuando por su objeto social y/o naturaleza jurídica esté a cargo del Área de trabajo Reconocimiento de Personería Jurídica, siguiendo el procedimiento legal.
3. Revisar para la firma del Señor Gobernador de Norte de Santander, los autos de apertura de investigación, cancelación de la inscripción de dignatarios, cancelación de la personería jurídica, congelación de fondos en los casos a que haya lugar y desatar recursos.
4. Solicitar información jurídica, financiera, administrativa y contable relacionada con el objeto social y su desarrollo, así como adelantar todos los trámites administrativos relacionados con las funciones de Inspección, vigilancia y control.
5. Atender y tramitar las quejas que se presenten ante del Área de trabajo reconocimiento de personería Jurídica, relacionadas con la inspección, vigilancia y control de las asociaciones, corporaciones, fundaciones y/o entidades de utilidad común sin ánimo de lucro con domicilio principal en el departamento de Norte de Santander, cuando por su objeto social y/o naturaleza jurídica está a cargo del departamento.
6. Adelantar los trámites administrativos relacionados con el reconocimiento de la Personería Jurídica a las Juntas Defensoras de Animales que cumplan con los requisitos establecidos en la ley 5 de 1972 y su Decreto Reglamentario 497 de 1973 y aquellas normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.
7. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 69. PROPÓSITO Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA PRIVADA. El propósito de la Secretaría Privada de la gobernación de Norte de Santander es coadyuvar en la atención de los asuntos de responsabilidad directa del gobernador, mediante la coordinación de actividades de apoyo necesarias; así mismo; coordina la ejecución de proyectos, acciones administrativas y planes que corresponden al despacho del gobernador.

Las funciones de la Secretaría Privada de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Coadyuvar en la atención de los asuntos de responsabilidad directa del gobernador, mediante la coordinación de actividades de apoyo necesarias.
2. Mantener actualizada la información y documentación de asuntos que requieran la atención directa del gobernador.
3. Garantizar que la reserva de la información propia del despacho del gobernador.
4. Coordinar la ejecución de actividades administrativas y planes de responsabilidad directa del gobernador.
5. Coordinar las labores del personal adscrito al despacho del gobernador.
6. Administrar la correspondencia del despacho, ajustándose a las normas legales y garantizar que el pleno cumplimiento de los términos de respuesta de los derechos de petición remitidos al gobernador del departamento.
7. Establecer las funciones de apoyo gerencial y administrativo requeridas para el despacho oportuno y eficiente de los asuntos de competencia del gobernador.
8. Encargarse del manejo de los viáticos y su consecuente legalización, reservas aéreas, reservas de hospedaje que requiera el gobernador en su desplazamiento fuera del departamento.



Libertad y Orden

República de Colombia

110

001387



Gobernación
de Norte de
Santander

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

9. Registrar, radicar y distribuir la información que llegue al despacho del gobernador.
10. Efectuar el manejo de citas y entrevistas del gobernador con las entidades del orden nacional, departamental y municipal, pública o privadas.
11. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza de la secretaría.

CAPÍTULO III.

DE LAS SECRETARÍAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y SOCIAL

ARTÍCULO 70. PROPÓSITO Y ESTRUCTURA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. El artículo 5 del decreto 00503 de 2013 quedará así:

ARTÍCULO 5. El propósito de la Secretaría de Educación de la Gobernación de Norte de Santander es garantizar a la comunidad de Norte de Santander el derecho fundamental a la educación con capacidad de liderazgo y gestión participativa aplicando criterios de calidad, pertinencia, equidad, eficiencia y efectividad que potencie un capital humano y posibilite una sociedad regional competitiva, influyente, solidaria, en paz y sin fronteras.

La estructura de Secretaría de Educación de la gobernación de Norte de Santander es la siguiente:

- Área de trabajo de Planeación educativa
- Área de trabajo de Asuntos jurídicos
- Área de trabajo de Inspección y vigilancia educativa
- Subsecretaría de Articulación con Educación Posmedia
- Subsecretaría de gestión de políticas educativas
 - Área de trabajo de Calidad educativa
 - Área de trabajo de Cobertura educativa
- Subsecretaría de asuntos administrativos y financieros
 - Área de trabajo de Gestión administrativa
 - Área de trabajo de Gestión financiera

ARTÍCULO 71. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. El artículo 4 del decreto 00503 de 2013 quedará así:

ARTÍCULO 4. Las funciones de la Secretaría de Educación de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y proyectos del sector educativo, en concordancia con los planes de desarrollo nacional y departamental, el Plan Nacional Decenal de Educación PNDE y las demás normas legales del orden nacional.
2. Garantizar la prestación de la asistencia técnica educativa, financiera y administrativa a los municipios y establecimientos educativos, cuando a ello haya lugar para Asesorar el mejoramiento de la eficiencia, calidad y cobertura en la prestación del servicio educativo.
3. Administrar y responder por el funcionamiento, oportunidad y calidad de la información educativa departamental para garantizar el suministro de la información a la nación y demás entidades, en las condiciones que se requiera.
4. Garantizar el apoyar técnico y administrativo a los municipios para que se certifiquen en los términos previstos en la normatividad y procedimientos vigentes.
5. Efectuar las gestiones necesarias para otorgar la certificación a los municipios que cumplen los requisitos para asumir la administración autónoma de los recursos del Sistema General de Participaciones SGP de acuerdo con los términos definidos en la normatividad vigente.
6. Dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, en los términos definidos en la normatividad vigente en los municipios no certificados.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387

Decreto No. _____ de 2024

21 JUN 2024



Gobernación
de Norte de
Santander

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

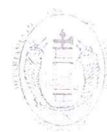
7. Administrar y distribuir entre los municipios no certificados los recursos financieros provenientes del Sistema General de Participaciones, destinados a la prestación de los servicios educativos a cargo del Estado, atendiendo los criterios y lineamientos establecidos en la normatividad vigente y los impartidos por el gobernador del departamento.
8. Administrar los establecimientos educativos y el personal docente, directivo docente y administrativo adscritos a la secretaría, sujetándose a la planta de cargos aprobada para el departamento de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y los lineamientos impartidos por el gobernador.
9. Efectuar las gestiones necesarias para la asignación de 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 con el fin de Asesorar la viabilidad financiera de la ejecución del plan de desarrollo educativo y el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos.
10. Formular e implementar estrategias que permitan garantizar el acceso y permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el sistema educativo y la pertinencia, calidad y equidad de la educación, en sus diferentes formas, niveles y modalidades
11. Soportar la evaluar el desempeño de rectores y directores y de los docentes directivos, de conformidad con las normas vigentes.
12. Promover la implementación de estrategias orientadas a mejorar la calidad de la educación en condiciones de pertinencia con el contexto y necesidades sociales y productivas del departamento Norte de Santander.
13. Garantizar la ejecución de la función de inspección, vigilancia y supervisión de la educación en el departamento, en ejercicio de la delegación que para tal fin realice el presidente de la República.
14. Formular planes operativos de la secretaría, los planes de acción de los proyectos de inversión y demás instrumentos de planeación interna que requieran para el desarrollo de la gestión.
15. Promover la aplicación y ejecución de planes de mejoramiento de la calidad para la optimización de la prestación del servicio educativo.
16. Fomentar la formación en el conocimiento científico, técnico y tecnológico en los establecimientos educativos del departamento.
17. Articular con las entidades nacionales y territoriales, para la implementación de las Políticas y normatividad para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia.
18. Generar condiciones para crear ambientes de desarrollo y aprendizaje para las niñas y niños como sujetos activos protagonistas del proceso de educación inicial y las particularidades de la educación inicial, acorde con los lineamientos y referentes técnicos y teniendo en el centro al niño como un sujeto activo que participa con potencial.
19. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza de la secretaría.

ARTÍCULO 72. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE PLANEACIÓN EDUCATIVA. El artículo 7 del decreto 00503 de 2013 quedará así:

ARTÍCULO 7: El propósito del área de trabajo de Planeación educativa de la Secretaría de Educación de la gobernación de Norte de Santander es apoyar y coordinar la gestión de la Secretaría de Educación de Norte de Santander en su componente estratégico, planes, programas y proyectos, para asegurar el cumplimiento de parámetros técnicos, legales y sectoriales.

Las funciones de del área de trabajo de la Planeación educativa de la Secretaría de Educación de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Dirigir y verificar el diagnostico estratégico del sector, identificando los actores relacionados con la Secretaría de Educación y los servicios que presta, además los componentes internos y externos identificados en el análisis de la información estratégica del sector y las áreas prioritarias para intervenir y concluir los resultados obtenidos de este diagnóstico.



Decreto No. _____ de 2024

()
“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

2. Consolidar los planes de acción generados para el plan de desarrollo, acompañando a cada una de las áreas de la Secretaría de Educación Departamental, para garantizar que las actividades definidas para cada vigencia incluyan los proyectos específicos provenientes de los mismos.
3. Organizar el boletín estadístico de la Secretaría de Educación, contemplando los indicadores definidos, clasificados por eje de política con su cálculo para un periodo mínimo de cuatro años, tendencia, proyección y conclusión por cada indicador y para cada Área de trabajo la secretaría.
4. Generar y mantener actualizadas las metas del en el plan de desarrollo para cada vigencia
5. Revisar y verificar el plan de inversiones del sector educación en el plan de desarrollo con el fin de garantizar su consistencia y completitud, verificando que la capacidad de inversión de la Secretaría cubra todos los programas y proyectos de inversión y con sus respectivas metas definidas y que den respuestas alas necesidades de cobertura y calidad que requiere el sector educativo.
6. Garantizar la continuidad de los procesos y la articulación con el MIPG
7. Generar informe de seguimiento de los planes programas y proyectos conforme a las directrices impartidas por las instancias competentes.
8. Articular con la subsecretaría administrativa y financiera en la elaboración del plan operativo anual de inversiones y realizar el respectivo seguimiento.
9. Diseñar estrategias de movilización social, gestión intersectorial y de articulación para fomento de la educación inicial en el departamento Norte de Santander.
10. Fortalecer en la entidad territorial la gestión de los actores involucrados en la educación inicial.
11. Elaborar y Orientar y presentar informes periódicos consolidados sobre la gestión de las diferentes áreas.
12. Preparar y emitir informe técnico para la proyección de los proyectos de actos administrativos de competencia del área jurídica.
13. Suministrar la información requerida para alimentar los programas y bases de datos de la secretaría.
14. Facilitar el acceso a la información generada en la Secretaría que requiere la ciudadanía para el control social de su gestión.
15. Atender requerimientos de los entes externos e internos de control
16. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 73. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE ASUNTOS JURÍDICOS. El artículo 8 del decreto 00503 de 2013 quedará así:

Artículo 8: El propósito del área de trabajo de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación del departamento Norte de Santander es Atender, dentro de los términos legales, los procesos judiciales en los asuntos de acciones de tutelas y extrajudiciales, en articulación con la secretaría Jurídica del departamento y asesorar jurídicamente en el desarrollo de las funciones de la Secretaría de Educación .

Las funciones de del área de trabajo de la Asuntos jurídicos de la Secretaría de Educación de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Asesorar y apoyar en materia jurídica a la Secretaría de Educación Departamental siguiendo el marco normativo vigente.
2. Atender, dentro de los términos legales, los procesos judiciales en los asuntos de acciones de tutelas en los que la SED sea vinculada.
3. Proyectar actos administrativos de competencia del Área de trabajo Asuntos Jurídicos, de conformidad con la normativa vigente.
4. Revisar en aspectos jurídicos los actos administrativos que requieran las demás áreas de la Secretaría de Educación Departamental, de conformidad con la normativa vigente.



(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

5. Adelantar el trámite correspondiente al procedimiento administrativo para la declaratoria de vacancia de un empleo por abandono del cargo para el personal directivo docente, docente y administrativo vinculado a la planta global de cargos del sector educación del departamento Norte de Santander.
6. Presentar al Comité de Conciliación del departamento Norte de Santander, los insumos y /o fichas que se requieran sobre solicitudes de conciliación prejudicial o judicial presentados ante la entidad, relacionados con las competencias de la Secretaría de Educación, de conformidad con la normativa vigente
7. Revisar, mejorar y actualizar los procesos del Área de trabajo Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación, de acuerdo con las normas que regulan la materia, bajo la coordinación del Área de trabajo Planeación.
8. Atender los recursos de reposición y/o de apelación referentes de competencia del Área de trabajo Asuntos Jurídicos, de conformidad con la normativa vigente.
9. Elaborar y presentar informes sobre la gestión del Área de trabajo Asuntos Jurídicos cuando sean requeridos
10. Apoyar en las actividades encaminadas a la implementación y mejoramiento continuo de los asuntos de competencia del Área de trabajo Asuntos Jurídicos en el marco de la implementación y sostenibilidad del MIPG
11. Suministrar la información requerida para alimentar los programas y bases de datos de la secretaría.
12. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 74. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EDUCATIVA. El artículo 9 del decreto 00503 de 2013 quedará así:

Artículo 9: El propósito del área de trabajo de Inspección y vigilancia educativa de la Secretaría de Educación de la gobernación de Norte de Santander es verificar que la prestación del Servicio Educativo se cumpla dentro del ordenamiento constitucional, legal y reglamentario, enmarcado en las actividades de control normativo sobre la gestión directiva, administrativa, pedagógica y comunitaria de los Establecimientos Educativos Oficiales y No Oficiales de Educación Formal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Educación Informal, que comprenden la estructura del servicio educativo en los municipios no certificados del departamento Norte de Santander.

Las funciones del área de trabajo de Inspección y vigilancia educativa de la Secretaría de Educación de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Elaborar, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos para el ejercicio de la función de inspección y vigilancia que ordena la Constitución y la Ley.
2. Ejercer la función de inspección y vigilancia con fines de control normativo del servicio público educativo en el departamento.
3. Elaborar o ajustar el reglamento territorial para el ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia del servicio educativo articulado con el plan de desarrollo Nacional y territorial y los lineamientos que emita el Ministerio de Educación Nacional
4. Realizar el seguimiento a los compromisos o acciones en los establecimientos educativos, que se deriven del plan operativo anual de inspección y vigilancia.
5. Elaborar plan de visitas para la creación de los Establecimientos Educativos oficiales y no oficiales y verificación de las diferentes novedades reportadas, asegurando el cumplimiento de parámetros técnicos, administrativos, pedagógicos y legales.
6. Analizar los resultados del informe de visita al Establecimientos Educativos, realizadas para tramitar la aprobación de licencia de funcionamiento, reconocimiento oficial o novedades solicitadas.
7. Proyectar los actos administrativos relacionados con las licencias de funcionamiento o reconocimiento oficial y las novedades que presenten los Establecimientos Educativos de educación preescolar, básica y media y establecimientos para el trabajo y desarrollo humano.



Libertad y Orden

República de Colombia.

Nº 001387

Decreto No. de 2024

21 JUN 2024



Gobernación
de Norte de
Santander

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

8. Llevar el registro de los establecimientos educativos públicos y privados que prestan servicios educativos en el departamento en materia de personería, costos educativos, legalización de Establecimientos Educativos, sanciones y demás información requerida por la Secretaría.
9. Ejercer la inspección y vigilancia con fines de control normativo sobre el cumplimiento de las funciones asignadas por las leyes y las normas a los directivos docentes, a los docentes y a los administrativos que laboran en los establecimientos educativos del departamento.
10. Refrendar los títulos y certificados de estudios que expiden los establecimientos educativos oficiales y no oficiales.
11. Expedir los certificados de los estudiantes y demás requerimientos que se soliciten de los establecimientos clausurados cuyos archivos reposan en la secretaría de educación.
12. Atender las peticiones, quejas y reclamos de los ciudadanos relacionadas con el funcionamiento de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales y establecimientos para el trabajo y desarrollo humano.
13. Realizar acciones de verificación de las condiciones técnicas, operativas y legales que los establecimientos educativos deben cumplir para la prestación del servicio educativo en el nivel de educación inicial.
14. Preparar los soportes técnicos requeridos para dar respuestas a las acciones constitucionales, legales y derechos de petición presentados por los ciudadanos referentes a los asuntos de su competencia.
15. Vigilar la aplicación de la regulación nacional sobre las tarifas de matrículas, pensiones, derechos académicos y otros cobros en los establecimientos educativos.
16. Realizar el control a los Establecimientos Educativos de educación formal y de educación para el trabajo y desarrollo humano a través de la ejecución de la inspección y vigilancia en la jurisdicción
17. Suministrar la información requerida para alimentar los programas y bases de datos de la secretaría.
18. Facilitar el acceso a la información generada en la Secretaría que requiere la ciudadanía para el control social de su gestión.
19. Preparar los informes relacionados con la suprema inspección y vigilancia que exija el Ministerio de Educación Nacional y demás organismos de control.
20. Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza del área.

ARTÍCULO 75. PROPOSITO Y FUNCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE ARTICULACIÓN CON EDUCACIÓN POSMEDIA. El propósito de la Subsecretaría de Articulación con Educación Posmedia de Políticas Educativas de la Secretaría de Educación de la gobernación de Norte de Santander es facilitar la ejecución técnica de planes, programas y proyectos de la gobernación de Norte de Santander para la articulación de la educación media con la educación posmedia en el departamento, propiciando el acceso a la educación para el trabajo y del desarrollo humano, la formación técnica profesional, tecnológica y universitaria mediante convenios y acuerdos de trabajo con las diferentes entidades correspondientes.

Las funciones de la Subsecretaría de Articulación con Educación Posmedia de Políticas Educativas de la Secretaría de Educación de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Promover los programas y proyectos de Plan de Desarrollo Departamental que se orientan a la articulación de la educación media con la educación para el trabajo y la educación superior.
2. Coordinar el seguimiento a los procesos de promoción de la educación superior y educación para el trabajo impulsados y convenidos por el departamento.
3. Prestar la asistencia técnica requerida a la Secretaría de Educación Departamental con el fin de dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo Departamental en el sector educación.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº . 001387

Decreto No. _____ de 2024



Gobernación
de Norte de
Santander

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

4. Promover acciones para mejorar la cobertura, calidad y pertinencia en educación para el trabajo y educación superior.
5. Promover acciones para la acreditación institucional de las instituciones de educación superior oficiales del departamento.
6. Preparar los soportes técnicos requeridos para dar respuestas a las acciones constitucionales, legales y derechos de petición presentados por los ciudadanos referentes a los asuntos de su competencia.
7. Revisar, mejorar y actualizar los procesos de las áreas, de acuerdo con las normas que regulan la materia, bajo la coordinación del Área de trabajo Planeación.
8. Elaborar y presentar informes periódicos sobre la gestión de las diferentes áreas.
9. Adelantar las actividades tendientes a la implementación al Sistema de Gestión de Calidad y el modelo integrado de planeación y gestión de la Secretaría, para la promoción del autocontrol en las áreas de la secretaría.
10. Preparar y emitir informe técnico para la proyección de los proyectos de actos administrativos de competencia del área jurídica.
11. Suministrar la información requerida para alimentar los programas y bases de datos de la secretaría.
12. Facilitar el acceso a la información generada en la Secretaría que requiere la ciudadanía para el control social de su gestión.
13. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 76. PROPOSITO Y FUNCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS. El propósito de la Subsecretaría de Gestión de Políticas Educativas de la Secretaría de Educación de la gobernación de Norte de Santander es

Las funciones de la Subsecretaría de Gestión de Políticas Educativas de la Secretaría de Educación de la gobernación de Norte de Santander Son:

1. Soportar técnicamente la prestación de la asistencia técnica educativa, financiera y administrativa a los municipios y establecimientos educativos, cuando a ello haya lugar para asegurar el mejoramiento de la eficiencia, calidad y cobertura en la prestación del servicio educativo.
2. Dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, en los términos definidos en la normatividad vigente en los municipios certificados.
3. Dirigir el diagnóstico estratégico del sector, identificando los actores relacionados con la Secretaría de Educación y los servicios que presta, además los componentes internos y externos identificados en el análisis de la información estratégica del sector y las áreas prioritarias para intervenir y conclusiones obtenidas de este diagnóstico.
4. Soportar la formulación y ejecución del Plan de Apoyo al Mejoramiento de la Calidad.
5. Garantizar el desarrollo de la evaluación de estudiantes, docentes, directivos docentes y la evaluación institucional.
6. Establecer estrategias y programas para mantener la cobertura actual y propender por su ampliación.
7. Soportar la evaluación del desempeño de rectores y directores y de los docentes directivos, de conformidad con las normas vigentes.
8. Promover las estrategias de pertinencia educativa a partir de la articulación de la educación con el contexto del departamento y las necesidades sociales y productivas.
9. Preparar los soportes técnicos requeridos para dar respuestas a las acciones constitucionales, legales y derechos de petición presentados por los ciudadanos referentes a los asuntos de su competencia.
10. Revisar, mejorar y actualizar los procesos de las áreas, de acuerdo con las normas que regulan la materia, bajo la coordinación del Área de trabajo Planeación.
11. Elaborar y presentar informes periódicos sobre la gestión de las diferentes áreas.



Nº. 001387

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

12. Adelantar las actividades tendientes a la implementación al Sistema de Gestión de Calidad y el modelo integrado de planeación y gestión de la Secretaría, promover el autocontrol en las áreas de la secretaría.
13. Preparar y emitir informe técnico para la proyección de los proyectos de actos administrativos de competencia del área jurídica.
14. Suministrar la información requerida para alimentar los programas y bases de datos de la secretaría.
15. Facilitar el acceso a la información generada en la Secretaría que requiere la ciudadanía para el control social de su gestión.
16. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 77. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE CALIDAD EDUCATIVA. El artículo 10 del decreto 00503 de 2013 quedará así:

El artículo 10: El propósito del área de trabajo Calidad educativa de la Secretaría de Educación de la gobernación de Norte de Santander es direccionar el mejoramiento continuo de la calidad de la Educación en los municipios no certificados del departamento Norte de Santander, permitiendo fortalecer, evaluar y hacer seguimiento de los procesos educativos desde educación inicial hasta la educación media de los establecimientos educativos.

Las funciones del área de trabajo de Calidad educativa de la Secretaría de Educación de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Asesorar a la Secretaria de Educación en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos en materias académicas y pedagógicas de la Secretaría Educación Departamental y del sector educativo.
2. Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Apoyo al Mejoramiento de la Calidad.
3. Orientar, coordinar, hacer seguimiento y apoyar el desarrollo de la evaluación de estudiantes, docentes, directivos docentes y la evaluación institucional.
4. Impulsar la formulación y/o ejecución de programas y proyectos que atiendan desde la dimensión pedagógica la inclusión e integración de las poblaciones en situación de vulnerabilidad, discapacidad, diversidad y la apropiación de la cultura de paz y los derechos humanos.
5. Promover la aplicación de las pruebas externas y socializar los resultados, con el fin de cumplir los requerimientos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional MEN y el ICFES
6. Prestar asesoría y apoyo pedagógico a los Establecimientos Educativos oficiales y no oficiales de los municipios no certificados.
7. Identificar, fomentar y socializar experiencias significativas en los Establecimientos Educativos en procura de mejorar la calidad educativa en el departamento.
8. Diseñar, implementar, hacer seguimiento y evaluar el plan de apoyo al mejoramiento
9. Orientar y coordinar la formulación, actualización y desarrollo de los proyectos educativos institucionales PEI.
10. Orientar la formulación de propuestas de políticas para la elaboración del plan de formación de educadores de la entidad territorial y la definición de criterios para el seguimiento, control y evaluación.
11. Adelantar acciones para el fortalecimiento de la calidad educativa en el nivel de educación inicial, en los municipios no certificados del departamento.
12. Preparar los soportes técnicos requeridos para dar respuestas a las acciones constitucionales, legales y derechos de petición presentados por los ciudadanos referentes a los asuntos de su competencia.
13. Revisar, mejorar y actualizar los procesos de las áreas, de acuerdo con las normas que regulan la materia, bajo la coordinación del Área de trabajo Planeación.
14. Elaborar y presentar informes periódicos sobre la gestión de las diferentes áreas.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387



Gobernación
de Norte de
Santander

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

15. Preparar y emitir informe técnico para la proyección de los proyectos de actos administrativos de competencia del área jurídica.
16. Suministrar la información requerida para alimentar los programas y bases de datos de la secretaría; facilitando el acceso a la información generada en la Secretaría que requiere la ciudadanía para el control social de su gestión
17. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 78. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE COBERTURA EDUCATIVA. El artículo 11 del decreto 00503 de 2013 quedará así:

Artículo 11: El propósito del área de trabajo de Cobertura educativa de la Secretaría de Educación de la gobernación de Norte de Santander es garantizar el acceso y permanencia de los estudiantes para que realicen de manera continua, completa y de calidad las trayectorias educativas en los municipios no certificados del departamento Norte de Santander, basado en el proceso de gestión de cobertura educativa.

Las funciones del área de trabajo de Cobertura educativa de la Secretaría de Educación de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Identificar la demanda y las necesidades de oferta educativa en la Educación Preescolar, básica y media en el departamento.
2. Establecer los lineamientos, criterios y procedimientos para adelantar los procesos anuales de matrícula, acorde con los lineamientos del comité de Cobertura.
3. Definir y aplicar los criterios para la inscripción, evaluación y selección de entidades registradas para llevar a cabo la administración del servicio educativo, conforme a la normatividad vigente.
4. Administrar la información del sistema integrado de matrícula SIMAT
5. Coordinar, supervisar y controlar los procedimientos relacionados con la solicitud, reserva, traslado y asignación de cupos oficiales.
6. Coordinar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la gestión de matrículas de cupos oficiales.
7. Coordinar, supervisar y controlar las actividades orientadas a determinar la capacidad de oferta de los establecimientos educativos oficiales y programas de educación no tradicional, para determinar los cupos requeridos y definir las estrategias de ampliación de ofertas necesarias, que permita garantizar la continuidad y atender las solicitudes de los alumnos nuevos.
8. Realizar auditoría y seguimiento al proceso de matrícula de los establecimientos educativos oficiales.
9. Coordinar, supervisar y controlar las actividades orientadas a la identificación de estrategias necesarias para asegurar el acceso y la permanencia de los alumnos en el sistema educativo oficial.
10. Organiza, planear y coordina el desarrollo de los procedimientos definidos para la organización de la gestión de cobertura del servicio educativo, prestando apoyo táctico técnico para evaluar la información de la oferta en lo referente a proyección y asignación de cupos para los EE oficiales, así como en las actividades involucradas en la auditoría de matrícula.
11. Determinar la capacidad actual y necesaria para cubrir la demanda potencial. A través de la consolidación de la información de la proyección de cupos y establece las estrategias requeridas con el fin de garantizar la continuidad de los alumnos matriculados y atender las solicitudes de los alumnos nuevos.
12. Garantiza el acceso, permanencia e inclusión de la población vulnerable desde la educación inicial.
13. Preparar los soportes técnicos requeridos para dar respuestas a las acciones constitucionales, legales y derechos de petición presentados por los ciudadanos referentes a los asuntos de su competencia.
14. Revisar, mejorar y actualizar los procesos del área, de acuerdo con las normas que regulan la materia, bajo la coordinación del Área de trabajo Planeación.



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

Nº 001387

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

15. Elaborar y presentar informes periódicos sobre la gestión del área.
16. Adelantar las actividades tendientes a la implementación al Sistema de Gestión de Calidad, el modelo integrado de planeación y gestión de la Secretaría, promover el autocontrol en el área.
17. Preparar y emitir informe técnico para la proyección de los proyectos de actos administrativos de competencia del área jurídica.
18. Suministrar la información requerida para alimentar los programas y bases de datos de la secretaria.
19. Facilitar el acceso a la información generada en la Secretaría que requiere la ciudadanía para el control social de su gestión.
20. Contribuir al acceso y permanencia de las niñas y los niños en primera infancia, al servicio educativo en las mejores condiciones posibles.
21. Promover espacios de articulación intersectorial con los diversos actores locales implicados en la educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia, para apoyar la definición de estrategias que promuevan la cobertura, la calidad y la permanencia.
22. Promover la transición armónica de los niños y las niñas de primera infancia en el entorno educativo.
23. Definir y divulgar los lineamientos generales para la organización de la gestión de cobertura de la educación inicial.
24. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 79. PROPOSITO Y FUNCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS. El propósito de la Subsecretaría de Asuntos Administrativos y Financieros de la Secretaría de Educación de la gobernación de Norte de Santander es coordinar los procesos administrativos, financieros y la gestión del talento humano del sector educativo que conlleva la prestación de un Servicio Educativo en el departamento con eficiencia acorde a las necesidades y potencialidades de los municipios no certificados del departamento Norte de Santander.

Las funciones de la Subsecretaría de Asuntos Administrativos y Financieros de la Secretaría de Educación de la gobernación de Norte de Santander Son:

1. Soportar formulación de las políticas, planes y programas de administración, desarrollo y control de los recursos humanos, económicos, físicos y tecnológicos de la Secretaría.
2. Orientar el diseño, consolidación y actualización del Plan Financiero Plurianual, el Presupuesto, con la participación de las demás áreas de la Secretaría y tramitar oportunamente su aprobación ante la autoridad competente.
3. Articular con el Área de trabajo planeación educativa en la elaboración del plan operativo anual de inversiones y realizar el respectivo seguimiento.
4. Orientar las políticas y programas de administración, desarrollo y bienestar social del talento humanos de la Secretaría.
5. Orientar las políticas relacionadas con el escalafón docente y la carrera administrativa.
6. Dirigir las políticas prestacionales del magisterio, en coordinación con el Fondo Prestacional del Magisterio.
7. Establecer las directrices para la administración de los recursos tecnológicos de las áreas administrativas de la secretaria.
8. Revisar, mejorar y actualizar los procesos de las áreas, de acuerdo con las normas que regulan la materia, bajo la coordinación del Área de trabajo Planeación.
9. Soportar las actividades tendientes a la implementación al Sistema de Gestión de Calidad y el modelo integrado de planeación y gestión de la Secretaría, promover el autocontrol en las áreas de la secretaria.
10. Dirigir y controlar el desarrollo de los estudios económicos y financieros requeridos por la Secretaría de Educación Departamental.



(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

11. Coordinar la elaboración de la nómina de docentes, directivos docentes y administrativos de la planta de personal del departamento de Norte de Santander.
12. Preparar los soportes técnicos requeridos para dar respuestas a las acciones constitucionales, legales y derechos de petición presentados por los ciudadanos referentes a los asuntos de su competencia.
17. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 80. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA. El propósito del área de trabajo de Gestión administrativa de la Secretaría de Educación de la gobernación de Norte de Santander es controlar los procesos administrativos y del talento humano del sector educativo para la eficiente prestación del Servicio Educativo.

Las funciones de del área de trabajo de Gestión administrativa de la Secretaría de Educación de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Apoyar la gestión de las políticas relacionadas con la selección, escalafón docente y la carrera administrativa.
2. Apoyar las políticas prestacionales del magisterio, en coordinación con el Fondo Prestacional del Magisterio.
3. Establecer las directrices para la prestación y actualización de los servicios informáticos.
4. Proyectar informes periódicos sobre la gestión de las diferentes áreas.
5. Apoyar la gestión de las actividades tendientes a la implementación al Sistema de Gestión de Calidad y el modelo integrado de planeación y gestión de la Secretaría, promover el autocontrol en las áreas de la secretaría
6. Preparar los informes técnicos para la proyección de los proyectos de actos administrativos de competencia del área jurídica.
7. Preparar los soportes técnicos requeridos para dar respuestas a las acciones constitucionales, legales y derechos de petición presentados por los ciudadanos.
8. Facilitar el acceso a la información generada en la Secretaría que requiere la ciudadanía para el control social de su gestión.
9. Dirigir y orientar las políticas de Atención al Ciudadano de acuerdo con las directrices del Gobierno Departamental sobre la materia.
10. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área

ARTÍCULO 81. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE GESTIÓN FINANCIERA. El propósito del área de trabajo de Gestión financiera de la Secretaría de Educación de la gobernación de Norte de Santander es controlar la gestión financiera de la Secretaría de Educación para el mejoramiento y garantía de la prestación del Servicio Educativo en los municipios no certificados del departamento Norte de Santander

Las funciones de del área de trabajo de financiera de la Secretaría de Educación de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Orientar el diseño, consolidación y actualización del Plan Financiero Plurianual, el Presupuesto anual, de la secretaría con base en proyecciones, estadísticas y con la participación de las demás áreas de la Secretaría aportando oportunamente datos a la Secretaría de Hacienda para su consolidación y/o tramite
2. Orientar la programación y ejecución presupuestal acorde a los lineamientos generales dados por el Ministerio de Educación.
3. Dirigir el desarrollo de los estudios económicos y financieros requeridos por la Secretaría de Educación Departamental.
4. Ejercer el control interno, brindar asesoría y apoyo administrativo, contractual, financiero, presupuestal y contable de acuerdo con las normas vigentes al personal directivo y administrativo a cargo de los Fondos de servicios Educativos.

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

5. Apoyar el proceso de Adquisición de bienes y servicios y realizar el respectivo seguimiento a los contratos y convenios suscritos por la Secretaría de Educación.
6. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área

ARTÍCULO 82. PROPÓSITO Y ESTRUCTURA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL. El propósito de la Secretaría de Desarrollo Social de la gobernación de Norte de Santander es por garantizar la participación ciudadana y elevar el nivel de vida de los sectores poblacionales de especial atención mediante la dirección y ejecución de la gestión de la acción comunal y la política social del departamento orientada a la niñez, la juventud, la familia, la población en situación de discapacidad, los adultos mayores, los grupos étnicos y los grupos religiosos, mediante estrategias de coordinación institucional, conformación de redes de gestores y el fortalecimiento de la participación comunitaria.

La estructura de Secretaría de Social de la gobernación de Norte de Santander es la siguiente:

- Área de trabajo de Atención a niños, niñas, adolescentes y jóvenes
- Área de trabajo de Atención al adulto mayor
- Área de trabajo de Diversidad étnica
- Área de trabajo de Atención a Personas con Discapacidad
- Área de trabajo de Gestión de la acción comunal

ARTÍCULO 83. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL. Las funciones de la Secretaría de Desarrollo Social de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Coordinar el funcionamiento del Consejo Departamental de Política Social para la promoción de la participación y articulación de programas sociales en el departamento.
2. Estructurar programas de prevención y atención a la población en riesgos, especialmente sobre desnutrición de niños y tercera edad, maltrato infantil, drogadicción en niños, niñas, adolescentes y jóvenes, discapacidad y desempleo en jóvenes.
3. Garantizar que, en las acciones de salud, educación, recreación y deportes, se dé prioridad a los grupos poblacionales vulnerables del departamento mediante la aplicación del enfoque diferencial.
4. Promover y coordinar la ejecución de la política pública que fortalezca y proteja la infancia.
5. Promover y participar en la ejecución del plan de la protección de la familia, la infancia y la juventud.
6. Liderar y o bien coordinar la realización de actividades concertadas para asegura la vinculación de los jóvenes al proceso productivo y al desarrollo social.
7. Disponer, dirigir, coordinar y Establecer programa para la juventud, en busca de la participación activa de los jóvenes en el desarrollo social, económico, cultural y empresarial desde el ámbito local.
8. Establecer la política pública del departamento para la atención diferencial al adulto mayor.
9. Disponer y Establecer planes y programas concertados con los sectores gubernamentales y sociales para la protección y asistencia de adultos mayores, que promuevan su integración a la vida activa y comunitaria.
10. Promover el ejercicio del derecho a la vida y supervivencia, derecho a la protección, derecho a la participación y derecho al desarrollo de todas las personas vulnerables del departamento.
11. Garantizar que la especial atención a los grupos de minorías étnicas, entre los que se encuentran los indígenas, el pueblo Rrom (gitano) y afrocolombianos.



(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

12. Disponer, dirigir, coordinar y Establecer conjuntamente con los representantes de las autoridades indígenas asentadas en el departamento Norte de Santander, programas tendientes a mejorar el nivel de vida haciendo énfasis en salud, educación, infraestructura, preservación de su cultura y proyectos productivos.
13. Promover y Garantizar el reconocimiento y protección de la diversidad étnica y cultural del departamento y mejorar sus condiciones de vida.
14. Garantizar con los municipios del departamento, la vinculación de la población indígena en los programas sociales.
15. Establecer, promover y materializar la política pública en materia de atención diferencial a la población en situación de discapacidad.
16. Promover y Garantizar con la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Cardio neuromuscular y con el Hospital Metal Rudesindo Soto, la atención integral a las personas con discapacidad física y mental.
17. Promover y coordinar el fortalecimiento de la organización, participación comunitaria y acción comunal para estimular y desarrollar la convivencia pacífica.
18. Promover en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural el diseño y ejecución de los programas de economía solidaria en el departamento.
19. Disponer, dirigir, coordinar y Establecer el programa para el fortalecimiento de la Democracia a través de la participación ciudadana y el fortalecimiento de las Juntas Acción Comunal en el departamento Norte de Santander.
20. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza de la secretaría.

ARTÍCULO 84. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE ATENCIÓN A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES. El propósito del área de trabajo de Atención a niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la Secretaría de Desarrollo social de la gobernación de Norte de Santander es implementar acciones de políticas públicas, programas y estrategias que permitan la protección integral de las niñas, los niños, adolescentes y sus familias, a través de procesos de promoción de sus derechos, prevención de los riesgos y acciones de mitigación y restablecimiento en los casos de vulneración.

Las funciones del área de trabajo de Atención a niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la Secretaría de Desarrollo social de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Diseñar, dirigir, coordinar y ejecutar los planes y programas en beneficio de la niñez y la familia, utilizando mecanismos de coordinación institucional y/o redes de gestores.
2. Implementación de estrategias, programas y política pública, de Niños, Niñas y Adolescentes.
3. Prevenir el trabajo infantil a nivel Departamental.
4. Liderar la gestión institucional de los espacios instancias como mesas y comités relacionados con la atención niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
5. Diseñar, dirigir, coordinar y ejecutar los planes y programas para fortalecimiento de la participación de los jóvenes del departamento en el desarrollo local a través de los siguientes componentes: Organización y político, empresarial, cultura y recreación, salud mental, investigación y capacitación entre otros.
6. Implementar el enfoque diferencial en la atención a niños, niñas, adolescentes y familias.
7. Focalizar estrategias de prevención y campañas de promoción, con base en evidencia y estudios académicos, para disminuir los índices de vulneraciones de derechos hacia los niños, niñas, adolescentes y sus familias.
8. Promover y asesorar el diseño e implementación de políticas públicas del departamento en juventud.
9. Implementar estrategias para el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes como sujetos de derechos y protagonistas del desarrollo local social y económico.
10. Acompañar a los municipios en el diseño de una oferta de programas, procesos y servicios para la garantía de los derechos de los jóvenes.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)



Gobernación
de Norte de
Santander

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

11. Implementar los planes, programas y estímulos para fortalecimiento del subsistema de participación de la juventud del departamento.
12. Garantizar de manera conjunta, con los entes territoriales, la Registraduría Nacional del Estado Civil y las instituciones garantes de derechos, la elección y fortalecimiento de los Consejos de Juventud, las Plataformas de Juventud y los liderazgos independientes.
13. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 85. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE ADULTO

MAYOR. El propósito del área de trabajo de atención al adulto mayor tiene como propósito fomentar las condiciones necesarias para el envejecimiento saludable y la vivencia de una vejez digna, autónoma e independiente en igualdad, equidad y no discriminación, en el marco de la protección, promoción, defensa y restablecimiento de los derechos humanos y bajo el principio de corresponsabilidad individual, familiar, social e institucional.

Las funciones del área de trabajo de atención al adulto mayor de la Secretaría de Desarrollo social de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Diseñar e implementar, de manera articulada, planes y programas para el adulto mayor en el departamento Norte de Santander.
2. Soportar la socialización de la política pública de envejecimiento y vejez.
3. Coordinar la entrega de dotaciones como ayudas técnicas, kit de alimentación y unidades productivas, entre otras.
4. Promover actividades físicas y recreativas para el adulto mayor.
5. Asesorar y asistir técnicamente a los agentes, instancias y entes territoriales en el seguimiento, vigilancia y control para la legalización de los centros de bienestar, protección, vida, día y larga estancia del adulto mayor.
6. Gestionar y asesorar programas en temas psicosociales, jurídicos, saludables, educativos y laborales, cerrando las brechas y mejorando los canales de atención al adulto mayor.
7. Apoyo integral al programa colombiano de oro y su articulación con ofertas del nivel nacional.
8. Promover los encuentros intergeneracionales del adulto mayor.
9. Liderar institucionalmente la articulación para el desarrollo de planes de acción en las instancias del Consejo Departamental de Política Social CONPOS, el Comité Departamental de Adulto Mayor.
10. Brindar garantías para la participación activa y libre de los Adultos Mayores.
11. Aplicar el enfoque diferencial en la atención de los Adultos Mayores.
12. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 86. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE

DIVERSIDAD ÉTNICA. El propósito del área de trabajo de Diversidad étnica de la Secretaría de Desarrollo social de la gobernación de Norte de Santander es promover la pervivencia, la participación y la inclusión de las comunidades étnicas; así como el fortalecimiento de su cultura, estructuras sociales, organizativas y características propias, reconociendo su diversidad y el ejercicio de sus derechos.

Las funciones del área de trabajo de Diversidad étnica de la Secretaría de Desarrollo social de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Implementar las Políticas Públicas Integrales de los Pueblos Étnicos de Norte de Santander, mediante el uso de un enfoque interseccional y diferencial que permita a las comunidades acceder a la oferta institucional.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)



Gobernación
de Norte de
Santander

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

2. Realizar las acciones necesarias para gestionar las peticiones, requerimientos y consultas relacionadas con comunidades Indígenas, pueblo Rrom, NARP (negros, afrocolombianos, raizales y palenqueros) y minorías étnicas.
3. Consultar y diseñar junto a las autoridades étnicas asentadas en Norte de Santander programas tendientes a mejorar el nivel de vida de sus comunidades.
4. Realizar acompañamiento técnico y generar estrategias de salvaguarda urgente frente a los planes de vida, auto censos y caracterizaciones de la población étnica, la conservación de saberes tradicionales, ancestrales, identidad, costumbres y lenguajes, implementando ejercicios de consulta previa con las comunidades.
5. Implementar las políticas públicas integrales de los pueblos étnicos de Norte de Santander, mediante el uso de un enfoque interseccional, diferencial y por ciclo vital que permita a las comunidades acceder a la oferta institucional.
6. Orientar el ejercicio de caracterización étnica del departamento de Norte de Santander, incluyendo sus necesidades, desafíos, recursos y estructuras sociales. Así, como identificar las barreras culturales, lingüísticas y socioeconómicas que han obstaculizado la participación de las comunidades.
7. Cogestionar con los municipios y los sectores sociales y económicos la vinculación con enfoque diferencial de la población étnica en los programas regionales.
8. Brindar garantías para la participación activa y libre de las etnias.
9. Liderar la articulación institucional para el desarrollo de planes de acción en las instancias como Mesa de concertación, consulta, diálogo e incidencia, Comisión Departamental Afro, Mesa de Enfoque Diferencial, Consejo Departamental de Política Social CONPOS, entre otras.
10. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 87. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. El propósito del área de trabajo de Atención a las personas con discapacidad de la Secretaría de Desarrollo social de la gobernación de Norte de Santander es implementar programas estrategias, políticas públicas para la inclusión plena de las personas con discapacidad, logrando el máximo grado posible de calidad de vida y de desarrollo integral.

Las funciones del área de trabajo de Atención a las personas con discapacidad de la Secretaría de Desarrollo social de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Coordinar con los municipios y el Centro de Rehabilitación, el diseño y aplicación de la política de discapacidad en el departamento.
2. Implementar programas, estrategias, políticas públicas para la inclusión plena de las personas con discapacidad
3. Diseñar, dirigir y ejecutar programas y proyectos tendientes a la prevención y atención de la discapacidad física y mental, de la población nortesantandereana.
4. Realizar seguimiento y control de las políticas públicas de personas con discapacidad.
5. Apoyar a los usuarios y agrupaciones de personas con discapacidad en sus necesidades.
6. Apoyar a las personas con discapacidad para realizar las actividades de la vida diaria
7. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 88. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE GESTIÓN DE LA ACCIÓN COMUNAL. El propósito del área de trabajo de Gestión de la acción comunal de la Secretaría de Desarrollo social de la gobernación de Norte de Santander es fortalecer las capacidades, el reconocimiento, la equidad y el liderazgo institucional para la protección integral de las organizaciones de acción comunal y la promoción de sus derechos fundamentales y sociales, garantizando el bienestar y la seguridad, así como promover su participación activa en los procesos de desarrollo regional.



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

Nº. 001387

Decreto No. de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

Las funciones del área de trabajo de Gestión de la acción comunal de la Secretaría de Desarrollo social de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Diseñar e implementar los planes y programas de participación ciudadana y liderazgo social, comunal y comunitario, como estrategia de fortalecimiento de la democracia participativa.
2. Ejercer inspección, vigilancia y control a las Juntas y asociaciones de acción comunal del departamento, exceptuando las de la ciudad de Cúcuta.
3. Liderazgo institucional para presidir, realizar secretaría técnica y participar en instancias como la Mesa de Seguimiento a la Política Pública Comunal, el Consejo Departamental de Participación Ciudadana y la Mesa Departamental de Seguridad Comunal.
4. Realizar la evaluación periódica, presentar informes y preparar planes, programas y proyectos que en materia del liderazgo comunal y comunitario deba realizar la Secretaría.
5. Liderar la gestión institucional de las instancias como la Mesa de Seguimiento a la Política Pública Comunal, el Consejo Departamental de Participación Ciudadana, la Mesa Departamental de Seguridad Comunal y el Consejo de Política Social.
6. Estimular y desarrollar una convivencia pacífica en las organizaciones de acción comunal y las comunidades.
7. Mantener actualizada la base de datos, línea base, planes y archivo documental de las organizaciones de acción comunal.
8. Promover acciones de capacitación, asesoría y asistencia técnica a las organizaciones de acción comunal y entes territoriales.
9. Promover la gestión de las tecnologías de la información y la comunicación para la promoción de la participación, la generación de proyectos y el acceso al gobierno departamental y fuentes de apoyo.
10. Fortalecer las capacidades locales, urbanas y rurales en las organizaciones de la acción comunal con enfoque diferencial.
11. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 89. PROPÓSITO Y ESTRUCTURA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE CULTURA. El propósito de la Secretaría de Cultura de Norte de Santander es garantizar el acceso de la población al disfrute de las manifestaciones, bienes y servicios culturales y promover la creatividad de los nortesantandereanos, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Colombia y en la Ley General de Cultura, donde se ordena la caracterización de los rasgos distintivos que identifican a la población, que crean región y nación; promoviendo la creatividad, el reconocimiento de los derechos humanos, la convivencia, la solidaridad, la interculturalidad, el pluralismo y tolerancia como los valores fundamentales, base esencial del formación y desarrollo de cultura ciudadana para la paz.

La estructura de Secretaría de Cultura de la gobernación de Norte de Santander es la siguiente:

- Área de trabajo de Fomento y promoción del desarrollo cultural
- Área de trabajo de Desarrollo artístico y cultural
- Área de trabajo de Gestión operativa de servicios culturales y desarrollo institucional

ARTÍCULO 90. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE CULTURA. Las funciones de la Secretaría de Cultura de Norte de Santander son:

1. Dirigir la implementación, ejecución y desarrollo de las políticas culturales de la Nación y del departamento en coordinación y concertación con las instancias municipales, nacionales, internacionales y con el sector privado, en procura del empoderamiento cultural del territorio.



(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

2. Apoyar en forma directa o cofinanciada la realización de las políticas, programas y proyectos culturales a nivel local como regional, con los recursos para inversión de la Secretaría de Cultura Departamental, atendiendo la definición que al respecto consagra la Ley 397 de 1997, Ley General de Cultura y el Decreto 1080 de 2015 o decreto único reglamentario del Sector Cultura.
3. Impulsar y estimular los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad cultural de los pobladores del departamento Norte de Santander y propender por el respeto de los derechos humanos, la convivencia, la solidaridad, la interculturalidad, el pluralismo y la tolerancia como base de una cultura de paz.
4. Dirigir todos los esfuerzos, capacidades y competencias institucionales en materia de apoyo, orientación, asesoría, acompañamiento y gestión a todos los municipios del departamento, atendiendo la vocación cultural de las regiones y buscando alternativas de solución a las dificultades que se pretenden para los desarrollos locales en estas áreas.
5. Apoyar la creación, ampliación y adecuación de infraestructura cultural en los municipios del departamento y facilitar la gestión de los recursos necesarios para la protección, conocimiento, recuperación, investigación, conservación y divulgación del patrimonio mueble e inmueble existente en los territorios locales y propiedad de los municipios.
6. Elaborar, apoyar y Establecer los planes y programas de investigación, recuperación, protección, preservación, difusión y publicación del Patrimonio Cultural del departamento en todas sus manifestaciones como: patrimonio arquitectónico, patrimonio arqueológico y de arte rupestre, patrimonio histórico documental, patrimonio etnográfico y etnológico o cultura material de los pueblos o naciones étnicas presentes o extintas en el territorio departamental.
7. Garantizar la vigilancia de los procesos académicos que adelanten los entes privados, no gubernamentales o gubernamentales con los cuales se suscriban convenios para la enseñanza o realización de la Formación Artística y Cultural.
8. Coordinar los eventos culturales como salones de pintura y escultura, concursos de narrativa a nivel de novela, cuento y poesía, encuentros de grupos de danzas, coros, bandas y demás expresiones culturales con cobertura departamental, nacional e internacional.
9. Establecer en todos los municipios del departamento Norte de Santander el Sistema Nacional de Cultura, SNC, el Sistema de Información Cultural, SIC y Garantizar ante el Ministerio de Cultura asesoría y apoyo permanente para los desarrollos municipales en materia de Cultura como política pública.
10. Asesorar, Garantizar y fortalecer los planes, programas, proyectos y procesos culturales de los diferentes municipios del departamento, impulsando para tal fin proyectos de participación comunitaria y gestionando los recursos financieros que se requieran.
11. Concretar acciones y recursos tendientes a fortalecer los procesos culturales de los municipios a través de la gestión interinstitucional.
12. Liderar acciones de carácter cultural que incidan en la mejor imagen y representación del departamento Norte de Santander en el ámbito nacional e internacional.
13. Apoyar en forma efectiva la dotación competente de las bibliotecas públicas municipales y la misma Red Departamental de Bibliotecas Públicas, así como los museos municipales y la misma Red Departamental de Museos y capacitar a sus funcionarios en coordinación con las Alcaldías e instituciones culturales municipales.
14. Asesorar que los procesos que desarrolla el Sistema Departamental de Cultura, SDC, incorporen los cambios tecnológicos, legales y sociales pertinentes, de modo tal que haya coherencia entre sus productos y servicios y las necesidades que le manifiesten las comunidades.
15. Fortalecer en forma cierta las redes departamentales de gestión y realización cultural del departamento, como son: la Red Departamental de Casas de Cultura, la Red Departamental de Museos, la Red Departamental de Bibliotecas Públicas, la Red Departamental de Escuelas de Formación, entre otras: fomentando su organización, funcionamiento, servicios, gestión y formación de públicos.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)



Gobernación
de Norte de
Santander

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

16. Apoyar la recuperación, organización y salvaguarda del patrimonio histórico documental en el departamento, así como la implementación de los archivos históricos y centros de memoria en los municipios y centros urbanos del territorio departamental, como soporte de la memoria e identidad de los pueblos.
17. Direccionar las labores de inspección y vigilancia sobre los bienes culturales del departamento, garantizando su conservación y preservación, tal como lo indican la normatividad vigente en la materia.
18. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza de la secretaría.

ARTÍCULO 91. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO FOMENTO Y PROMOCIÓN DEL DESARROLLO CULTURAL. El propósito del área de trabajo Fomento y Promoción del Desarrollo Cultural de la Secretaría de Cultura de la Gobernación de Norte de Santander es promover el desarrollo integral del sector cultural mediante el fortalecimiento de redes de bienes y servicios culturales, la preservación y promoción del patrimonio cultural y el apoyo a iniciativas de promoción y crecimiento del sector, fomentando la participación ciudadana y el conocimiento del sector cultural a través de la dinamización de espacios de interacción y colaboración.

Las funciones del Área de trabajo Fomento y Promoción del Desarrollo Cultural de la Secretaría de Cultura de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Articular a los actores del sistema departamental de cultura, incluyendo instituciones y comunidades, para desarrollar proyectos y programas conjuntos, promoviendo la cooperación interinstitucional y el intercambio de conocimientos, en línea con los objetivos estratégicos establecidos por la Ley General de Cultura y el Sistema de Cultura de Norte de Santander, fomentando una armoniosa interacción institucional que fortalezca la identidad colectiva y el desarrollo cultural regional.
2. Implementar el sistema de información cultural, como una estrategia de gestión de datos e información que posibilite la comunicación y dinámica de los servicios culturales, favoreciendo la construcción de conocimiento del sector y permitiendo una mejor articulación y coordinación entre los actores del sector.
3. Promover el trabajo en redes culturales (Casas de cultura, bibliotecas, museos y gestores de consejos culturales), facilitando espacios de encuentro para actores y agentes culturales con el propósito de planificar, concertar y socializar planes locales y resultados de procesos realizados, fomentando la interacción institucional y alcanzando niveles competentes de intercambio que fortalecen el autoreconocimiento y la identidad colectiva local y regional.
4. Apoyar los procesos de Fortalecimiento y modernizar la Red de Bibliotecas Públicas del departamento, promoviendo el hábito de la lectura a través de programas y estrategias de promoción cultural, vinculando las tecnologías de la información y fomentando la cooperación interinstitucional para mejorar el acceso a la información y los servicios bibliotecarios, en cumplimiento con la ley general de bibliotecas
5. Apoyar el diseño e implementación de políticas culturales que promuevan la creación, circulación, conservación y difusión de todas las manifestaciones artísticas y del patrimonio del departamento, en cumplimiento con la Ley General de Cultura y leyes del sector.
6. Promover el patrimonio a partir de procesos de investigación, valoración y difusión de las manifestaciones artísticas, culturales y/o patrimoniales a través de una oferta de servicios actualizada que favorezca la promoción y accesibilidad de los servicios y espacios a las comunidades
7. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 92. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DESARROLLO ARTÍSTICO CULTURAL. El propósito Área de trabajo Desarrollo Artístico Cultural de la Secretaría de Cultura de la gobernación de Norte de Santander es impulsar el desarrollo artístico y cultural en los procesos de formación, creación, circulación y comunicación, que



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)



Gobernación
de Norte de
Santander

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

contribuyan a la apropiación de los derechos culturales por parte de la ciudadanía de acuerdo con la competencia que le otorga la Ley General de Cultura al departamento.

Las funciones del área de trabajo desarrollo Artístico Cultural de la Secretaría de Cultura de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Coordinar el Subsistema Departamental de Formación artística y cultural para la Convivencia y la Paz articulados con el plan nacional y decenal de cultura, así planes sectoriales de áreas.
2. Diseñar e Implementar una propuesta curricular para las escuelas de formación artística y cultural del departamento, a partir del diagnóstico y análisis de los contextos regionales, promoviendo la investigación como eje de los procesos formativos en concordancia los lineamientos en formación artística del Ministerio de Cultura.
3. Fortalecer los procesos de formación artística y cultural de las casas de cultura y espacios comunitarios que fomenten la investigación, la creación artística, la formación públicos y la circulación.
4. Promover espacios de Encuentro entre formadores, creadores, agentes culturales e investigadores para intercambiar y socializar los resultados de los procesos realizados de forma que conduzcan al conocimiento y difusión ampliada de las culturas; alcanzando niveles competentes de intercambio para la fundamentación del autoreconocimiento e identidad colectiva local y regional.
5. Gestionar y apoyar los procesos de formación para la creación artística desde espacios no formales e informales de educación y expresión donde niños, jóvenes y adultos con la orientación de los formadores, desarrollen su sensibilidad y capacidad perceptiva desde la exploración y la apreciación de lenguajes artísticos. Favorecer la formación de agentes del nivel regional para el diseño y realización de los procesos de gestión cultural con el propósito de cualificar su gestión al nivel local; y trabajar por la promoción y difusión de las manifestaciones artísticas y culturales populares con el fin de fortalecer los procesos de identidad nacional.
6. Promover la apropiación de los Derechos de Autor en artistas y creadores culturales y el registro de obras.
7. Articular los procesos de formación, creación y circulación de las diferentes áreas con el plan nacional decenal de cultura y planes sectoriales
8. Favorecer la circulación de las diversas producciones y creaciones artísticas del sector cultural que promuevan y visibilicen las diferentes manifestaciones de las artes, los saberes y las culturas de la región.
9. Promover el desarrollo del ecosistema de comunicación cultural en el departamento a través de la formación de colectivos de comunicación.
10. Fortalecer a los agentes y las dinámicas del ecosistema audiovisual, sonoro, cinematográfico y de medios interactivos del departamento, así como fomentar acciones para el desarrollo, la producción, circulación, apropiación, protección y salvaguardia de contenidos, medios y plataformas que contribuyan al reconocimiento de la diversidad y la riqueza cultural de la región.
11. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 93. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO GESTIÓN OPERATIVA DE SERVICIOS CULTURALES Y DESARROLLO INSTITUCIONAL. El propósito del área de trabajo gestión operativa de servicios culturales y desarrollo institucional de la Secretaría de Cultura de la gobernación de Norte de Santander es crear, desarrollar, emprender, gestionar y evaluar proyectos en el ámbito de las industrias culturales y creativas.

Las funciones del Área de trabajo gestión operativa de servicios culturales y desarrollo institucional de la Secretaría de Cultura de la gobernación de Norte de Santander son:



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387



Gobernación
de Norte de
Santander

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

1. Articular y fortalecer las instituciones culturales, actores del sector, y secretaría mediante planes de mejoramiento institucionales, locales o regionales que permitan su participación efectiva y liderazgo local para conformación del Sistema departamental de Cultura de Norte de Santander.
2. Ofrecer asesoría en el diagnóstico, formulación y acompañamiento para la implementación y ejecución de planes locales de desarrollo institucional del sector cultural.
3. Articular mediante encuentros departamentales y subregionales con las autoridades locales, la formulación y la construcción de políticas que permitan la interacción, comunicación con los diferentes actores del Sistema de Cultura del departamento.
4. Promover y formar un equipo de gestores culturales municipales, que debidamente asesorados y asistidos teórica y metodológicamente asuman la creación, fortalecimiento e implementación de su sistema local de cultura y trabajen de forma articulada con el departamento.
5. Contribuir a la participación ciudadana en los consejos municipales y departamentales de Cultura con el fin de garantizar articulación, articular, generar capacidades institucionales, participación en el diseño de las políticas culturales y proyectos; desarrollar herramientas metodológicas para apoyar el funcionamiento de las instituciones culturales dentro del sistema departamental de cultura.
6. Promover los procesos de investigación sobre la gestión cultural con el fin de generar y difundir conocimiento sobre este tema.
7. Asesorar y acompañar el desarrollo institucional de los municipios
8. Apoyar el subsistema de Información cultural con datos e información que permitan establecer indicadores de gestión, seguimiento e impacto de los procesos y proyectos culturales adelantados por el departamento
9. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 94. PROPÓSITO Y ESTRUCTURA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO. El propósito de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género es definir políticas, proyectos y mecanismos de acción institucional, comunitaria y organizacional que contribuyan a la realización plena de los derechos de las mujeres y la población LGTBI a la eliminación de todas las formas de violencia y discriminación contra esta población, articulando con las diferentes entidades públicas y privadas, alcaldías y comunidad en general, conforme al Plan de Desarrollo Departamental.

La estructura de Secretaría de la Mujer y Equidad de Género de la gobernación de Norte de Santander es la siguiente:

- Área de trabajo de Implementación de políticas para el fortalecimiento de habilidades y capacidades para las mujeres
- Área de trabajo Fortalecimiento e inclusión de la población diversa

ARTÍCULO 95. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO. Las funciones de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Coordinar el funcionamiento de las acciones de política pública de inclusión y atención a las mujeres.
2. Adelantar acciones enmarcadas en planes, programas y proyectos orientados a que se garantice la inclusión de las mujeres en el desarrollo de la región y el efectivo ejercicio de sus derechos.
3. Estructurar programas para la prevención de violencia contra la mujer, eliminación del maltrato, erradicación de la prostitución y garantiza de equidad de género en materia salarial y calidad de empleo.



21 JUN 2024

"Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

4. Fomentar campañas innovadoras relacionadas con la promoción de los derechos de la mujer consagrados en la Constitución Política y en los instrumentos internacionales ratificados por Colombia.
5. Garantizar que en las acciones de salud, educación y deportes que adelante el departamento Norte de Santander y los entes territoriales, se dé atención diferencial y prioritaria a las mujeres garantizando sus derechos.
6. Establecer un Sistema de Información Estadístico de Género para el departamento Norte de Santander.
7. Garantizar el seguimiento a la efectiva aplicación en el departamento de las leyes y normas que protegen a la mujer, la familia y las minorías sexuales.
8. Apoyar las diferentes formas de asociación y organización de las mujeres en el departamento, diseñando a su vez estrategias orientadas al desarrollo personal y comentario.
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. Participar en la definición de la viabilidad sectorial a los proyectos de vivienda, infraestructura social y productividad relacionados con la mujer madre cabeza de familia y organizaciones de minorías sexuales e inscribirlos en el banco de programas y proyectos de inversión.
11. Promover en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad y Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural programas de economía solidaria para mujeres.
12. Garantizar la transferencia de recursos del gobierno nacional y otras entidades para el desarrollo de proyectos especiales para la mujer y la población con diversidad sexual en los sectores de salud, educación, recreación y deporte, cultural y promoción del desarrollo, agropecuario y fortalecimiento institucional.
13. Coordinar el grupo de orientación sexual e identidad de género diversas OSIGD LGTBI para el desarrollo del programa de diversidad sexual.
14. Establecer políticas que tiendan al desarrollo de la creatividad y cualidades de la mujer y la población con orientación sexual e identidad de género diversas OSIGD LGTBI en los campos científico, tecnológico, investigación, artístico y cultural, que potencien su desarrollo integral y se constituyan en factores para su beneficio directo
15. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza de la secretaría.

ARTÍCULO 96. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES PARA LAS MUJERES. El propósito del área de trabajo de Implementación de Políticas para el Fortalecimiento de Habilidades y Capacidades para las Mujeres de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género de la Gobernación de Norte de Santander es desarrollar e implementar políticas y programas que promuevan el fortalecimiento de habilidades y capacidades de las mujeres, facilitando su empoderamiento económico, social y político a través de la educación, la formación profesional y el acceso a oportunidades de desarrollo personal, asociativo y comunitario. Estos esfuerzos contribuirán a la igualdad de género, al crecimiento inclusivo en la sociedad, y a la reducción de la violencia basada en género, el maltrato y la discriminación hacia las mujeres. Además, se busca garantizar el acceso a la justicia y fomentar el desarrollo de capacidades y procesos organizativos.

Las funciones del área de trabajo de Implementación de Políticas para el Fortalecimiento de Habilidades y Capacidades para las Mujeres de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Formular, actualizar, evaluar y hacer seguimiento a la política pública para la mujer asegurando su efectividad y cumplimiento.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387



Gobernación
de Norte de
Santander

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)

"Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

2. Brindar asistencia técnica a los entes municipales en actualización y/o formulación de políticas públicas de mujer, planes de acción, conformación de comité de mujeres y/o mecanismos articuladores, entre otros.
3. Liderar e implementar acciones orientadas al reconocimiento y garantía de los derechos de las mujeres, conforme a lo establecido en los instrumentos de las políticas públicas de igualdad de oportunidades y equidad de género para la mujer.
4. Realizar el seguimiento a las entidades de la Administración Departamental en la ejecución de acciones para el reconocimiento y garantía de los derechos de las mujeres, conforme a lo establecido en los instrumentos de las políticas públicas de igualdad de oportunidades y equidad de género para la mujer.
5. Implementar acciones dirigidas a la transversalización del enfoque de derechos de las mujeres y la inclusión de rubros con perspectiva de género en los procesos de planeación presupuestal.
6. Diseñar, coordinar e implementar políticas, programas, planes y proyectos que contribuyan al goce efectivo de los derechos de las mujeres.
7. Dirigir el diseño e implementación del Sistema Departamental de Información sobre la mujer y familia, incorporando variables e indicadores que permitan conocer el avance del departamento en la garantía de derechos y la transversalización del enfoque Género a través de la entrega de boletines, información estadística, entre otros.
8. Fortalecer las organizaciones y/o asociaciones de base de mujeres en asociatividad, capacitación en líneas productivas, entrega de plan semilla, comercialización y apertura de mercados, entre otros.
9. Prestar servicios directos a la población de mujeres como acompañamiento psicosocial, asesoría jurídica, asesoría en emprendimientos, entre otros.
10. Desarrollar y ejecutar programas de capacitación y campañas de sensibilización para funcionarios públicos y comunidades en temas de género y diversidad.
11. Atender casos de violencia de género y trabajar en la prevención y respuesta de los mismos.
12. Desarrollar e implementar estrategias y acciones orientadas a asegurar el derecho de las mujeres a vivir libres de violencias.
13. Desarrollar campañas para la promoción, protección y prevención de los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres, en sus diversos ciclos de vida con enfoque diferencial e interseccional.
14. Coordinar y supervisar las acciones destinadas a promover la participación y representación política de las mujeres, incluyendo la organización de programas de formación y capacitación en liderazgo político, la creación de campañas de sensibilización sobre la importancia de la inclusión de las mujeres en la toma de decisiones, y el establecimiento de alianzas estratégicas con organizaciones de la sociedad civil, partidos políticos y entidades gubernamentales.
15. Monitorear y evaluar el impacto de estas acciones para asegurar el aumento de la representación femenina en cargos electivos y de liderazgo, y trabajar en la eliminación de barreras estructurales y culturales que impidan la plena participación política de las mujeres.
16. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 97. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL AREA DE TRABAJO FORTALECIMIENTO E INCLUSIÓN DE LA POBLACIÓN DIVERSA. El propósito del área de trabajo fortalecimiento e inclusión de la población diversa de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género de la Gobernación de Norte de Santander es promover la inclusión y el fortalecimiento de la población diversa a través de la implementación de políticas y programas que aseguren el respeto y la protección de sus derechos, fomenten la igualdad de oportunidades y eliminen todas las formas de discriminación, contribuyendo al bienestar social, económico y cultural de las comunidades diversas en la región.

Las funciones del Área de trabajo fortalecimiento e inclusión de la población OSIGD (Orientación sexual e identidad de género diversa) de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género de la gobernación de Norte de Santander son:



Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

1. Diseñar, implementar y evaluar políticas y programas que promuevan la inclusión y el respeto de los derechos de las poblaciones OSIGD
2. Brindar asistencia técnica a los municipios, para la formulación de políticas públicas, estrategias, planes, programas y proyectos, que busquen la transversalización del enfoque de género, así como en temas relacionados con la inclusión y derechos de la población OSIGD.
3. Realizar campañas de sensibilización y actividades educativas para promover la comprensión y el respeto hacia la diversidad, eliminando prejuicios y estigmas en la sociedad.
4. Organizar y ofrecer programas de capacitación, desarrollo de habilidades y fortalecimiento de plan semilla, dirigidos a la población OSIGD facilitando su empoderamiento y participación activa en la vida económica, social y política.
5. Facilitar el acceso equitativo a servicios de salud, educación, empleo y otros recursos esenciales para la comunidad OSIGD, asegurando que se atiendan sus necesidades específicas.
6. Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación de las políticas y programas implementados, recopilando datos e información para medir su impacto y efectividad.
7. Desarrollar campañas para la promoción, protección y prevención de los derechos sexuales y reproductivos de la población OSIGD con enfoque diferencial e interseccional.
8. Fomentar la colaboración y coordinación con otras entidades gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil y el sector privado para impulsar iniciativas conjuntas que beneficien a la población OSIGD.
9. Defender y promover los derechos humanos de la población OSIGD, en casos de discriminación y violación de derechos, y facilitando el acceso a la justicia.
10. Facilitar espacios de participación y diálogo para que la comunidad OSIGD puedan expresar sus necesidades, inquietudes y propuestas, integrándolas en el proceso de toma de decisiones.
11. Realizar análisis de la información sobre población OSIGD que proporcionen una comprensión de las condiciones y desafíos que enfrenta la población OSIGD, utilizando esta información para informar el desarrollo de políticas y programas más efectivos.
12. Proveer servicios de apoyo psicosocial y asesoría legal a miembros de la población OSIGD que enfrenten situaciones de discriminación, violencia o exclusión social.
13. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 98. PROPÓSITO Y ESTRUCTURA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE VÍCTIMAS, PAZ Y POSCONFLICTO. El propósito de la Secretaría de Víctimas, Paz y Posconflicto es planear, dirigir, articular, Establecer y controlar la acción del departamento en cuanto a la relación nación y territorio para la ejecución de las acciones de política pública de atención y reparación integral a víctimas del conflicto armado, implementación de proyectos orientados a generar condiciones para la consolidación del escenario de posconflicto y promover la construcción de paz territorial.

La estructura de Secretaría de Víctimas, Paz y Posconflicto de la gobernación de Norte de Santander es la siguiente:

- Área de trabajo de Orientación jurídica y psicosocial.
- Área de trabajo de Reparación integral a las víctimas.
- Área de trabajo de Construcción de paz y posconflicto.

ARTÍCULO 99. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE VÍCTIMAS, PAZ Y POSCONFLICTO. Las funciones de la Secretaría de Víctimas, Paz y Posconflicto de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Coordinar con las entidades del orden nacional y municipal encargados de materializar el cumplimiento de la Ley 1448 de 2011, para garantizar la sostenibilidad



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

Nº. 001387 de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

- fiscal con el fin de dar en conjunto continuidad y progresividad a los programas, planes proyectos y acciones que culminen con el goce efectivo de sus derechos.
2. Coordinar y Garantizar el seguimiento a los procesos que conlleven el goce efectivo de los derechos humanos, para en forma paulatina ir incrementando su cumplimiento en forma integral.
 3. Coordinar y establecer subsidiaria y complementariamente la implementación de planes, programas, proyectos y acciones que garanticen la atención, la asistencia y reparación de las víctimas en el Norte de Santander.
 4. Coordinar el apoyo a las víctimas, sus familiares y a la sociedad en general en el proceso de verdad acerca de los motivos y las circunstancias en la que se cometieron las violaciones a los derechos humanos y de las circunstancias en que ocurrieron los hechos
 5. Facilitar y promocionar la participación de las víctimas en la formulación, implementación y seguimiento de las políticas públicas de prevención, atención, asistencia y reparación integral, teniendo en cuenta siempre el enfoque diferencial.
 6. Coordinar con autoridades nacionales y municipales los procesos de retomo a los lugares de origen o la reubicación en condiciones de voluntariedad, seguridad y dignidad.
 7. Asesorar y coordinar el apoyo interinstitucional a las víctimas en los procesos de restitución de tierras conforme las políticas orientadas desde el gobierno nacional.
 8. Orientar e Informar a las víctimas sobre las rutas y los medios de acceso a las medidas previstas en la ley 1448 de 2011 que garanticen el acceso a la verdad, la justicia y la reparación.
 9. Promover mecanismos de publicidad eficaces, dirigidos a las víctimas, con el fin de brindarles información y orientarlos acerca de sus derechos, medidas y los recursos a recibir, así como de los medios y rutas judiciales y administrativas para acceder al ejercicio de sus derechos.
 10. Coordinar el apoyo a las personas y asociaciones que ejerzan los mecanismos de participación comunitaria establecidos por la ley y la Constitución.
 11. 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.
 12. Coordinar la entrega de ayudas humanitarias a las víctimas para que puedan sobrellevar las necesidades básicas e inmediatas que surgen tras la victimización.
 13. 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.
 14. 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, según requerimientos que se le realicen.
 15. Establecer 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.
 16. Promover la política de construcción de paz a nivel territorial mediante la dinamización del Centro de Inspiración para la Paz a nivel departamental y municipal.
 17. Direccionar programas de pedagogía para la paz en el departamento.
 18. Crear los comités subregionales de paz y posconflicto.
 19. Formar los gestores de paz del departamento.
 20. Construir la memoria histórica y cultural de las víctimas del conflicto armado.
 21. Articular, dirigir y convocar a los miembros representantes de las instituciones existentes actualmente y que forman parte de del Consejo de acuerdo a la ordenanza No 10 del 21 de mayo de 1998.
 22. Garantizar, direccionar y socializar los procesos de la búsqueda de paz y posconflicto.



(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

23. Liderar en articulación con las demás dependencias de la gobernación, los municipios y la cooperación la implementación de las iniciativas del pilar 8 sobre reconciliación, convivencia y construcción de paz del Plan de Acción para la Transformación Regional del Programa de Desarrollo con enfoque Territorial PDET Catatumbo: Territorio ancestral y biodiverso del Nororiente Colombiano, Productivo y en Paz.
24. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza de la secretaría.

ARTÍCULO 100. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE ORIENTACIÓN JURÍDICA Y PSICOSOCIAL. El propósito del área de trabajo de orientación jurídica y psicosocial de la Secretaría de Víctimas, Paz y Postconflicto de la gobernación de Norte de Santander es adelantar acciones para la recuperación o mitigación de los daños psicosociales y el sufrimiento emocional generado a las víctimas, sus familias y comunidades, como consecuencia de las graves violaciones a los Derechos Humanos y las infracciones al Derecho Internacional Humanitario

Las funciones del área de trabajo de orientación jurídica y psicosocial de la Secretaría de Víctimas, Paz y Postconflicto de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Brindar asesoría y acompañamiento jurídico personalizado a las víctimas del conflicto armado, implementando criterios de enfoque diferencial como acción que contribuya a la reparación integral de las víctimas.
2. Acompañar y asesorar jurídicamente en torno al manejo que se le debe dar a las víctimas del conflicto armado en Colombia para que de esta manera se puedan elaborar estrategias de atención, asistencia, reparación integral, restitución de tierras, acceso a la justicia, entre otros, en el marco de la Ley 975 de 2005, Ley 1448 de 2011 y demás normatividad vigente sobre el proceso de justicia transicional y derechos de las víctimas.
3. Brindar acompañamiento psicosocial a la población víctima de conflicto armado
4. Realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos, la ejecución y el control de los programas específicos para la población víctima en concordancia a lo trazado en el Plan de Desarrollo
5. Asesorar y coordinar el desarrollo de programas, planes y proyectos para la reparación integral a población víctima del conflicto armado, en coordinación con los organismos internacionales y nacionales y locales que cumplen igual función
6. Coordinar el seguimiento a las políticas de atención jurídica y psicosocial con las demás entidades comprometidas.
7. Asistir al secretario en la secretaría 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 de 2011 al Comité de Justicia Transicional.
9. Recepcionar las quejas y orientar a las víctimas en el proceso de restitución de tierras.
10. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 101. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS. El propósito del área de trabajo de reparación integral a las víctimas de la Secretaría de Víctimas, Paz y Posconflicto de la gobernación de Norte de Santander es liderar acciones para atender a las víctimas, para contribuir a la inclusión social y a la paz.

Las funciones del área de trabajo de reparación integral a las víctimas de la Secretaría de Víctimas, Paz y Posconflicto de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Prestar asistencia técnica para la implementación de acciones diferenciales y transformadoras con efecto reparador en el marco de la inclusión social de manera articulada entre los diferentes proyectos de la entidad.



21 JUN 2024



“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

2. Brindar asesoría en el desarrollo, interpretación, coordinación, ejecución de las políticas, estrategias y en el diseño y propuesta de planes y programas para la atención a víctimas del conflicto armado, 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 la población víctima del conflicto armado, en coordinación con los organismos internacionales 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 la elaboración y seguimiento al Plan de Acción Territorial departamental, de acuerdo a los lineamientos normativos y jurisprudenciales vigentes, realizando las recomendaciones que se le estimen pertinentes para garantizar su cumplimiento
7. Coordinar y establecer subsidiaria, complementariamente la implementación de planes, proyectos, programas y acciones que garanticen la atención, asistencia y reparación integral de las víctimas del conflicto armado.
8. Coordinar con autoridades nacionales, departamentales y municipales los procesos de retorno y reubicación en condiciones de voluntariedad, seguridad y dignidad
9. Diseñar e implementar el plan de acción departamental, teniendo en cuenta el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas del Conflicto Armado y los planes de acción de los municipios de su jurisdicción.
10. Garantizar la participación efectiva de las víctimas en el diseño, implementación, ejecución y sentimiento al cumplimiento de la ley y los planes, proyectos y programas que se creen con ocasión de la misma. Para esto se deberá hacer uso de los mecanismos democráticos previstos en la Constitución y la ley
11. Soportar acciones de socorro, asistencia, protección y atención de necesidades de alimentación, aseo personal, manejo de abastecimientos, utensilios de cocina, atención médica y psicológica de emergencia, transporte de emergencia y alojamiento transitorio en condiciones dignas, y con enfoque diferencial, en el momento de la violación de los derechos o en el momento en el que las autoridades tengan conocimiento de la misma
12. Atender los programas de apoyo para el retorno de la población desplazada a su lugar de origen.
13. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 102. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE PAZ Y POSCONFLICTO. El propósito del área de trabajo de paz y posconflicto de la Secretaría de Víctimas, Paz y Posconflicto de la gobernación de Norte de Santander es orientar y coordinar la construcción de la paz territorial en el departamento, mediante la definición e implementación de estrategias relacionadas con la prevención de la violencia y hechos victimizantes que afectan la vida y los entornos de los y las habitantes del departamento Norte de Santander.

Las funciones del área de trabajo de paz y posconflicto de la Secretaría de Víctimas, Paz y Posconflicto de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Propiciar las garantías y condiciones para avanzar en ejercicios de reconstrucción de memoria como aporte a la realización del derecho a la verdad del que son titulares las víctimas y la sociedad en su conjunto.
2. Coadyuvar para la participación de las organizaciones de víctimas y sociales y promoverá y reconocerá las iniciativas de la sociedad civil para adelantar ejercicios de memoria histórica, con un enfoque diferencial



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387

Decreto No. de 2024



Gobernación
de Norte de
Santander

21 JUN 2024

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

3. Participar en la actualización del diagnóstico de la situación de Derechos Humanos en el departamento, para el desarrollo de las labores preventivas, de conformidad con las directrices y políticas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental.
4. Concurrir en las acciones frente a la atención a casos de violación de derechos humanos o en las situaciones que puedan poner en peligro los mismos, incluyendo los asuntos de familia y menor, mujer, adultos mayores, convictos y ambientales, de gran trascendencia, o que requieran una intervención inmediata, junto con las autoridades policiales y de la Procuraduría o a quien corresponda asumir el caso.
5. Promoción a impulso para la creación de los consejos municipales de Paz, reconciliación y convivencia.
6. Apoyar el fortalecimiento, sistematización para el desarrollo de las sesiones del Consejo departamental de Paz, Reconciliación y convivencia, así como el plan de trabajo del mismo.
7. Promoción a impulso para la creación de los consejos municipales de Paz, reconciliación y convivencia.
8. Adelantar todas aquellas gestiones de articulación con entidades nacionales y territoriales que se requieran para lograr una atención oportuna y eficaz a las víctimas.
9. Apoyar acciones, proyectos y programas en pro de la atención y asistencia a la población en reinserción o reincorporación en el departamento
10. Adelantar acciones tendientes al apoyo de las familiares buscadoras y el desarrollo del plan integral.
11. Soportar las acciones de la secretaría técnica de la mesa amplia de desaparición forzada, convocatorias, informaciones y actas que deben adelantarse.
12. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 103. PROPÓSITO Y ESTRUCTURA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO: El propósito de la Secretaría de Gobierno es consolidar los principios prevención y convivencia ciudadana armónica y pacífica; la gestión del acceso a la justicia; la promoción, respeto y protección a los derechos humanos y derecho internacional humanitario. En el marco de la coordinación institucional y la asistencia técnica a los municipios y a las entidades administrativas territoriales ubicadas en jurisdicción del departamento.

La estructura de Secretaría de Gobierno de la gobernación de Norte de Santander es la siguiente:

- Área de trabajo Acceso a la justicia.
- Área de trabajo de Convivencia ciudadana.
- Área de trabajo de Derechos humanos.

ARTÍCULO 104. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO: Las funciones de la Secretaría de Gobierno de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Apoyar la realización de los procesos electorales, velando por la transparencia de los mismos y el libre ejercicio de los derechos políticos de los ciudadanos, promoviendo la participación de estos en los estamentos democráticos.
2. Asesorar a los municipios y su condición de autoridad de policía del municipio, en lo correspondiente a las ordenes e instrucciones relativas a la gestión de acciones de convivencia ciudadana, emanadas del gobierno nacional y departamental.
3. Articular con las autoridades competentes, el desarrollo de actividades en materia de prevención y protección para líderes y personas en riesgo por amenaza.
4. Coordinar, de conformidad con las directrices trazadas por el gobierno nacional y el gobierno departamental programas de normalización, rehabilitación, reinserción y reincorporación a la sociedad de personas privadas de la libertad y personas en proceso de reincorporación producto de acuerdos de paz del gobierno nacional.

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

5. Cumplir las disposiciones legales en lo relacionado con el manejo del fondo de seguridad y convivencia ciudadana FONSET, de conformidad con las normas que lo reglamenten en lo relativo a la prevención y la convivencia ciudadana.
6. Formular y desarrollar estrategias y programas de promoción de la convivencia pacífica y la reconciliación.
7. Desarrollar y coordinar programas de divulgación para la garantía y protección de los derechos humanos en el departamento, con el fin de lograr la convivencia pacífica, la tolerancia, la inclusión, la aceptación y el respeto por las diferencias entre los habitantes del territorio.
8. Formular, bajo las orientaciones del gobernador y las contenidas en el Plan de Desarrollo Departamental, políticas para el fomento de la convivencia pacífica y derechos humanos y adoptar las estrategias pertinentes para lograr este cometido.
9. Liderar el desarrollo de estrategias para prevenir la violencia y comportamiento contrario a la convivencia en sus diferentes modalidades en el departamento.
10. Fomentar la convivencia ciudadana pacífica y armónica promoviendo acciones de prevención de violación a los derechos humanos e infracciones al derecho internacional humanitario.
11. Gestionar y ejecutar los recursos destinados a la convivencia ciudadana, justicia y protección de los derechos humanos y el derecho internacional humanitario.
12. Formular y desarrollar estrategias y programas para la prevención, encaminadas al respeto de los derechos humanos y el derecho internacional humanitario y la convivencia pacífica.
13. Fomentar la garantía del acceso a la justicia bajo los lineamientos del Ministerio de Justicia y del Derecho.
14. Promover la prevención y atención a emergencias que afecten la seguridad humana de las comunidades mediante el apoyo a la prestación del servicio Bomberil en los municipios del departamento.
15. Liderar y ejercer la Secretaría Técnica, si a ello hay lugar, de los diferentes espacios institucionales, e interinstitucionales y de interlocución existentes en el departamento relativos a la convivencia ciudadana, justicia y derechos humanos.
16. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza de la secretaría.

ARTÍCULO 105. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE ACCESO A LA JUSTICIA: El propósito del área de trabajo de acceso a la justicia de la Secretaría de gobierno de la Gobernación de Norte de Santander es generar un principio fundamental del Estado de Derecho como Derecho fundamental para erigirlo como instrumento de protección y garantía esencial para una convivencia sana y la protección de los derechos ciudadanos.

Las funciones del Área de trabajo acceso a la justicia de la Secretaría de gobierno de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Facilitar técnicamente el diseño de la política pública en materia de justicia a nivel departamental.
2. Promover la articulación de la oferta de la justicia formal, no formal y comunitaria para lograr satisfacer las necesidades que tienen los ciudadanos en este campo.
3. Adelantar proyectos encaminados al fortalecimiento de la confianza ciudadana en la justicia.
4. Prestar asistencia técnica en el marco de las responsabilidades del departamento en cuanto a la atención y orientación a ciudadanos con problemáticas relacionadas con la aplicación de la justicia.
5. Participar en el diseño y operación de planes, programas y proyectos dirigido a jóvenes que son parte del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
6. Facilitar técnicamente la implementación de servicios y programas para la población sindicada en el departamento.



Libertad y Orden

República de Colombia

001387



Gobernación
de Norte de
Santander

Decreto No. _____ de 2024

21 JUN 2024

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

7. Promover desde las competencias del departamento y en el marco de las acciones de convivencia ciudadana la aplicación del traslado por protección de los derechos a la integridad y a la vida de ciudadanos, que incurran en las conductas contrarias a la convivencia establecidas en el código de policía.
8. Promover el acceso a las casas de la justicia como medida para el trámite de conflictos de convivencia.
9. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 106. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE CONVIVENCIA CIUDADANA. El propósito del área de trabajo de convivencia ciudadana de la Secretaría de gobierno de la gobernación de Norte de Santander es garantizar la protección a los ciudadanos en especial contra el delito violento y el temor a la inseguridad, garantizando su vida, integridad, libertad y patrimonio económico.

Las funciones del Área de trabajo convivencia ciudadana de la Secretaría de gobierno de la Gobernación de Norte de Santander son:

1. Liderar, orientar y coordinar la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de iniciativas que promuevan la convivencia pacífica en el departamento.
2. Fomentar el desarrollo de estrategias y programas orientados a promover niveles de tolerancia y de respeto por el derecho de los demás como instrumento para el logro de la convivencia pacífica y armónica.
3. Apoyar a los municipios del departamento de Norte de Santander en la elaboración e implementación de planes integrales de seguridad y de convivencia ciudadana.
4. Promover estrategias orientadas a generar espacios de acercamiento y confianza entre la comunidad y las instituciones del Estado, especialmente, con la fuerza pública y organismos de investigación y protección.
5. Diseñar e implementar en articulación con las instituciones correspondientes, el desarrollo de estrategias que promuevan la prevención de la violencia en sus diferentes modalidades.
6. Diseñar e implementar acciones para contrarrestar factores de riesgo que afecten la convivencia ciudadana en los municipios del departamento.
7. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 107. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE DERECHOS HUMANOS. El propósito del área de trabajo de derechos humanos de la Secretaría de gobierno de la gobernación de Norte de Santander es promover, difundir y garantizar la protección de los derechos humanos en favor de los habitantes del territorio, y en especial, de quienes se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, y de quienes ejercen defensa de los mismos.

Las funciones del área de trabajo derechos humanos de la Secretaría de gobierno de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Desarrollar acciones de promoción, difusión y garantía de Derechos humanos en los municipios del departamento.
2. Promover en articulación con el Ministerio del Interior y demás instancias nacionales, regionales y locales y organismos de cooperación internacional, acciones orientadas a prevenir violación de derechos humanos en el departamento.
3. Articular con las instituciones correspondientes, el desarrollo de acciones orientadas a difundir, promocionar y garantizar el respeto de los derechos humanos de la población privada de la libertad.



Libertad y Orden

República de Colombia

110

001387

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)



Gobernación
de Norte de
Santander

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

4. Liderar en el marco del Comité Departamental de Derechos Humanos, asistencia técnica a los municipios para la creación, actualización y/o activación según corresponda, de los comités municipales de derechos humanos.
5. Gestionar ante el Ministerio del Interior y con el apoyo de organismos de cooperación internacional, la realización de proyectos que fomenten la promoción, garantía y respeto de los derechos humanos orientados a beneficiar a organizaciones sociales y/o defensoras de derechos humanos.
6. Promover al interior de la fuerza pública, el respeto y garantía de los derechos humanos y del DIH en los procedimientos y actuaciones desplegadas en el marco de sus competencias.
7. Fortalecimiento de la Mesa Territorial de Garantías de defensores de derechos humanos en el departamento.
8. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 108. PROPÓSITO Y ESTRUCTURA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA. El propósito de la Secretaría de Seguridad Ciudadana es liderar la política de seguridad ciudadana para la protección de los derechos fundamentales, la conservación de la seguridad y el orden público a través de la articulación interinstitucional y la participación ciudadana; de acuerdo con las normas vigentes y en el marco de los derechos humanos.

La estructura de Secretaría de Seguridad Ciudadana de la gobernación de Norte de Santander es la siguiente:

- Área de trabajo de Seguridad y orden público
- Área de trabajo de Planeación y participación para la seguridad
- Área de trabajo de Gestión administrativa sectorial

ARTÍCULO 109. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA: Las funciones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Adelantar la gestión para la inversión de recursos nacionales e internacionales respecto de las apuestas de desarrollo del departamento Norte de Santander en materia de seguridad ciudadana.
2. Apoyar técnicamente a los municipios del departamento en formulación, de los planes integrales de seguridad y de convivencia ciudadana PISCC en lo referente a la prevención, atención y coordinación de la comisión de delitos.
3. Asumir conjuntamente con la Secretaría de Gobierno, la coordinación técnica del Comité de Orden Público y la gestión del mismo en materia de seguridad ciudadana.
4. Ejercer la dirección, administración y seguimiento a la ordenación del gasto del Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana FONSET Norte de Santander.
5. Ejercer la secretaría técnica del Consejo de seguridad Departamental y metropolitano en los términos legales que se apliquen a este espacio.
6. Cumplir las disposiciones legales en lo relacionado con el manejo del fondo de seguridad y convivencia ciudadana FONSET, de conformidad con las normas que lo reglamenten en lo relativo a seguridad ciudadana.
7. Consolidar un sistema de seguridad y emergencia del departamento, que permita la reducción de los índices de criminalidad, basado en el trabajo articulado con organismos de seguridad en ternas operativos y de inteligencia, la integración tecnológica preventiva y de soporte a la mitigación de riesgos.
8. Coordinar con los alcaldes, las autoridades civiles, judiciales, militares y de Policía, la preservación de la seguridad y el restablecimiento del orden público en el departamento.
9. Formular, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar la política departamental de seguridad ciudadana.



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

001387

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

10. Dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar el Plan Integral de seguridad y de convivencia ciudadana PISCC del departamento en lo relativo a los proyectos de seguridad ciudadana.
11. Ejecutar los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana que sean aprobados por el Consejo Departamental y/o Metropolitano de Seguridad (se agrega el Consejo de seguridad metropolitano, conforme lo dispuesto por el artículo 4 del decreto 2615 de 1991)
12. Formular y desarrollar estrategias y programas de prevención de delitos y lucha contra la violencia.
13. Garantizar la articulación de las acciones de las entidades del orden departamental, nacional y territorial e incluso binacionales en materia de seguridad ciudadana.
14. Impulsar grupos de trabajo y otras estrategias para la gestión del conocimiento sobre seguridad ciudadana en el departamento.
15. Participar en la formulación e inclusión del componente de seguridad ciudadana en los procesos de planificación del departamento y sus municipios.
16. Promover la participación ciudadana en la gestión y construcción de condiciones para la seguridad ciudadana.
17. Representar al departamento en los espacios de coordinación y articulación de la política de seguridad ciudadana.
18. Unificar los procesos administrativos y proyectos de inversión relacionados con los temas de seguridad.
19. Coordinar estrategias de seguridad ciudadana de carácter preventivo que propendan por establecer condiciones de convivencia en el departamento, bajo los lineamientos dispuestos en la ley 1801 de 2016 para el caso de la categoría de seguridad de la convivencia.
20. Asegurar el intercambio permanente de información entre los diversos organismos del Estado en el ámbito departamental y local, en temas relacionados con la seguridad y el orden público.
21. Operar y mantener en funcionamiento el Observatorio del delito y estudios estratégicos del departamento Norte de Santander.
22. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza de la secretaría.

ARTÍCULO 110. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO. El propósito del área de trabajo de seguridad y orden público de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la gobernación de Norte de Santander es liderar, coordinar y articular, todas las acciones tendientes a fortalecer la seguridad ciudadana, mediante la formulación e implementación de políticas y estrategias que promuevan la seguridad ciudadana.

Las funciones orgánicas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Gobernación de Norte de Santander son:

1. Desarrollar estrategias de coordinación, cooperación y corresponsabilidad de acuerdo con la priorización y focalización de sectores identificados de microtráfico como dinamizadores del delito y prevenir el consumo de sustancias psicoactivas.
2. Fortalecer e Implementar los programas, proyectos y/o acciones en materia de seguridad y convivencia que se definan e incluyan en las políticas o planes para el departamento Norte de Santander
3. Desarrollar y promover acciones intersectoriales e interinstitucionales encaminadas a mejorar las condiciones de seguridad, preservar el orden público y mitigar los actos violentos contra la población civil.
4. Desarrollar acciones y mecanismos de cooperación con las entidades y organismos nacionales e internacionales para la implementación de programas y proyectos en materia de seguridad ciudadana.
5. Liderar los espacios e instrumentos de articulación y relacionamiento con la Fuerza Pública, los Organismos de seguridad y justicia, las entidades territoriales y demás entidades competentes para la prevención o reacción frente al delito.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387

Decreto No. _____ de 2024



Gobernación
de Norte de
Santander

21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

6. Planificar con la Fuerza Pública, organismos de seguridad del Estado y entidades territoriales, las acciones para el fortalecimiento de la institucionalidad, la preservación del orden público y la mejora de los indicadores de seguridad ciudadana.
7. Participar en la administración, direccionamiento, ejecución y seguimiento de los recursos de inversión del Fondo de Seguridad Territorial FONSET
8. Consolidar y fortalecer el observatorio de Orden Público, Social y Político en capacidades humanas, técnicas, tecnológicas y logísticas para el análisis y toma de decisiones.
9. Formular, ejecutar y controlar las políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a la prevención del delito y al mantenimiento del orden público.
10. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 111. PROPÓSITO Y FUNCIONES ÁREA DE TRABAJO DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN PARA LA SEGURIDAD. El propósito del área de trabajo de planeación y participación para la seguridad de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la gobernación de Norte de Santander es planificar, desarrollar, implementar y evaluar todas las acciones tendientes a fortalecer la seguridad ciudadana, mediante la formulación e implementación de políticas y estrategias que promuevan la seguridad ciudadana.

Las funciones orgánicas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Gobernación de Norte de Santander son:

1. Diseñar, ajustar, monitorear y evaluar el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana para el departamento de Norte de Santander y apoyar la formulación y seguimiento de éstos en los municipios.
2. Implementar nodos tecnológicos por subregiones que permita la reducción de los índices de criminalidad, basado en el trabajo articulado con organismos de seguridad en ternas operativos y de inteligencia, la integración tecnológica preventiva y de soporte a la mitigación de riesgos
3. Desarrollar estrategias para fomentar cultura de legalidad, motivar la denuncia ciudadana y generar espacios de afianzamiento entre la comunidad y las autoridades de policía.
4. Definir mecanismos y ejecutar acciones para el fortalecimiento de las capacidades estratégicas, técnicas, operacionales y logísticas para la prevención de la violencia, promoción de la convivencia, seguridad.
5. Coordinar y articular con las diferentes secretarías de despacho de la gobernación, los aspectos de corresponsabilidad en la multidimensionalidad de la seguridad.
6. Desarrollar estrategias de coordinación, cooperación y corresponsabilidad frente a políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a la prevención del delito y en amenazas y riesgos por parte del crimen organizado transnacional en municipios de frontera.
7. Orientar y coordinar con las entidades competentes, el diseño, formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos de prevención y cultura ciudadana que promuevan la convivencia, la resolución pacífica de conflictos y el cumplimiento de la ley.
8. Apoyar el desarrollo e implementación de estrategias en la formulación e inclusión del componente de seguridad ciudadana en los procesos de planificación del departamento y sus municipios.
9. Implementar y ejecutar estrategias de seguridad ciudadana de carácter preventivo que propendan por establecer condiciones de convivencia en el departamento bajo los lineamientos dispuestos en la ley 1801 de 2016 para el caso de la categoría de seguridad de la convivencia.
10. Fortalecer los espacios de intercambio de información y generar documentos pertinentes relacionados con la seguridad y el orden público.



Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

11. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 112. PROPÓSITO Y FUNCIONES ÁREA DE TRABAJO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA SECTORIAL. El propósito del área de trabajo de gestión administrativa sectorial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la gobernación de Norte de Santander es planificar, coordinar, articular y desarrollar la gestión pública en la administración de la secretaría de seguridad, desde las funciones y competencias del direccionamiento estratégico.

Las funciones orgánicas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Gobernación de Norte de Santander son:

1. Implementar acciones administrativas del personal y capacidades técnicas de los nodos tecnológicos regionales
2. Generar las acciones administrativas pertinentes en lo relacionado con las disposiciones legales en lo relacionado con el manejo del fondo de seguridad y convivencia ciudadana FONSET
3. Difundir los acuerdos, decisiones y compromisos establecidos en los espacios de coordinación y articulación de la política de seguridad ciudadana.
4. Implementar equipos multidisciplinarios que fortalezcan la labor administrativa y operativa de las diferentes áreas de la secretaría de seguridad
5. Implementar mecanismos de control a la gestión administrativa de la secretaría de seguridad.
6. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 113. PROPÓSITO Y ESTRUCTURA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO El propósito de la Secretaría de Tránsito es dar a conocer las disposiciones del Código Nacional de Tránsito; así mismo; es responsable de la regulación, el control y el funcionamiento del tránsito y el transporte terrestre público y privado del departamento, y de la movilidad ágil y eficiente de los usuarios en las diferentes vías.

La estructura de Secretaría de Tránsito de la gobernación de Norte de Santander es la siguiente:

- Área de trabajo de Regulación, ejercicio de la autoridad de tránsito y servicios al ciudadano
- Área de trabajo de Seguridad Vial

ARTÍCULO 114. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO. Las funciones de la Secretaría de Tránsito de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Asegurar calidad en la aplicación de la normatividad de Tránsito en lo que corresponda por competencias a los entes territoriales.
2. Garantizar la accesibilidad, disponibilidad y cumplimiento a los servicios de tránsito y transporte relacionados con el trámite y aprobación de Licencia de conducción, matrícula de automotores, traspasos, Liquidación de impuestos, revisión técnico mecánica y otros trámites relacionados con el tránsito.
3. Evaluar permanentemente la realidad del servicio de tránsito terrestre automotor en el departamento.
4. Diseñar los programas y proyectos que garanticen la adecuada organización, planificación y prestación del servicio en forma segura y oportuna para toda la comunidad.
5. Diseñar y ejecutar programas de mercadeo de los servicios que ofrece y presta el Departamento, con el objeto de incrementar el número de usuarios.
6. Diseñar y ejecutar conjuntamente con las autoridades de policía, las Secretarías de Educación y el Instituto Departamental de Salud, los programas de educación en



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387

Decreto No. de 2024



Gobernación
de Norte de
Santander

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

seguridad vial.

7. Coordinar con la Secretaría del Gobierno y la Policía Nacional lo relativo a la presencia de la policía de carreteras en el control del tránsito vehicular normal en el departamento.
8. Coordinar con la Policía Nacional la prestación del servicio de vigilancia y control del tránsito, cuando se presenten eventos y contingencias en materia de transporte y tránsito terrestre y automotor.
9. Preparar conjuntamente con la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial y demás organismos competentes, los planes, programas y proyectos en materia de tránsito y transporte que sean de su competencia y adelantar su ejecución.
10. Efectuar estudios sobre rutas y servicios de transporte para mejorar el servicio, regularlo o reglamentario para que brinde la cobertura esperada por la comunidad y remitir las propuestas a la autoridad competente.
11. Evaluar y tramitar la inscripción de los proyectos de inversión de la dependencia en el banco de proyectos de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial que sean de su competencia
12. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza de la secretaría.

ARTÍCULO 115. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE REGULACION, EJERCICIO DE LA AUTORIDAD DE TRANSITO Y SERVICIOS AL CIUDADANO. El propósito del área de trabajo de Regulación, Ejercicio de la Autoridad de Tránsito y Servicios al Ciudadano de la Secretaría de Tránsito de la gobernación de Norte de Santander es adelantar las labores dentro de la jurisdicción de regulación y aplicación de las normas de tránsito para preservar la vida y ofertar a los ciudadanos los servicios necesarios para autorizar la conducción y tenencia de vehículos automotores.

Las funciones del área de trabajo de Regulación, Ejercicio de la Autoridad de Tránsito y Servicios al Ciudadano de la Secretaría de Tránsito de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Monitorear el cumplimiento de las normas de tránsito a los usuarios de las vías dentro de la jurisdicción.
2. Elaborar los informes y reportes requeridos por las autoridades competentes en materia de siniestralidad y operatividad.
3. Desarrollar acciones de control en materia de velocidad, equipamiento y documentación legal obligatoria a usuarios de vehículo automotor públicos y privados.
4. Desarrollar alianzas o convenios con entidades obligadas o interesadas, para prestar asistencia en materia de Tránsito terrestre.
5. Gestionar el debido proceso en contravenciones normativas de tránsito y hacer gestión de cobro a los usuarios multados.
6. Prestar los servicios de información, radicación de solicitudes, pago de derechos y gestión de trámites para la obtención de licencias, certificaciones, matrículas, inscripciones y actualizaciones en la plataforma RUNT y generación de copias de expedientes relacionados con vehículos automotores registrados en la entidad,
7. Consulta de estado de procesos contravencionales, desarrollo del debido proceso jurídico a infractores, elaboración acuerdos de pago, notificaciones de embargo y desembargo, prescripciones y exoneraciones de multas de tránsito registrados en esta secretaría acorde a lo establecido en la normatividad vigente.
8. Las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza.

ARTÍCULO 116. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE SEGURIDAD VIAL. El propósito del área de trabajo de Seguridad vial de la Secretaría de Tránsito de la gobernación de Norte de Santander es desarrollar políticas, programas y proyectos para el mejoramiento del tránsito y la seguridad vial en el departamento, en el marco de los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental.



21 JUN 2024

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

Las funciones del área de trabajo de Seguridad vial de la Secretaría de Tránsito de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Liderar la formulación e implementación de planes, programas, proyectos y estrategias de seguridad vial, en coordinación con las instancias institucionales y en armonización con el Plan Nacional de Seguridad Vial.
2. Adelantar campañas pedagógicas de seguridad vial, hacer el seguimiento y evaluación a las mismas.
3. Acompañar técnica y jurídicamente a los municipios y entidades obligadas para la construcción e implementación de las diferentes herramientas territoriales de planeación en seguridad vial.
4. Realizar acciones de promoción, control y prevención en materia de seguridad vial en ejes viales de la jurisdicción, así como con los diferentes actores viales.
5. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 117. PROPÓSITO Y ESTRUCTURA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE FRONTERAS Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL. El propósito de la Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional es facilitar acciones para el desarrollo de las relaciones políticas, económicas, culturales, migratorias y de cooperación en la región fronteriza binacional que contempla del lado colombiano el departamento Norte de Santander; así mismo; fortalecer y Garantizar acciones y programas de interés departamento fronterizo impulsando su identidad a nivel nacional e internacional.

La estructura de Secretaría de Fronteras y cooperación internacional de la gobernación de Norte de Santander es la siguiente:

- Área de trabajo de Asuntos fronterizos y migratorios
- Área de trabajo Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional

ARTÍCULO 118. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE FRONTERAS Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL. Las funciones de la Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Garantizar la participación en el trámite y aprobación de tratados o convenios internacionales ante el ejecutivo nacional y el Congreso de la República orientados a la gestión de procesos de cooperación al desarrollo a ser implementados en el departamento.
2. Direccionar estudios sobre las potencialidades y oportunidades para la implementación de iniciativas de integración fronteriza.
3. Direccionar estudios sobre las potencialidades y oportunidades para la implementación de iniciativas de integración y hermandad del departamento con Estados y ciudades del planeta en materia económica, social, cultural y ambiental.
4. Proponer gobernador y los municipios fronterizos y de zona de frontera del departamento la creación y adopción de normas en materia de transporte, comercial, infraestructura y fiscal aduanera para el desarrollo económico de la zona de frontera.
5. Garantizar y promover programas y proyectos para la prevención y disminución de la migración ilegal y la trata de personas en la frontera colombovenezolana.
6. Garantizar acciones para la atención a la situación humanitaria y contingencias derivada de los flujos migratorios de la zona de frontera.
7. Coordinar acciones socio, económicas, culturales y ambientales necesarias para integrar al departamento institucionalmente al Sistema Nacional de Cooperación Internacional.
8. Preparar planes, programas y proyectos de cooperación internacional o rendir concepto técnico sobre la viabilidad de los que se realicen y pretendan negociar la gobernación de Norte de Santander y sus entidades descentralizadas.
9. Coordinar los convenios relacionados con la cooperación internacional que establezca la Gobernación y sus entidades descentralizadas.



(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

10. Garantizar recursos de cooperación internacional con las fuentes bilaterales o multilaterales para el desarrollo social, económico, cultural y ambiental del departamento.
11. Administrar los planes, programas y proyectos de cooperación internacional que adelanta la gobernación y Garantizar el seguimiento.
12. Articular acciones de cooperación técnica, financiera, alimentaria, humanitaria, cultural y otras promovida por la Agencia Presidencial para la Cooperación APC
13. Promover la cooperación internacional con los gobiernos de la República Bolivariana de Venezuela y los demás países, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, leyes y convenios suscritos por Colombia.
14. Participar en la ejecución de acciones para la integración social, productiva y cultural de la población migrante.
15. Propender por la realización de encuentros de orden departamental y nacionales de los actores del Sistema Nacional de Cooperación Internacional.
16. Desarrollar acción en articulación con la oficina consejera para el agenciamiento del desarrollo turístico para el manejo del tránsito y trato al turista que visita el departamento.
17. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza de la secretaría.

ARTÍCULO 119. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE ASUNTOS FRONTERIZOS Y MIGRATORIOS. El propósito del área de trabajo de Asuntos fronterizos y migratorios de la Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional de la gobernación de Norte de Santander es promover la integración y fortalecimiento de las relaciones con los Estados venezolanos en la zona fronteriza, promoviendo valores fundamentales como el derecho internacional, la paz, la democracia, y el respeto a los derechos humanos y la migración y movilidad.

Las funciones del Área de trabajo Asuntos fronterizos y migratorios de la Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Priorizar la integración del Norte de Santander con Los Estados de Venezuela en la zona fronteriza, mediante consensos orientados al fortalecimiento del derecho internacional, la promoción de los valores asociados a la paz internacional, la forma democrática de gobierno, el respeto a los derechos humanos y un sistema de comercio equilibrado, una mejor distribución de los beneficios de la globalización y una democratización del sistema de decisiones en los organismos internacionales.
2. Apoyar el multilateralismo, estableciendo a tal efecto relaciones serias, maduras y racionales, aspirando a mantener una presencia activa en los organismos internacionales relevantes para el país, adecuando la contribución a las capacidades nacionales.
3. Propugnar por la ejecución de acciones, en el marco de la profundización de políticas de integración regional en particular, a través de convenios con el objeto de fortalecer la gobernabilidad fronteriza.
4. Fortalecer la alianza estratégica con los Estados Venezolanos que limitan con el departamento en todos sus aspectos.
5. Participar activamente en pro de la paz, buscando consensos amplios en los ámbitos multilaterales que los comprometan eficazmente en la promoción del desarrollo socioeconómico y la erradicación de la pobreza.
6. Promover las manifestaciones de la cultura, el turismo y el deporte como instrumentos de construcción integral de paz, otorgando particular atención a la necesidad de apoyar a jóvenes artistas, en las actividades de difusión de la cultura en el exterior.
7. Articular acciones de manera conjunta entre los organismos del departamento y la Cancillería de la República de Colombia, Organismos Internacionales, entes regionales, el sector privado y representantes de la sociedad civil, para abordar de manera integral y efectiva los desafíos y oportunidades asociados con la migración en el Norte de Santander.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387

Decreto No. de 2024



Gobernación
de Norte de
Santander

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

8. Coordinar con gobiernos locales y departamentales, así como con organizaciones no gubernamentales ONG locales e internacionales, organismos de protección civil y ministerios, acciones de asistencia humanitaria y respuesta a emergencias migratorias fundamentales para garantizar una respuesta coordinada y efectiva ante situaciones críticas.
9. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 120. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL. El propósito del área de trabajo de Cooperación internacional y migratorios de la Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional de la gobernación de Norte de Santander es impulsar las relaciones del departamento con actores del orden internacional en las distintas tipologías y modalidades de cooperación para la complementariedad del desarrollo territorial del departamento Norte de Santander.

Las funciones del Área de trabajo Cooperación internacional de la Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Asesorar la asistencia técnica, para satisfacer las necesidades más sentidas de los sectores sociales más vulnerables.
2. Propender por la realización de encuentros de orden departamental y nacional de los actores del sistema de Cooperación Internacional.
3. Gestionar recursos de Cooperación Internacional con las fuentes bilaterales o multilaterales, para el desarrollo del departamento.
4. Realizar estudios y promover iniciativas que redunden en la integración fronteriza y las relaciones internacionales con los demás países para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, ambientales y culturales.
5. Promover a la ciudad de Cúcuta y a los municipios del Norte de Santander, como un escenario adecuado para la Inversión Nacional y Extranjera, por sus ventajas comparativas y competitivas frente al resto del mundo.
6. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

CAPÍTULO IV.

DE LAS SECRETARÍAS DE GESTIÓN ECONÓMICA Y COMPETITIVIDAD

ARTÍCULO 121. PROPÓSITO Y ESTRUCTURA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL. El propósito de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural de la gobernación de Norte de Santander es impulsar, facilitar, coordinar y Establecer la política, planes, programas y proyectos de gestión del campo y la producción sostenible para una economía campesina acorde con su potencialidad agropecuaria y agroindustrial de manera articulada con los entes territoriales del orden local y nacional, la academia, los gremios y las asociaciones de productores, que contribuyan con la permanencia del productor en el campo, utilizando para ello la aplicación de paquetes tecnológicos para la producción limpia y la gestión para la financiación de la producción y apoyo a los procesos de mercadeo y comercialización apoyados integralmente en el sistema nacional de innovación agropecuaria.

La estructura de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural de la gobernación de Norte de Santander es la siguiente:

- Área de trabajo de Extensión agropecuaria
- Área de trabajo de Ordenamiento de la producción rural
- Área de trabajo de Financiación del desarrollo rural
- Área de trabajo de Desarrollo rural

[Firma]



110

001387

Decreto No. _____ de 2024

21 JUN 2024

"Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 122. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL. Las funciones de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Disponer e Establecer el sistema de información agropecuaria forestal, pesquero y del desarrollo rural de las acciones de planificación, ejecución, evaluación que se desarrollen o ejecuten en el departamento.
2. Articular y coordinar con los municipios del departamento las acciones que desarrolla el ministerio de agricultura y desarrollo rural MADR y demás entes adscritos y vinculados al sector agropecuario (gremios, ONG, comunidad rural).
3. Promoción y gestión de proyectos generados en los territorios para aunar esfuerzos y recursos técnicos, humanos y financieros, que estén dentro de los planes de desarrollo del orden regional y nacional.
4. Impulsar acciones para la gestión de la política de soberanía alimentaria en Norte de Santander.
5. Liderar a nivel regional la gestión de los pilares del Plan de Acción para la Transformación Regional PATR del PDET Catatumbo
6. Fortalecer las capacidades mediante la capacitación y formación los entes territoriales, en planificación para el desarrollo agropecuario, forestal y acuícola y asuntos relacionados con el mercadeo y otras actividades de desarrollo rural.
7. Promocionar la conformación, operación y consolidación de la asociatividad para la competitividad, mediante acuerdos en las diferentes cadenas productivas con los entes del orden local, regional y nacional.
8. Articular las instituciones del orden nacional con presencia en el departamento que desarrollen actividades de planificación y ejecución de proyectos para el desarrollo rural, en los sectores agropecuarios, forestal, medio ambiente, recursos naturales.
9. Coordinar con las diferentes organizaciones de nivel regional la ejecución de planes, programas y proyectos de las entidades adscritas al MADR en el departamento.
10. Soportar la suscripción de alianzas y convenios con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural encaminados a facilitar su presencia en el territorio departamental y brindar apoyo técnico y logístico para el desarrollo del sector agropecuario.
11. Divulgar y coordinar la oferta de servicios de asistencia y acompañamiento a los procesos para la implementación de la política pública regional y nacional, diseñada para el fomento de la productividad agropecuaria y desarrollo rural del norte de Santander.
12. Generar programas y proyectos productivos rentables y sostenibles enmarcados en la competitividad del orden local, regional y nacional.
13. Establecer estrategias que contribuyan a la producción limpia, utilización BPA y la sostenibilidad ambiental.
14. Dinamizar, reactivar, generar programas de investigación que apunten a la producción sostenible teniendo en cuenta los efectos de la variabilidad y cambio climático.
15. Facilitar los medios a los productores para el acceso al uso de tecnologías y esquemas de mercado.
16. Apoyar el fomento de proyectos de inversión, direccionados a la generación de ingresos para la atención del gasto social del sector rural.
17. Asesorar proyectos productivos mediante la identificación y viabilización de conformidad con las condiciones de productividad y competitividad en las diferentes subregiones del departamento.
18. Vincular a la Secretaría de agricultura de desarrollo rural y productividad el accionar de la academia sectores productivos, gremios y demás entes adscritos al desarrollo rural.
19. Mantener información actualizada sobre los niveles de producción y calidad de vida de la población campesina y comunidad rural en general.
20. Dinamizar los espacios de participación comunitaria para gestar el liderazgo e inclusión del productor en el diseño y ejecución de programas de mejoramiento productivo y de condiciones de vida.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)



Gobernación
de Norte de
Santander

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

21. Participar en los diferentes espacios de articulación y gestión para la planificación e implementación de los compromisos y competencias misionales de la secretaría.
22. Direccionar, promover y coordinar la implementación de procesos para la adecuación de la infraestructura de la pequeña y mediana irrigación.
23. Apoyar a los pequeños y medianos productores en los procesos de acceso a créditos y otras líneas para la financiación de la producción.
24. Coordinar con las demás instancias de la gobernación y otros entes del orden nacional y regional actividades de apoyo para el desarrollo rural, principalmente en asuntos de educación, salud, recreación, servicios de acueducto y saneamiento, vivienda, mercado y comercialización.
25. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza de la secretaría.

ARTÍCULO 123. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA. El propósito del área de trabajo de extensión agropecuaria de la Secretaría de agricultura y desarrollo rural de la gobernación de Norte de Santander es coordinar la prestación del servicio extensión agropecuaria en el departamento Norte de Santander a partir de las competencias del departamento en materia de desarrollo rural.

Las funciones del Área de trabajo extensión agropecuaria de la Secretaría de agricultura y desarrollo rural de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Proyectar el Plan Departamental de Extensión Agropecuaria PDEA para su presentación ante la Asamblea para su aprobación en cada periodo de gobierno.
2. Velar porque los municipios actualicen el registro de usuarios de extensión agropecuaria durante los primeros tres (3) meses de cada año.
3. Acompañar la planificación, seguimiento y evaluación del servicio público de extensión agropecuaria, de acuerdo a los instrumentos e indicadores recomendados por el Consejo Superior del Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria SNIA.
4. Promocionar en coordinación con los municipios y la Unidad Territorial de la Agencia de Desarrollo Rural ADR, el servicio público de extensión agropecuaria, de manera que la sociedad en general tenga información sobre su ejecución.
5. Participar como actor del Subsistema Nacional de Formación y Capacitación para la Innovación Agropecuaria y del Subsistema Nacional de Extensión Agropecuaria.
6. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 124. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE ORDENAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN RURAL. El propósito del área de trabajo del ordenamiento de la producción rural de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural de la gobernación de Norte de Santander es contribuir a mejorar la productividad agropecuaria, la seguridad alimentaria, la competitividad y la seguridad jurídica sobre la propiedad de la tierra, bajo principios de responsabilidad social, sostenibilidad ambiental y desarrollo económico.

Las funciones del Área de trabajo ordenamiento de la producción rural de la Secretaría de agricultura y desarrollo rural de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Contribuir en el marco de su competencia, la implementación del programa de desarrollo rural con enfoque territorial.
2. Articular y concertar con las entidades competentes, la implementación de los planes de ordenamiento productivo de las cadenas productivas priorizadas.
3. Articular la construcción y adopción de una Política y/o Plan para la Garantía Progresiva del Derecho Humano a la Alimentación.
4. Adelantar acciones para la garantía de la seguridad jurídica sobre la propiedad de la tierra según las normas vigentes.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387

Decreto No. _____ de 2024



Gobernación
de Norte de
Santander

(21 JUN 2024)

"Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

5. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 125. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE FINANCIACIÓN DEL DESARROLLO RURAL. El propósito del área de trabajo de financiación del desarrollo rural de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural de la gobernación de Norte de Santander, es implementar políticas e instrumentos de financiamiento, gestión del riesgo y capitalización del sector agropecuario, con la finalidad de elevar la productividad del sector.

Las funciones del Área de trabajo Financiación del Desarrollo Rural de la Secretaría de agricultura y desarrollo rural de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Participar en la articulación de las políticas, planes, programas y proyectos nacionales de gestión del riesgo agropecuario e instrumentos de financiamiento.
2. Fortalecer la inversión en el sector agropecuario, facilitando el acceso a instrumentos de financiamiento y de gestión de riesgos para pequeños y medianos productores agropecuarios, forestales y piscícolas, en proyectos que sean técnica, económica y ambientalmente viables, rentables y sostenibles.
3. Gestionar ante las entidades públicas competentes, facilidades para el acceso a los sistemas de financiamiento, cofinanciación, capital semilla y garantías, para proyectos productivos en los sectores de su competencia.
4. Gestionar el acceso y uso de estadísticas agropecuarias, hidrometeorológicas y agroclimáticas para un mejor manejo del riesgo.
5. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 126. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE DESARROLLO RURAL. El propósito del área de trabajo de desarrollo rural de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural de la gobernación de Norte de Santander, se encuentra orientado a organizar, promover y coordinar programas, proyectos y actividades tendientes a un mejor aprovechamiento de los recursos naturales de los municipios, y mejorar la competitividad del sector agropecuario.

Las funciones del área de trabajo desarrollo rural de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Orientar los proyectos productivos de los pobladores rurales de acuerdo con el potencial productivo de los territorios y las oportunidades de mercado.
2. Contribuir, en el marco de su competencia, en la implementación del programa de desarrollo rural con enfoque territorial.
3. Colaborar en la compilación de la información estadística del sector agropecuario, forestal y pesquero del departamento, de acuerdo con la metodología establecida por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de la UPRA.
4. Organizar, formular, coordinar y dirigir proyectos de infraestructura social, que permitan mejorar la calidad de vida de la población objeto y que correspondan a la naturaleza de la competencia.
5. Promover con otros sectores y agremiaciones, la realización de proyectos en infraestructura productiva, que impulsen el desarrollo del sector agropecuario y agroindustrial en el territorio.
6. Articular y concertar con las entidades competentes, la implementación de programas, planes y proyectos que promuevan capacidades productivas y la generación de ingresos.
7. Proponer e implementar mecanismos y estrategias para contribuir al fortalecimiento de las asociaciones campesinas o de pequeños productores, así como la cooperación entre estas y las entidades del sector, para el desarrollo de las capacidades productivas y la generación de ingresos.



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

Nº

001387

Decreto No. de 2024

21 JUN 2024

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

8. Diseñar las estrategias necesarias para promover la comercialización de los productos agropecuarios desde las zonas de producción, hasta los centros de consumo.
9. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 127. PROPÓSITO Y ESTRUCTURA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVIDAD. El propósito de la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad es dirigir, coordinar, promover y Garantizar el desarrollo del aparato productivo asentado en el departamento, con el fin de adquirir competitividad en todos los componentes que encierran la dinámica productiva y de mercados; prestar asesoría, capacitación y asistencia técnica, sobre la explotación del potencial endógeno e implementación de técnicas y herramientas modernas de administración, en asocio y cooperación con las demás entidades públicas y privadas afines, gremios, academia y la cooperación nacional e internacional; articular los instrumentos de apoyo a la gestión empresarial que satisfagan las necesidades de los diferentes sectores productivos con el fin de mitigar la pobreza, fomentar la generación de empleo y garantizar el bienestar de los nortesantandereanos.

La estructura de la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad de la gobernación de Norte de Santander es la siguiente:

- Área de trabajo de Desarrollo empresarial
- Área de trabajo de Emprendimiento
- Área de trabajo de Internacionalización

ARTÍCULO 128. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVIDAD. Las funciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Gestión de articulación con las demás secretarías de la gobernación y otras instancias del orden regional y nacional, que propendan por el desarrollo de Norte de Santander, principalmente por la pequeña y mediana empresa, el emprendimiento y la reactivación de la industria que en el pasado mantuvo posicionado el departamento en el nivel nacional, tales como el calzado y las confecciones, entre otras.
2. Identificación, formulación, ejecución de proyectos que propendan por una producción minero energética con sostenibilidad social, económica y ambiental.
3. Estructurar y Establecer proyectos del pilar seis de impacto subregional contenidas en el Plan de Acción para la Transformación Regional PATR del Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial PDET del Catatumbo.
4. Fomentar y apoyar al emprendimiento de alternativas productivas, que contribuyan al mejoramiento de la condición de vida de la población nortesantandereana, desarrollando estrategias que apoyen la industria creativa, en articulación con la Red Regional de Emprendimiento.
5. Establecer estrategias de mejora en la producción, comercialización y o bien generación de valor agregado para encadenamientos productivos, que contribuyan al fortalecimiento y competitividad de la base industrial y empresarial regional como motor de desarrollo sostenible y generador de empleo formal.
6. Generar las condiciones que faciliten la exportación de productos a través de la articulación de los procesos misionales, agendas comerciales y participación en plataformas internacionales, generando herramientas de apoyo a los sectores promisorios del departamento que agreguen valor y diferenciación para el acceso a nuevos mercados.
7. Fortalecer a los sectores empresariales e industriales del departamento a través del uso de herramientas tecnológicas, promoviendo los clústeres de la región y herramientas innovadores que produzcan valor agregado.
8. Direccionar un estudio de identificación y definición de vocaciones productivas actuales y potenciales a nivel provincial población migrante o cesante



21 JUN 2024



“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

9. Promover el acceso a oportunidades de financiamiento a través de créditos rotativos para fortalecer los emprendedores e incentivarlos a su formalización y de igual manera apoyar a la base empresarial.
10. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza de la secretaría.

ARTÍCULO 129. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE DESARROLLO EMPRESARIAL. El propósito del área de trabajo Desarrollo empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad de la Gobernación de Norte de Santander gestionar diferentes formas de desarrollar y consolidar una estructura productiva de los bienes y servicios del tejido empresarial regional que permita la generación y mejora de ingresos de las partes interesadas en general para contribuir a la generación de empleos formales y sostenibles considerando la innovación y la productividad como pilares para el desarrollo empresarial y la competitividad regional

Las funciones del área de trabajo desarrollo empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Fomentar, promocionar y propiciar las condiciones para que se consoliden las empresas del departamento sin distinción de tamaño y naturaleza jurídica, en apoyo a las cadenas productivas identificadas como promisorias en el departamento.
2. Fomentar la conformación de micro, pequeña y mediana empresa en coordinación con las demás dependencias de la administración departamental.
3. Promover el fortalecimiento de capacidades organizacionales a empresarios, conglomerados económicos y productivos, y gremios.
4. Articular en coordinación con las demás dependencias de la administración departamental la participación interinstitucional en mesas temáticas, comités y demás escenarios de interlocución en asuntos productivos de los sectores trabajo, comercio, industria y servicios.
5. Apoyar la gestión de proyectos empresariales de asociatividad solidaria para el desarrollo económico de comunidades y territorios.
6. Promover y apoyar la reestructuración de las empresas productivas, mediante el fomento de planes de desarrollo empresarial, asesoría y asistencia técnica en áreas estratégicas administrativas, comerciales y productivas, el fomento del apalancamiento financiero y la estructuración de planes de negocio.
7. Promover y coordinar la formulación de planes estratégicos empresariales, articulados a las políticas nacionales y regionales en esta materia.
8. Establecer y mantener actualizado el portafolio de inversión productiva en el Norte de Santander, identificando proyecto por municipios y subregiones, promoviendo su inscripción en el Banco de Proyectos de Inversión Departamental.
9. Promover e Impulsar con las cámaras de comercio, el SENA, los gremios, las instituciones de educación superior y el ecosistema institucional que desarrolle e implementa programas de capacitación y asistencia técnica para las empresas.
10. Fortalecer e impulsar mediante alianzas estratégicas con los gremios, instituciones y la academia, el desarrollo del Observatorio del Mercado Laboral, y la identificar las necesidades de formación y capacitación en el departamento. y su vinculación al mercado laboral.
11. Promover y participar en el desarrollo de agendas de productividad y competitividad en el departamento.
12. Identificar, promover e impulsar la participación de las mipyme en las convocatorias, ofertas y fondos que promuevan el apoyo y financiación de proyectos de desarrollo y transferencia tecnológica empresarial.
13. Apoyar la identificación y desarrollo de estrategias para el fortalecimiento de herramientas de ciencia, tecnología e innovación que sofisticuen y diversifiquen los bienes y servicios del tejido empresarial a través de instrumentos de propiedad industrial que aporten a la competitividad regional.
14. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.



21 JUN 2024



“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

ARTÍCULO 130. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE EMPRENDIMIENTO. El propósito del área de trabajo de Emprendimiento es fortalecer el desarrollo de habilidades y fomentar una cultura emprendedora en Norte de Santander generando y sofisticando de mecanismos y estrategias de financiamiento, comercialización, el desarrollo tecnológico y la innovación en los emprendimientos y, el fortalecimiento de la arquitectura institucional del ecosistema público y privado regional para lograr una oferta pública articulada, eficiente y oportuna.

Las funciones del Área de trabajo Emprendimiento de la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Establecer políticas y directrices orientadas al fomento de la cultura para el emprendimiento definidos por el marco legal colombiano y las políticas públicas sobre la materia expedidas a nivel departamental.
2. Desarrollar acciones conjuntas entre diversas organizaciones que permitan aprovechar sinergias y potenciar esfuerzos para impulsar emprendimientos empresariales.
3. Conformar y desarrollar mesas de trabajo para consolidar diferentes actividades de la Red Regional de Emprendimiento para Norte de Santander.
4. Promover a través de la Red Regional de Emprendimiento, la generación de espacios para el fortalecimiento y crecimiento económico, comercial, y organizacional, de los emprendimientos, ideas de negocio o microempresas de los Nortesantandereanos.
5. Impulsar acciones, programas y estrategias que promuevan la innovación, la creatividad y la generación de valor agregado a los bienes y servicios a través del aprovechamiento de las tecnologías de la información y de la comunicación TIC.
6. Desarrollar actividades como ferias empresariales, foros, seminarios, macro ruedas de negocios, intercambio de experiencias exitosas y demás acciones orientadas a la promoción de cultura para el emprendimiento, la innovación en bienes y servicios y la internacionalización de los productos finales.
7. Mejorar el acceso y generar alternativas de financiación para emprendimientos en sus distintas etapas del ciclo de vida organizacional.

ARTÍCULO 131. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE INTERNACIONALIZACIÓN. El propósito del área de trabajo de Internacionalización de la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad de la Gobernación de Norte de Santander es formular, adoptar, dirigir y coordinar las políticas generales para la internacionalización y acceso a nuevos mercados de las empresas del departamento.

Las funciones del área de trabajo de Internacionalización de la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Definir la política en materia de promoción de la competencia, propiedad industrial, estímulo al desarrollo empresarial, la iniciativa privada y la libre actividad económica, productividad y competitividad y fomento a la actividad exportadora.
2. Dirigir y evaluar la política de desarrollo empresarial y de comercio exterior de bienes, servicios y tecnología.
3. Formular la política en materia de desarrollo económico y social del departamento relacionado con la competitividad, integración y desarrollo de los sectores productivos de bienes, servicios entre ellos el turismo y tecnología para la micro, pequeña y mediana empresa, el comercio interno y el comercio exterior.
4. Gestionar planes programas proyectos y estrategias para la inserción comercial en mercados externos del tejido empresarial del departamento
5. Formular la política y liderar el movimiento por el aumento de la productividad y mejora de la competitividad de las empresas colombianas.
6. Formular dentro del marco su competencia las políticas relacionadas con la existencia y funcionamiento de los sistemas especiales de importación y exportación de las zonas francas del departamento.



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

Nº. 001387

Decreto No. de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

7. Ejercer la coordinación para definir la posición del país en las diferentes negociaciones internacionales y velar por el cabal cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mismas.
8. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 132. PROPÓSITO Y ESTRUCTURA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE TURISMO. El propósito de la Secretaría de Turismo de la Gobernación de Norte de Santander es orientar la gestión de la política de desarrollo turístico del departamento Norte de Santander mediante acciones encaminadas a la potenciación y dinamización de este sector mediante la articulación institucional, la disposición de información, estructuración de proyectos, coordinación institucional y promoción.

La estructura de la Secretaría de Turismo de la gobernación de Norte de Santander es la siguiente:

- Área de trabajo de Competitividad turística
- Área de trabajo de Entidades, operadores y prestadores de servicios turísticos
- Área de trabajo de Promoción turística

ARTÍCULO 133. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE TURISMO. Las funciones de la Secretaría de Turismo de la gobernación de Norte de Santander las siguientes:

1. Liderar la formulación e implementación del plan estratégico de turismo del departamento Norte de Santander.
2. Facilitar la incidencia del desarrollo del potencial turístico de Norte de Santander en el plan de desarrollo departamental y los planes de desarrollo municipales.
3. Coordinar la articulación institucional para el aprovechamiento del potencial turístico en el campo del turismo comercial, salud, histórico, rural, ecoturismo, religioso, cultural, etnoturismo, entre otros.
4. Ofrecer lineamientos para la formulación, actualización y capacitación de agentes y operadores turísticos del departamento.
5. Diseñar y coordinar la ejecución de proyectos de mejoramiento de la capacidad instalada de infraestructura de apoyo al desarrollo turístico del departamento Norte de Santander.
6. Garantizar el seguimiento a la actualización de los instrumentos de ordenamiento territorial respecto de la integración del desarrollo turístico.
7. Impulsar con la con la institucionalidad nacional los mecanismos para la implementación regional del registro nacional de turismo.
8. Promover el aprovechamiento de la información del sistema de indicadores turísticos CITUR y el centro de información turística de Colombia CITUR.
9. Mantener comunicación permanente con el fondo nacional del turismo FONTUR.
10. Garantizar la gestión ante entidades nacionales y departamentales para la consecución de recursos para los proyectos de desarrollo turístico.
11. Garantizar la declaratoria de recursos turísticos en el departamento de acuerdo con los procedimientos establecidos.
12. Soportar la articulación institucional y social con los actores del desarrollo turístico del departamento.
13. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza de la secretaría.

ARTÍCULO 134. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE COMPETITIVIDAD TURÍSTICA. El propósito del área de trabajo de competitividad turística de la Secretaría de Turismo es diseñar, desarrollar e implementar planes programas y proyectos encaminados a crear, mantener y potencializar los atractivos, productos y rutas turísticas, aumentando la competitividad del departamento Norte de Santander como destino turístico.



(21 JUN 2024)



"Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

Las funciones del área de trabajo de competitividad turística de la Secretaría de Turismo de la Gobernación de Norte de Santander son:

1. Liderar la formulación e implementación del Plan Estratégico de Turismo del departamento Norte de Santander.
2. Promover el desarrollo del potencial turístico de Norte de Santander en el Plan de desarrollo Departamental y los Planes de Desarrollo Municipales.
3. Coordinar y articular institucionalmente el aprovechamiento del potencial turístico en el campo del turismo comercial, salud, histórico, rural, ecoturismo, religioso, cultural etnoturismo, entre otros.
4. Formular y coordinar la ejecución de proyectos de mejoramiento de la capacidad instalada e infraestructura de apoyo al desarrollo turístico del departamento Norte de Santander.
5. Garantizar el seguimiento en la actualización de los instrumentos de ordenamiento territorial respecto de la integración del desarrollo turístico.
6. Promover el aprovechamiento de la información del Sistemas de Información Turística.
7. Realizar con Entidades públicas y privadas convenios de cooperación para incrementar la competitividad del departamento como de los destinos turísticos
8. Brindar apoyo a los consejos de turismo Departamental y Municipal
9. Apoyar la actividad del sector artesanal del departamento Norte de Santander como potencial turístico.
10. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 135. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE ENTIDADES, OPERADORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS. El propósito del área de trabajo de entidades, operadores y prestadores de servicios turísticos de la Secretaría de Turismo es Velar por el cumplimiento de la Normatividad Turística por parte de los prestadores de Servicios Turísticos, coordinando con las autoridades competentes la realización de actividades tendientes a sensibilizar y capacitar a fin de lograr la formalización del sector Turístico del departamento y la mejora continua de la actividad turística en el departamento.

Las funciones del área de trabajo de entidades, operadores y prestadores de servicios turísticos de la Secretaría de Turismo de la Gobernación de Norte de Santander son:

1. Ofrecer lineamientos para la formación, actualización y capacitación de entidades, agentes y operadores turísticos del departamento.
2. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Departamental de Seguridad Turística y realizar seguimiento a los compromisos establecidos.
3. Promover actividades en el marco del turismo Responsable tanto en Destinos como en Establecimientos Turísticos.
4. Apoyar en la Formalización a los Prestadores de Servicios Turísticos, conforme a la normatividad vigente.
5. Impulsar con la institucionalidad nacional los mecanismos para la implementación regional del Registro Nacional de Turismo.
6. Realizar con entidades públicas y privadas alianzas y convenios para el fortalecimiento de las competencias del talento humano del sector turístico de acuerdo con el ordenamiento jurídico que aplique.
7. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 136. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA. El propósito del área de trabajo de promoción turística de la Secretaría de Turismo es Promocionar al Departamento de Norte de Santander como destino turístico, a nivel Nacional e Internacional, mediante el desarrollo de estrategias y acciones de divulgación, utilizando los diferentes canales de comunicación de los cuales



(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

se dispone, con el fin de lograr el fortalecimiento del departamento como Destino Turístico.

Las funciones del área de trabajo de promoción turística de la Secretaría de Turismo de la Gobernación de Norte de Santander son:

1. Articular los actores del desarrollo turístico con las entidades del orden nacional y departamental.
2. Gestionar ante entidades nacionales y departamentales la consecución de recursos para los proyectos de promoción turística.
3. Garantizar la declaratoria de recursos turísticos en el departamento de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Realizar con entidades públicas y privadas Convenios de Cooperación para la Promoción Turística del departamento Norte de Santander.
5. Promover en Coordinación con el Sector Público, privado, gremios, asociaciones, el desarrollo de congresos, ferias, ruedas de negocios que atraigan el Turismo a la Región y organizar los paquetes turísticos como apoyo a estos eventos.
6. Facilitar la participación de las Empresas del Sector Turístico en eventos de promoción a nivel Nacional e Internacional.
7. Promocionar los municipios del departamento Norte de Santander, con actividades Deportivas, recreativas y culturales.
8. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 137. PROPÓSITO Y ESTRUCTURA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN MINERO Y ENERGÉTICA SOSTENIBLE. El propósito de la Secretaría de gestión minero y energética sostenible es impulsar el desarrollo del sector minero y energético del departamento Norte de Santander asegurando la sostenibilidad del entorno ambiental haciendo uso de herramientas tecnológicas para la exploración, explotación, beneficio, transformación de recursos minerales y potencialidades energéticas teniendo en cuenta el sector público y privado para el fomento de la inversión, el emprendimiento y la empleabilidad.

La estructura de la Secretaría de gestión minero y energética sostenible de la gobernación de Norte de Santander es la siguiente:

- Área de trabajo de Promoción y articulación minera.
- Área de trabajo de Energías Convencionales y No Convencionales
- Área de trabajo Hidrocarburos.

ARTÍCULO 138. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN MINERO Y ENERGÉTICA SOSTENIBLE. Las funciones de la Secretaría de gestión minero y energética sostenible de la gobernación de Norte de Santander las siguientes:

1. Elaborar el Plan de Desarrollo de los recursos minero energéticos del departamento, fijando las metas, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Desarrollo Departamental de Norte de Santander.
2. Estructurar proyectos orientados a promover la exploración y explotación de los recursos mineros y de procesos industriales de beneficio y transformación de tales recursos, con destino a cubrir necesidades de la región y del país y también dirigidos a mercados externos.
3. Estructurar proyectos orientados a la explotación de las fuentes renovables de energía del departamento Norte de Santander en el campo fotovoltaico, eólico, biomasa e hidráulica.
4. Facilitar los trabajos que emprendan personas naturales o jurídicas, para llevar a término labores exploratorias y de producción de petróleo, gas, carbón en el departamento.



21 JUN 2024

"Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

5. Coordinar esfuerzos, para establecer las funciones acabadas de señalar, con el Ministerio de Minas y Energía y las entidades adscritas o vinculadas al mismo, así como con otros organismos gubernamentales del orden nacional y autoridades de carácter local.
6. Coordinar con instituciones encargadas de tutelar la gestión ambiental eficiente, tanto a nivel nacional como regional, en forma tal que el desarrollo minero y de la industria de hidrocarburos se cumpla en armonía con la protección y defensa del entorno natural, tal como lo contempla la ley 685 de 2001 (Código de Minas) y las disposiciones regulatorias del sector petróleo y gas.
7. Coadyuvar los esfuerzos de promoción de las actividades de petróleo, gas, minería y fuentes energéticas limpias en el departamento en las que resulten competentes entidades de carácter público, del orden nacional o local, como instituciones u organizaciones empresariales, o de carácter académico.
8. Estimular el mayor conocimiento de las potencialidades del subsuelo minero y de petróleo, gas, minería y fuentes renovables de energía del departamento, emprendiendo las acciones recomendables, para que en conjunto con otras dependencias públicas y de carácter particular, se disponga de un clima favorable de inversión y de apoyos orientados a facilitar dichas tareas.
9. Administrar el recurso minero en el ámbito de su jurisdicción, con base en la delegación que le haga a la gobernación del departamento, el Ministerio de Minas y Energía, de acuerdo con lo previsto en las disposiciones de la Ley 685 de 2001 (Código de Minas) y de las normas a través de las cuales se confiera la aludida delegación.
10. Promover la celebración de convenio o contratos entre el departamento de Norte de Santander y sus entidades adscritas o vinculadas y personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, nacionales o extranjeras, que aseguren el suministro y prestación de bienes y servicios, con miras a alcanzar los propósitos de desarrollo del sector minero energético en el departamento.
11. Conformar planes, programas y proyectos de asistencia y acompañamiento integral a quienes se propongan Direccionar o luego ejecuten actividades en el sector mineroenergético del departamento, gestionando la transferencia tecnológica y la obtención de recursos económicos tanto de procedencia nacional como de carácter internacional.
12. Coordinar con la Secretaría de hacienda y la Secretaría General del departamento, la oportuna atención de la ejecución presupuestal y el pago cumplido de las obligaciones adquiridas, así como el suministro regular de los bienes y servicios requeridos para la cabal prestación de los servicios asignados a la Secretaría.
13. Elaborar los proyectos de Ordenanzas o Decretos y disposiciones complementarias, que deban proponerse a la Asamblea Departamental o expedirse por el gobernador en el ejercicio de sus funciones y tomar a su cargo la eficiente ejecución de las decisiones adoptadas como resultado de la promulgación de tales disposiciones.
14. Poner en vigencia métodos y procedimientos administrativos, con sus correspondientes mecanismos de capacitación y control, para armonizar actividades con otras dependencias departamentales y agencias gubernamentales del orden nacional, en forma tal que se caractericen los principios de economía, transparencia, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción en los servicios que se deban atender y en los trámites administrativos pertinentes.
15. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza de la secretaría.

ARTÍCULO 139. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE PROMOCIÓN Y ARTICULACIÓN MINERA. El propósito del área de trabajo de promoción y articulación minera energético de la Secretaría de Gestión Minero y Energética Sostenible es apoyar el desarrollo minero energético del departamento mediante la gestión, promoción y fomento de las actividades mineras, energéticas, de gas e hidrocarburos.

(Firma)



Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

Las funciones del área de trabajo de promoción y articulación minera de la Secretaría de Gestión Minero y Energética Sostenible de la Gobernación de Norte de Santander son:

1. Realizar acompañamiento integral a las unidades de producción minera del departamento.
2. Realizar o coordinar capacitaciones a los explotadores mineros del departamento en temas normativos y buenas prácticas mineras, ambientales y empresariales.
3. Realizar eventos promocionales del sector minero.
4. Acompañar a los explotadores mineros que no cuentan con título minero para que puedan formalizar su actividad, siempre que cumplan con los mecanismos existentes.
5. Coordinar jornadas de capacitación a los alcaldes o sus delegados, en temas relacionados con el control a la Explotación Ilícita de Minerales.
6. Coordinar acciones con entidades y gremios, enfocadas a disminuir la accidentalidad minera del departamento.
7. Promover el estudio y diagnóstico de necesidades mineras del departamento y velar porque las instancias competentes adopten los planes, programas y proyectos requeridos para su atención.
8. Promover la incorporación del departamento en los proyectos financiados por el Gobierno Nacional, relacionados con los servicios minero.
9. Brindar asistencia técnica dirigida a los diferentes actores mineros del departamento en temas de regularización y formalización de la actividad minera.
10. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 140. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE ENERGÍAS CONVENCIONALES Y NO CONVENCIONALES. El propósito del área de trabajo de energías convencionales y no convencionales de la Secretaría de Gestión Minero y Energética Sostenible de la gobernación de Norte de Santander es promover, formular y estructurar proyectos para la ampliación de cobertura del servicio de electrificación mediante el uso de fuentes convencionales y no convencionales a partir de las competencias del departamento.

Las funciones del área de trabajo de Energías Convencionales y No Convencionales de la Secretaría de Gestión Minero y Energética Sostenible de la Gobernación de Norte de Santander son:

1. Promover, impulsar e integrar la políticas y acciones del orden nacional a través de proyectos de fuentes no convencionales de energía, para aplicarlas en las zonas y áreas que requiera el Departamento
2. Promover el estudio y diagnóstico de las necesidades energéticas del departamento y velar por qué las instancias competentes adopten los planes, programas y proyectos requeridos para su atención.
3. Promover la implementación de acciones, planes y proyectos de eficiencia energética en las entidades públicas, privadas y comunidad del departamento.
4. Coadyuvar en el incremento de la capacidad de generación de energía eléctrica del departamento con fuentes no convencionales y convencionales.
5. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 141. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE HIDROCARBUROS. El propósito del área de trabajo de hidrocarburos de la Secretaría de Gestión Minero y Energética Sostenible de la Gobernación de Norte de Santander, es apoyar el desarrollo de combustible más amigable con el medio ambiente en el departamento mediante la gestión, promoción y fomento de las actividades de hidrocarburos y gasificación.

Decreto No. _____ de 2024

21 JUN 2024

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

Las funciones del área de trabajo de Hidrocarburos de la Secretaría de Gestión Minero Energética Sostenible de la Gobernación de Norte de Santander son:

1. Presentar proyectos para incrementar la cobertura del gas domiciliario por redes internas en el departamento Norte de Santander.
2. Formular de proyectos de combustibles amigables con el medio ambiente.
3. Articular la conexión del departamento a la red nacional de gas.
4. Articular con entidades del orden nacional, en proyectos de combustibles limpios que contribuyan en el camino hacia la descarbonización de la movilidad y por ende a la transición energética.
5. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 142. PROPÓSITO Y ESTRUCTURA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE VÍAS. El propósito de la Secretaría de Vías de la gobernación de Norte de Santander es coordinar el estudio, diseño, ejecución e interventoría de los programas de infraestructura vial comprendido en los planes y programas de desarrollo del gobierno departamental y demás instrumentos de gestión del desarrollo de manera directa y mediante estrategias de cofinanciación con entidades del orden nacional, departamental, municipal, solidarias o internacional, para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de Norte de Santander y la competitividad del departamento.

La estructura de la Secretaría de vías de la gobernación de Norte de Santander es la siguiente:

- Área de trabajo de Gestión de la infraestructura de transporte vial
- Área de trabajo de Gestión contractual de proyectos viales
- Área de trabajo de Supervisión e intervención de proyectos viales

ARTÍCULO 143. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE VÍAS. Las funciones de la Secretaría de Vías de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Elaborar los planes de desarrollo del sector de infraestructura vial en concordancia con las políticas nacionales y el Plan de Desarrollo Departamental.
2. Realizar la planeación y ejecución de proyectos de construcción para el mejoramiento de la red vial nacional, departamental, intermunicipal y veredal en el departamento.
3. Gestionar la financiación para la ejecución de proyectos de construcción, pavimentación, mejoramiento, mantenimiento, rehabilitación de la red vial departamental.
4. Realizar la señalización de la malla vial del departamento con el fin de lograr vías más seguras para el flujo vehicular y de peatones.
5. Gestionar la cofinanciación para el mejoramiento de vías de la red terciaria a sectores productivos.
6. En virtud de los principios de concurrencia, subsidiariedad o complementariedad, cofinanciar a los municipios para el mejoramiento de vías urbanas.
7. Gestionar ante los organismos competentes el mejoramiento y mantenimiento de la planta física, pistas y radio ayudas de los aeropuertos del departamento.
8. Garantizar y promover la financiación y ejecución obras de infraestructura de transporte, a nivel subregional, promoviendo la participación del sector privado en su administración y financiación.
9. Desarrollar acciones de promoción y prevención vial.
10. Promover la identificación, estudio y ejecución de alternativas de transporte multimodal.
11. Estructurar y Establecer proyectos de infraestructura vial de impacto subregional contenidas en el Plan de Acción para la Transformación Regional PATR del Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial PDET del Catatumbo.
12. Mantener actualizado el mapa e inventario vial del departamento en el marco de la gestión de un sistema de información propio.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº 001387

Decreto No. de 2024

(21 JUN 2024)



Gobernación
de Norte de
Santander

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

13. Realizar la gestión contractual de las interventorías de las obras de infraestructura que se ejecuten en el departamento por contratación de acuerdo con la Ley 80 de 1993 y las normas que la adicionen, modifiquen o complementen.
14. Realizar la supervisión de los estudios y diseños que se contraten para la construcción de obras de infraestructura vial en el departamento.
16. Promover los contratos o convenios con los municipios u otras entidades públicas o privadas, para la realización o cofinanciación conjunta de obras de infraestructura vial, al igual que encargarse de administrar los recursos asignados.
17. Promover la exigencia del cumplimiento de la normatividad ambiental y la gestión social de los proyectos de infraestructura vial.
18. Establecer lineamientos para la elaboración de las especificaciones técnicas que deben incluirse en los pliegos de condiciones, para las diferentes obras de infraestructura viales a establecer en el departamento.
19. Garantizar que la correcta aplicación de las normas y especificaciones adoptadas para la construcción de carreteras y demás obras de infraestructura física asignadas a la Secretaría.
20. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza de la secretaría.

ARTÍCULO 144. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE VIAL. El propósito del área de trabajo de gestión de la infraestructura de transporte vial de la secretaría de vías es articular con el nivel nacional y municipal la gestión de proyectos de infraestructura de transporte vial para hacer más eficiente la comunicación vial del territorio departamental con los diferentes centros de producción y consumo nacionales y binacionales, así como posibilitar la exportación hacia puertos nacionales y venezolanos que generan oportunidades de inversión y empleo.

Las funciones del área de trabajo de gestión de la infraestructura de transporte vial de la secretaría de vías del departamento de Norte de Santander son:

1. Orientar las políticas públicas, para la formulación de los planes, programas y los proyectos de inversión con respecto a la construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura de transporte vial del departamento Norte de Santander.
2. Disponer de un sistema de información actualizado del estado de la red vial del departamento.
3. Promover la gestión de proyectos de inversión en el sector de la infraestructura de transporte vial del departamento Norte de Santander.
4. Promover la gestión de proyectos de inversión en el sector de la red vial municipal del departamento de Norte de Santander.
5. Articular con las dependencias y entidades encargadas de implementar el sistema integrado de transporte del departamento, la priorización de los corredores y garantizar la seguridad vial.
6. Apoyar en la gestión de los municipios, como articulador en la formulación y ejecución de proyectos de infraestructura de transporte vial.
7. Coordinar la realización de los estudios y diseños que requieran las obras de infraestructura de transporte vial a realizarse por parte del departamento.
8. Establecer las estrategias, políticas y metas para la identificación y gestión de los proyectos de infraestructura de transporte vial que impulsa la Secretaría.
9. Establecer las necesidades de estudios y diseños, los costos y presupuestos que requieran los proyectos de infraestructura de transporte vial del departamento.
10. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal y financiera del presupuesto asignado para la secretaría.
11. Coordinar con la Secretaría de Hacienda la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal requeridos para la contratación de los diferentes proyectos de obras de infraestructura vial.
12. Realizar el seguimiento presupuestal y financiero de cada uno de los contratos que realice la Secretaría, relacionados con las obras de infraestructura.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)



Gobernación
de Norte de
Santander

"Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

13. Coordinar con la Secretaría de Hacienda la programación de desembolsos y pagos de los contratos que celebre el departamento con cargo al presupuesto de inversión para obras de infraestructura, así como de los recursos nacionales o los de convenios con municipios.
14. Coordinar las investigaciones correspondientes al impacto ambiental, producido por la ejecución de los proyectos de infraestructura de transporte vial y realizar las investigaciones en materia de vías y geotecnia.
15. Elaborar los estudios de conveniencia y oportunidad y demás documentos técnicos para las obras de infraestructura de transporte vial que deba contratar la Secretaría vías.
16. Coordinar con el grupo de contratación, la elaboración de las minutas y los contratos necesarios para la ejecución de los proyectos de obras de infraestructura vial, que requiera contratar la Secretaría de vías.
17. Mantener actualizada la información cartográfica sobre la estructura vial del departamento.
18. Establecer y mantener actualizado un sistema de información estadístico sobre la temática vial, de transporte, comunicaciones y electrificación rural y alumbrado público.
19. Elaborar y fijar criterios básicos de diseño, normas y especificaciones sobre carreteras y demás obras de ingeniería.
20. Elaborar y mantener actualizado el manual de normas técnicas, planos y demás estudios que requiera la Secretaría para su normal funcionamiento.
21. Prestar asistencia técnica institucional a los municipios y entidades administrativas y territoriales del departamento, para la preparación, formulación, contratación y ejecución de proyectos y obras.
22. Elaborar los estudios técnicos específicos tendientes a minimizar los costos de los procesos de construcción de las obras de infraestructura de transporte vial que impulsa la Secretaría.
23. Orientar los estudios, diseños y especificaciones técnicas que deban incluirse en los pliegos de condiciones para las diferentes obras de infraestructura d de transporte vial que ejecute la Secretaría.
24. Elaborar la evaluación de aspectos técnicos habilitantes y puntuables de los procesos de contratación que se adelanten en la secretaría.
25. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 145. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO GESTIÓN CONTRACTUAL DE PROYECTOS VIALES. El propósito del área de trabajo de gestión contractual de proyectos viales de la Secretaría de Vías de la gobernación de Norte de Santander es coordinar los tramites y procesos contractuales sobre proyectos viales correspondientes de acuerdo con las normas aplicables al proceso.

Las funciones del área de trabajo de gestión contractual de proyectos viales de la Secretaría de Vías de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Elaborar los pliegos de condiciones y adendas en la etapa precontractual de los procesos de infraestructura de transporte vial que adelante la secretaría.
2. Coordinar el proceso de contratación directa o procesos de selección, dependiendo de la modalidad de contratación que se requiera.
3. Producir los respectivos actos administrativos requeridos dentro del proceso que corresponda.
4. Realizar la publicación en la etapa precontractual, de los actos administrativos y documentos del proceso a realizarse por la secretaría de vías del departamento Norte de Santander
5. Realizar los ajustes pertinentes a los pliegos de condiciones con base en las observaciones emitidas por los contratistas o de oficio, si a ello hubiere lugar, en coordinación con el Área de trabajo técnica y de proyectos.



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

Nº 001387

Decreto No. de 2024

21 JUN 2024

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

6. Elaborar los actos administrativos atinentes a la adjudicación, aprobación de pólizas, declaratoria de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral, imposición de multas, hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, aprobación de garantías y baja de las mismas.
7. Realizar el seguimiento financiero de cada uno de los contratos que realice la Secretaría, relacionados con las obras de infraestructura.
8. Establecer el sistema de control, evaluación y seguimiento a cada uno de los convenios que realice el departamento con entidades públicas o privadas para la ejecución de los proyectos de infraestructura.
9. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 146. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO SUPERVISIÓN E INTERVENCIÓN DE PROYECTOS VIALES. El propósito del área de trabajo de supervisión e intervención de proyectos viales de la Secretaría de Vías de la gobernación de Norte de Santander es garantizar que la obra se ejecute dentro del programa establecido, la calidad de obra especificada y el costo contratado.

Las funciones del área de trabajo de supervisión e intervención de proyectos viales de la Secretaría de Vías de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Supervisar la adecuada ejecución de las obras de infraestructura de transporte vial contratadas a través de la Secretaría de vías, en cumplimiento de las funciones propias de conformidad con la normatividad vigente y el manual de contratación e interventoría de la entidad.
2. Realizar la interventoría a los contratos de obras de infraestructura de transporte vial en ejecución.
3. Supervisar los contratos de estudios y diseños que se ejecuten a través de la Secretaría de vías.
4. Coordinar la atención de las emergencias viales en coordinación con las dependencias y entidades correspondientes.
5. Elaborar de acuerdo a las normas y dentro de los términos establecidos las actas de inicio, actas de comité técnico de obra, actas de suspensión, actas de reinicio, actas de mayores y menores cantidades, actas de ítems no previstos, actas de entregas parciales, de entrega final de obras y actas de liquidación.
6. Preparar y presentar informes sobre los avances físicos y financieros de las obras adelantadas y presentar los llamados pertinentes cuando los cronogramas de ejecución no se estén cumpliendo, con el fin de realizar los correctivos necesarios a tiempo.
7. Supervisar el desarrollo, cumplimiento y total ejecución de los programas trazados por la Secretaría.
8. Preparar los informes de seguimiento y evaluación a los planes de acción anual que debe presentar anualmente la Secretaría.
9. Requerir a los contratistas informes, registros, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
10. Rendir informes, conceptos técnicos, administrativos, financieros, contables y legales del contrato, así como su viabilidad en los aspectos técnicos pertinentes al seguimiento de los contratos.
11. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 147. PROPÓSITO Y ESTRUCTURA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES Y ESTRATEGICOS. El propósito de la Secretaría de Programas y Proyectos Estratégicos y Especiales es estructurar y ejecutar proyectos de inversión pública con entidades públicas y o bien privadas, nacionales e internacionales de forma directa o mediante la suscripción de convenios y o bien contratos interadministrativos, que permitan fortalecer la gestión de los propósitos de los programas y proyectos de especial atención de la Gobernación de Norte de Santander.



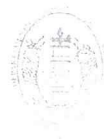
Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)



Gobernación
de Norte de
Santander

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

La estructura de la Secretaría de programas y proyectos estratégicos y especiales de la gobernación de Norte de Santander es la siguiente:

- Área de trabajo de Formulación, estructuración y evaluación de proyectos y programas
- Área de trabajo de Gestión administrativa, Jurídica y contratación.
- Área de trabajo de Ejecución seguimiento y supervisión de proyectos y programas

ARTÍCULO 148. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES. Las funciones de la Secretaría de Programas y Proyectos Estratégicos y Especiales son:

1. Dirigir, implementar y ejecutar las políticas públicas nacionales y regionales en proyectos que se orienten hacia la inversión social y la consolidación de la competitividad del departamento Norte de Santander.
2. Administrar la ejecución de macroproyectos de obras públicas en el departamento, referentes a los sectores de salud, educación, vivienda, vías, recreación, saneamiento básico, entre otras generadas por el departamento.
3. Evaluar los macroproyectos de preinversión y de inversión que se proponga desarrollar la Administración Departamental, en los municipios que lo conforman, aplicando las metodologías que exijan las entidades cofinanciadoras públicas o privadas del orden regional, departamental, nacional o internacional.
4. Presentar ante el Gobernador, estrategias para el desarrollo de programas y proyectos especiales diseñados a los diferentes sectores estratégicos contemplados en el Plan de Desarrollo Departamental.
5. Liderar la articulación de proyectos que se desarrollen en el departamento establecidos por la Nación, para garantizar los avances y metas de acuerdo con las especificaciones técnicas convenidas.
6. Evaluar el proceso físico financiero de la contratación de obras de infraestructura pública, realizando los planes correctivos y preventivos, solicitando las acciones legales y procedimientos a que haya lugar.
7. Armonizar la integralidad en los proyectos especiales de vivienda de interés social, propiciando la atención de los componentes ambientales y sociales durante la formulación y ejecución de los proyectos.
8. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza de la secretaría.

ARTÍCULO 149. PROPÓSITO Y FUNCIONES ÁREA DE TRABAJO PARA LA FORMULACIÓN, ESTRUCTURACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS. El propósito del área de trabajo para la formulación, estructuración y evaluación de proyectos y programas de la Secretaría de programas y proyectos estratégicos y especiales es coordinar y estructurar proyectos y programas de inversión para el fortalecimiento de la gestión, a través de convenios y contratos interadministrativos con entidades privadas y/o públicas con la gobernación de norte de Santander.

Las funciones del Área de trabajo para la formulación, estructuración y evaluación de proyectos y programas de la Secretaría de programas y proyectos estratégicos y especiales de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Tramitar para revisión la viabilidad de estudios, diseños y consultorías para la materialización de los diferentes proyectos.
2. Realizar la revisión de los documentos allegados, se dará traslado a la secretaría de planeación, para su respectiva aprobación e inscripción en el banco de proyectos.
3. Atender los requerimientos, de usuarios externos e internos, en el marco de las necesidades requeridas.



21 JUN 2024

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

4. Estructurar los programas y proyectos en el marco de los lineamientos establecidos por la alta dirección, respecto de la gestión realizada directamente por la secretaría conforme a las convocatorias y/o ofertas institucionales del orden nacional.
5. Realizar ajustes presupuestales, técnicos y/o financieros de los diferentes programas y proyectos.
6. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 150. PROPÓSITO Y FUNCIONES ÁREA DE TRABAJO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y CONTRATACIÓN. El propósito del área de trabajo de gestión administrativa, jurídica y contratación de la Secretaría de programas y proyectos estratégicos y especiales es adelantar el control y seguimiento de los proyectos de inversión dentro del alcance y cumplimiento de sus etapas, mediante la prevención, vigilancia y la coordinación en el desarrollo de cada una de sus actividades.

Las funciones del área de trabajo de gestión administrativa, jurídica y contratación de la Secretaría de programas y proyectos estratégicos y especiales de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Revisar los documentos jurídicos en las diferentes etapas estableciendo parámetros en el marco de las modalidades y tipos contractuales, de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Elaborar las minutas y demás documentos para la suscripción de contratos, contratos interadministrativos y /o convenios, en desarrollo de los procesos contractuales.
3. Verificar los requisitos de las pólizas contractuales para la aprobación.
4. Realizar el cargue de la información como producto del resultado de los procesos contractuales.
5. Participar en los diferentes comités, reuniones y visitas que cumplan en la ejecución de los contratos
6. Verificar documentos para proyección de actos administrativos que permitan la terminación y liquidación de los contratos y demás actividades que requieran en la etapa contractual.
7. Adelantar la proyección de actos administrativos, conceptos para la defensa jurídica en procesos administrativos, fiscales y acciones judiciales de tutela.
8. Atender los requerimientos de información de los diferentes entes de control.
9. Realizar seguimiento a los planes de acción e indicativos que se desarrollan en la secretaría
10. Aplicar las tablas de retención TRD de la secretaría programa y proyectos especiales y estratégicos.
11. Realizar cargue y entrega de los diferentes informes requeridos por las secretarías para la respectiva articulación.
12. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 151. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE EJECUCIÓN SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS. El propósito del área es coordinar y estructurar proyectos y programas de inversión para el fortalecimiento de la gestión, a través de convenios y contratos interadministrativos con entidades privadas y/o públicas con la gobernación de Norte de Santander.

Las funciones del área de trabajo de ejecución seguimiento y supervisión de proyectos y programas de la Secretaría de programas y proyectos estratégicos y especiales de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Acompañar y realizar los diferentes Comités de obra con el fin de hacer seguimiento a los diferentes proyectos.
2. Realizar visitas técnicas de obra con el fin de ejercer seguimiento y supervisión a las obras.



21 JUN 2024

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

3. Efectuar el seguimiento financiero a los proyectos asignados a la dependencia.
4. Inspeccionar las condiciones de entrega de obra por parte del contratista a la entidad, con el fin de oficializar el recibo a satisfacción por parte de la entidad.
5. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 152. PROPÓSITO Y ESTRUCTURA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES. El propósito de la Secretaría de tecnologías de la información y comunicaciones es fomentar el desarrollo de las políticas del sector de Tecnologías de la Información y 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.

La estructura de la Secretaría de tecnologías de la información y comunicaciones, de la gobernación de Norte de Santander es la siguiente:

- Área de trabajo de Planeación e infraestructura tecnológica
- Área de trabajo de Servicios y sistemas de información
- Área de trabajo de Transformación digital
- Área de trabajo de Desarrollo tecnológico e innovación

ARTÍCULO 153. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES. Las funciones de la Secretaría de Desarrollo de las Tecnologías de la Información y Comunicación de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Promover el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones 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 comunicaciones en el orden departamental.
4. Garantizar en coordinación con las demás dependencias de la gobernación del sector central y descentralizado la implementación de la política de ciencia, tecnología e innovación en el departamento.
5. Brindar el apoyo técnico que sea requerido por la 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 gobernación soportando tecnológicamente a todas las dependencias que la componen.
7. Coordinar la adopción y fomento de la economía digital en el departamento como renglón de la productividad.
8. Orientar el seguimiento y ejecución de las políticas en materia de apropiación tecnológica, arquitectura tecnológica, transformación digital, comercio electrónico e innovación.
9. Promover en articulación con las dependencias de la gobernación del nivel central, descentralizado y entes municipales, acciones que permitan la transformación y seguridad digital en el departamento.
10. Coordinar con la Secretaría de planeación departamental las actividades requeridas para Direccionar ejercicios de participación ciudadana en las rendiciones de cuenta de la entidad en pro de un gobierno participativo y colaborativo.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº

001387

Decreto No. de 2024

21 JUN 2024



Gobernación
de Norte de
Santander

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

11. Atender los lineamientos, estándares y directrices que dicte el Gobierno Nacional en lo relacionado con los tres habilitadores de gobierno digital (Arquitectura, Seguridad y Servicios ciudadanos digitales).
12. Participar en los comités institucionales de gestión y desempeño y rendir informes relacionados con gobierno digital, seguridad digital y demás actividades relacionadas
13. Impulsar iniciativas digitales para el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes en aras de solucionar problemáticas sociales a través de aprovechamiento de las TIC
14. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza de la secretaría.

ARTÍCULO 154. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA. El propósito del área de trabajo de planeación e infraestructura tecnológica de la Secretaría de tecnologías de la información y comunicaciones de la Gobernación de Norte de Santander es implementar las estrategias de Tecnologías e Información TI en materia de seguridad digital, uso y apropiación de la infraestructura tecnológica que permita la usabilidad u disponibilidad de los servicios y sistemas de información., en el marco de la arquitectura empresarial con procedimientos sistemáticos y eficientes.

Las funciones del área de trabajo de planeación e infraestructura tecnológica de la Secretaría de tecnologías de la información y comunicaciones de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Administrar 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 en el 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 en su planeación, ejecución y evaluación, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas institucionales.
5. Coordinar todo lo relacionado con planeación y formulación de proyectos tecnologías e información.
6. Armonizar la información de la infraestructura tecnológica de la entidad y la que se encuentra instalada en el departamento producto de la ejecución de proyectos de tecnologías de la información.
7. Hacer seguimiento a las estrategias que fomenten la demanda y uso de la conectividad en telecomunicaciones de la población del departamento.
8. Articular con las dos áreas restantes todas las acciones de la transformación Articular con las áreas restantes todas las acciones de la transformación institucional y territorial.
9. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 155. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE SERVICIOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN. El propósito del área de trabajo de servicios y sistemas de información de la Secretaría de las tecnologías de la información y comunicaciones de la gobernación de Norte de Santander es desarrollar actividades para la administración de los sistemas operativos y el soporte a los usuarios administrativos y operativos. Garantizar la continuidad del funcionamiento del Hardware, Software y los Servicios al máximo rendimiento; con el fin de facilitar su utilización a todas las dependencias de la Gobernación.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº . 001387

Decreto No. de 2024

(21 JUN 2024)



Gobernación
de Norte de
Santander

"Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

Las funciones del área de trabajo de servicios y sistemas de información de la Secretaría de las tecnologías de la información y comunicaciones de la gobernación de Norte de Santander son:

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 Secretaría de Educación e Electrónica de la entidad.
4. Consolidar el Sistema de Información del departamento, 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.
7. Administrar los sistemas de los diferentes proyectos de las dependencias que están almacenados en el Datacenter.
8. Generar oportunidades del desarrollo de sistema de información.
9. Soportar técnicamente y con fines de actualización a todas las redes de internet que ofrece la Gobernación a las diferentes oficinas y sedes.
10. Identificar las necesidades de acceso a servicios y tecnologías de comunicaciones de las comunidades.
11. Articular con las áreas restantes todas las acciones de la transformación institucional y territorial.
12. Coordinar todo lo relacionado con planeación y formulación de proyectos tecnologías e información.
13. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 156. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE TRANSFORMACION DIGITAL. El propósito del área de trabajo de transformación digital de la Secretaría de las tecnologías de la información y comunicaciones de la gobernación de Norte de Santander es fomentar la transformación Digital para la implementación de nuevas tecnologías, talentos y procesos para mantener la competitividad en un panorama tecnológico que cambia constantemente y de esta manera fortalecer la relación Ciudadano Estado.

Las funciones del área de trabajo de transformación digital de la Secretaría de tecnologías de la información y comunicaciones de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Proyectar los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de la ejecución de la estrategia "Gobierno Digital".
2. Brindar asesoría y acompañamiento a los entes territoriales, entidades descentralizadas en la apropiación de la estrategia "Gobierno Digital" que promueva la implementación, apropiación y desarrollo de capacidades en las entidades.
3. Capacitar a los servidores de la Entidad en la implementación y apropiación de la estrategia "Gobierno Digital".
4. Desarrollar capacidades para el acceso, uso y aprovechamiento de las TIC.
5. Desplegar las acciones para digitalizar y automatizar todos los tramites, servicios y procesos con el uso de las tecnologías, brindando al ciudadano la satisfacción de sus necesidades y la garantía de sus derechos a través de un entorno seguro y de confianza digital.



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

Nº. 001387 de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

6. Desarrollar acciones para la participación del ciudadano en la toma de decisiones públicas a través del uso y aprovechamiento de datos estratégicos de la entidad; igualmente promover la transparencia institucional por medio de un gobierno abierto participativo y colaborativo.
7. Diseñar, articular e implementar políticas y programas de ciudades inteligentes, que facilite la solución de problemáticas mediante la adopción de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
8. Articular con las áreas restantes todas las acciones de la transformación institucional y territorial.
9. Coordinar todo lo relacionado con planeación y formulación de proyectos tecnologías e información
10. Participar del desarrollo de acciones para la medición de los indicadores que permitan determinar el avance de la implementación eficiente de la estructura tecnológica.
11. Implementar los modelos de gestión de riesgos de seguridad digital a nivel de la entidad.
12. Formular estrategias, programas, planes y proyectos encaminados a impulsar el acceso, uso productivo, apropiación y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, en la comunidad y en los diferentes sectores.
13. Fomentar e implementar habilidades encaminadas a realizar alfabetización digital, así como el de fomentar el desarrollo de habilidades TI y su aprovechamiento productivo en los diferentes sectores.
14. Promover estrategias que fomenten la seguridad y el uso responsable de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en los diferentes sectores.
15. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 157. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN. El propósito del área de trabajo de Desarrollo tecnológico e innovación de las tecnologías de la información y comunicaciones de la Gobernación de Norte de Santander es fomentar el desarrollo tecnológico e innovación a través de la investigación y la aplicación de tecnologías emergentes, talentos y procesos para el desarrollo competitivo del Departamento de Norte de Santander.

Las funciones del área de trabajo de Desarrollo tecnológico de Secretaría de tecnologías de la información y comunicaciones de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Definir, coordinar y ejecutar el plan de acción tecnológico e Innovación que permita cumplir con los ejes estratégicos del área CTel
2. Participar en las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos planteados en el plan de desarrollo del departamento.
3. Coordinar el Concejo Departamental de Ciencia Tecnología e Innovación CODECTI.
4. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

CAPÍTULO V.

DE LAS SECRETARÍAS DE GESTIÓN DE LA SOSTENIBILIDAD TERRITORIAL

ARTÍCULO 158. PROPÓSITO Y ESTRUCTURA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE HÁBITAT. El propósito de la Secretaría de Hábitat de la gobernación de Norte de Santander es desarrollar, coordinar y Establecer planes, programas y proyectos de construcción, mejoramiento de vivienda y legalización de predios en convenio con los municipios del departamento; asegurando condiciones dignas de habitabilidad a la población que integra el déficit de vivienda y se encuentra en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, promoviendo acciones enfocadas al control, seguimiento, articulando con la política pública nacional de vivienda a contexto de las necesidades de la región del departamento.



Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

La estructura de Secretaría de Hábitat la gobernación de Norte de Santander es la siguiente:

- Área de trabajo de Formalización y titulación de predios
- Área de trabajo de Política de construcción de vivienda nueva y mejoramiento de vivienda urbana y rural

ARTÍCULO 159. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE HÁBITAT. Las funciones de la Secretaría de Hábitat de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Desarrollar los planes, programas y proyectos de Vivienda de la administración departamental para el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Departamental.
2. Direccionar la preinversión, la ejecución y la interventoría de las obras que se realicen en las diferentes secretarías de la gobernación del departamento, relacionadas con infraestructura social.
3. Garantizar los recursos necesarios para llevar a cabo los diferentes programas de vivienda rural y urbana del departamento.
4. Soportar la realización de convenios, alianzas estratégicas y otras modalidades de asociación con entidades públicas y privadas Nacionales e Internacionales para la promoción, desarrollo y ejecución de programas de vivienda.
5. Prestar asistencia técnica a los municipios para la creación y fortalecimiento de los fondos de vivienda y organizaciones populares de vivienda.
6. Coordinar con los municipios del departamento la elaboración de estudios y diseños de los diferentes programas de vivienda e infraestructura social.
7. Definir un sistema monitoreo de convocatorias para la gestión de proyectos de vivienda, estructuración de proyectos y cofinanciación.
8. Coordinar la gestión de iniciativas del pilar cinco del Plan de Acción para la Transformación Regional PATR del Catatumbo en el marco Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial PDET Catatumbo.
9. Coordinar y organizar la ejecución de programas de vivienda, actividades conexas y complementarias
10. Soportar la identificación y o bien adquisición de predios para desarrollar programas de vivienda en los diferentes municipios en sus áreas rural y urbana.
11. Garantizar la viabilidad sectorial a los proyectos de vivienda e infraestructura social e inscripción en el Banco de Proyectos del departamento y demás instancias del orden nacional.
12. Coordinar la formulación, promoción y establecimiento de planes, programas y proyectos en materia de construcción y mejoramiento de vivienda, mitigación de riesgos y reubicación de pobladores.
13. Soportar la implementación de procesos para la operatividad del programa de arrendamiento social y de ahorro (Semillero de Propietarios).
14. Dirigir la participación en los procesos de gestión para la legalización de titulación de predios urbanos y rurales en el departamento.
15. Soportar el apoyo a la gestión de acceso a créditos con entidades bancarias para la adquisición y o bien mejoramiento de vivienda.
16. Garantizar el acceso de los municipios a los programas de vivienda de interés social y de vivienda rural, acorde a los proyectos identificados en los planes y esquemas de ordenamiento territorial.
17. Adoptar normas y requisitos necesarios para adjudicar vivienda nueva o aporte para el mejoramiento de vivienda usada.
18. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza de la secretaría.

ARTÍCULO 160. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS. El propósito del área de trabajo de formalización y titulación de predios de la Secretaría de hábitat de la Gobernación de Norte de Santander es direccionar la planeación y desarrollo del programa de titulación



(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

y/o saneamiento de predios que permita mayor formalidad en la tenencia de la tierra y acceso a la población de beneficios en los temas de vivienda.

Las funciones del área de trabajo de formalización y titulación de predios de la Secretaría de hábitat de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Brindar asistencia técnica y jurídica a los entes territoriales sobre el programa de titulación de predios fiscales.
2. Coordinar con los entes territoriales los procesos y procedimientos, de la ruta para la titulación y legalización de predios.
3. Implementar la ruta de atención y procesos para la titulación y legalización de predios en el departamento y en cada municipio.
4. Promover con los municipios la elaboración del inventario predial que requiere la normalización de títulos en el departamento Norte de Santander en materia de vivienda urbano y rural que contribuya con los programas de formalización de títulos de propiedad de vivienda.
5. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 161. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE POLÍTICA DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA NUEVA Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA URBANA Y RURAL. Propósito del área de trabajo de política de construcción de vivienda nueva y mejoramiento de vivienda urbana y rural es adelantar acciones de coordinación y complementariedad para la implementación de las políticas de vivienda del gobierno nacional para la ejecución de programas y proyectos de construcción de vivienda nueva y mejoramiento de vivienda para familias en el departamento Norte de Santander.

Las funciones del área de trabajo de la política de construcción de vivienda nueva y mejoramiento de vivienda urbana y rural de la Secretaría de hábitat de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Participar en la formulación de proyectos, programas y estrategias sectoriales del plan de desarrollo departamental en el sector hábitat y además en la ejecución de acciones que se integren con otros sectores sociales de inversión
2. Presentar las políticas del gobierno nacional con los municipios y cooperantes para el acceso a vivienda urbana y rural en el departamento
3. Brindar asistencia administrativa, técnica, financiera y jurídica a los municipios, para la formulación y ejecución de proyectos de vivienda construcción y mejoramiento de vivienda urbana y rural
4. Gestionar la celebración de convenios, alianzas y contratos con entidades públicas y privadas para en materia de vivienda y para el cumplimiento de actividades propias de la secretaría
5. Realizar el seguimiento, monitorio al desarrollo de proyectos en materia de vivienda en los municipios y que se financiados o cofinanciados con recursos del departamento a través de la secretaría.
6. Contar con el registro sistemático de los proyectos de vivienda generados desde la secretaría
7. Brindar asistencia técnica a los municipios, juntas de acción comunal, asociaciones, cooperativas, empresas públicas, comunidad en general con enfoque diferencial sobre los programas que ofrece el gobierno nacional, para el mejoramiento de vivienda en el sector urbana o rural
8. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.



21 JUN 2024

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

ARTÍCULO 162. PROPÓSITO Y ESTRUCTURA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y SOSTENIBILIDAD. El propósito de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad de la gobernación de Norte de Santander es garantizar que la protección, conservación y uso sostenible de los ecosistemas estratégicos, recursos naturales, biodiversidad y demás bienes y servicios ambientales, con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable, en cumplimiento de la ley 99 de 1993, acorde a la política pública y lineamientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Sistema Nacional Ambiental SINA.

La estructura de Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad de la gobernación de Norte de Santander es la siguiente:

- Área de trabajo de Conservación de la biodiversidad, recursos naturales y bienestar animal
- Área de trabajo de Crecimiento verde y cambio climático
- Área de trabajo de Planeación y educación ambiental

ARTÍCULO 163. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y SOSTENIBILIDAD. Las funciones de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Direccionar acciones estratégicas para la conservación, protección y aprovechamiento sostenible de los ecosistemas y su biodiversidad presente en el departamento Norte de Santander.
2. Articular la ejecución al contexto del departamento de la política pública ambiental nacional, conforme al direccionamiento del Sistema Nacional Ambiental y demás entes conexos a la legislación, normatividad y control ambiental.
3. Propender por la prevención y control de la contaminación por diversas fuentes.
4. Dinamizar la Gestión Integral del Recurso Hídricos del departamento Norte de Santander.
5. Acompañar a dependencias del sector central y descentralizado gobernación, en el cumplimiento de la normatividad ambiental, de conformidad con sus competencias misionales.
6. Coordinar acciones con entidades públicas y privadas para la generación de acciones conjuntas hacia la operatividad y cumplimiento de la conservación y protección de los biodiversidad y gestión ambiental departamental.
7. Direccionar, apoyar y acompañar la totalidad de los municipios de Norte de Santander, en el cumplimiento y ejecución de la política pública nacional y departamental.
8. Coordinar, concertar y Establecer acciones conjuntas con los entes de control y vigilancia adscritos al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para el cumplimiento de sus obligaciones y compromisos misionales.
9. Establecer las estrategias necesarias de coordinación e interlocución del departamento con el Ministerio y otros entes ambientales que integran el Sistema Nacional Ambiental SINA.
10. Articular a nivel departamental la política pública nacional para el control, adaptación y mitigación al cambio climático.
11. Promocionar y contextualizar las condiciones existentes en el planeta, el continente, el país y la región sobre los efectos, medidas de adaptación y mitigación a la variabilidad climática y cambio climático.
12. Articular el accionar de la Secretaría a las actividades que se implementan y desarrollan en el Nodo Norandino de Cambio Climático.
13. Promover el valor de los recursos naturales y de los ecosistemas estratégicos, mediante programas de formación enfocados a la generación de una cultura ambiental mediante la aplicación de los diferentes mecanismos de participación.



Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)

"Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"

14. Ofrecer insumos y participar en la formulación de instrumentos de planificación para el desarrollo del departamento, tales como planes, programas y proyectos (Plan Departamental de Desarrollo Forestal PDDF, Plan Integral de Cambio Climático de Norte de Santander PICCDNS, Planes de Ordenamiento y Manejo de Cuencas Hidrográficas POMCAS Planes y Esquemas de Ordenamiento Territorial POT, PBOT, EOT, otros)
15. Direccionar estudios de factibilidad ambiental y económica para la implementación y utilización de potenciales energías renovables en el departamento.
16. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza de la secretaría.

ARTÍCULO 164. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL AREA DE TRABAJO DE CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD, RECURSOS NATURALES Y BIENESTAR ANIMAL El propósito del área de trabajo conservación de la biodiversidad, recursos naturales y bienestar animal de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad de la gobernación de Norte de Santander es proteger y conservar los recursos naturales, la biodiversidad, los ecosistemas estratégicos y sus servicios ecosistémicos, así como, la protección y el bienestar animal.

Las funciones del área de trabajo de conservación de la biodiversidad, recursos naturales y bienestar animal de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Formular participativamente y orientar las políticas, planes y programas tendientes a la investigación, conservación, mejoramiento, promoción, valoración y uso sostenible de los recursos naturales, biodiversidad y servicios ecosistémicos del departamento.
2. Promover el desarrollo de programas educativos, recreativos e investigativos en materia ecológica, biodiversidad, conservación de los recursos naturales, protección y bienestar animal, recuperación, descontaminación de fuentes hídricas y acuíferos del departamento.
3. Ejecutar mecanismos como el pago por servicios ambientales para la regulación y calidad hídrica, conservación de la biodiversidad y reducción y captura de GEI.
4. Implementar iniciativas de protección y bienestar animal, así mismo, otorgar personería jurídica a las Juntas Defensoras de Animales.
5. Realizar los procesos de adquisición de predios y restauración de áreas de importancia estratégica para la conservación de los recursos hídricos, establecidos en la normatividad vigente.
6. Expedir, con sujeción a las normas superiores, las disposiciones, directrices, consideraciones y orientaciones del departamento relacionadas con la conservación de los recursos naturales, la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos.
7. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 165. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL AREA DE TRABAJO DE CRECIMIENTO VERDE Y CAMBIO CLIMÁTICO. El propósito del área de trabajo Crecimiento Verde y Cambio Climático de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad de la gobernación de Norte de Santander es establecer los lineamientos por incluir estrategias, programas y proyectos que permitan mitigar la generación de gases efecto invernadero y de esta forma fomentar el uso de los residuos como materia prima para negocios verdes, economía circular, bioeconomía y aprovechamiento energético; logrando disminuir las emisiones de carbono.

Las funciones del área de trabajo de crecimiento verde y cambio climático de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad de la gobernación de Norte de Santander son:



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

Nº. 001387

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

1. Promover estrategias de regionalización para la prestación supramunicipal del servicio público de aseo o de algunos de sus componentes (disposición final, recolección, almacenamiento, aprovechamiento y transporte.) con base en criterios económicos y técnicos.
2. Fortalecer el desempeño ambiental y la descarbonización de los sectores productivos en el departamento.
3. Apoyar el seguimiento a los procesos de actualización e implementación de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos, como instrumento marco de orden Municipal, promoviendo estrategias que permitan reducir los patrones de consumo, el aprovechamiento de residuos como materia prima, la economía circular, bioeconomía, los negocios verdes y la sustitución de plásticos de un solo uso.
4. Promover los programas de educación y sensibilización ambiental para la disminución de residuos sólidos, separación en la fuente y prevención de la contaminación.
5. Generar estrategias intersectoriales y interinstitucionales para la implementación de acciones de mitigación y adaptación al cambio climático en el marco del Plan Integral de Gestión del Cambio Climático Departamental.
6. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 166. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE PLANEACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL. El propósito del área de trabajo de Planeación y Educación ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad de la gobernación de Norte de Santander es formular, orientar, gestionar, hacer seguimiento y evaluación a las políticas ambientales y de desarrollo sostenible del departamento, así como, fortalecer el acceso a la información, la justicia ambiental y la participación ciudadana en la toma de decisiones para la gestión ambiental territorial.

Las funciones del área de trabajo de Planeación y educación ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Gestionar las políticas, planes, programas y proyectos del sector ambiente y desarrollo sostenible del departamento de acuerdo con la Constitución y la ley.
2. Definir los lineamientos ambientales que regirán las acciones de la Administración pública departamental fortaleciendo y consolidando lineamientos interinstitucionales con las autoridades ambientales presentes en el territorio que garanticen el trabajo coordinado para la optimización de los recursos disponibles y el fortalecimiento institucional de conformidad con el plan de desarrollo, el plan de ordenamiento departamental y el plan de gestión ambiental regional.
3. Orientar políticas, planes y programas de educación y cultura ambiental y educación para el desarrollo sostenible, así como participar en los espacios de gestión de la educación ambiental del departamento (CIDEA, CEAM, entre otros)
4. Participar en las instancias ambientales de los procesos de integración regional.
5. Generar estrategias para fortalecer los procesos de acceso a la información ambiental, la justicia ambiental y la participación comunitaria e institucional en la gestión ambiental territorial.
6. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 167. PROPÓSITO Y ESTRUCTURA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. El propósito de la Secretaría para la Gestión del Riesgo de Desastres es diseñar e implementar estrategias para la prevención y atención de la gestión del riesgo de desastres en el departamento, facilitando la coordinación del sistema departamental para la prevención y atención de emergencias y desastres, articulando los planes, programas, proyectos y procedimientos nacionales de



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387

Decreto No. _____ de 2024

21 JUN 2024



Gobernación
de Norte de
Santander

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

gestión del riesgo a nivel territorial en articulación con la Unidad Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres.

La estructura de Secretaría para la Gestión del Riesgo de Desastres de la gobernación de Norte de Santander es la siguiente:

- Área de trabajo Conocimiento y reducción del riesgo y manejo de desastres.
- Área de trabajo de Coordinación y Gestión Institucional.

ARTÍCULO 168. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. Las funciones de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Diseñar e implementar el Plan Departamental de Gestión del Riesgos de Desastres.
2. Coordinar las acciones de gestión del riesgo de desastres en el departamento.
3. Facilitar la coordinación del sistema departamental para la prevención y atención de emergencias y desastres, articulando los planes, programas, proyectos y procedimientos nacionales de gestión del riesgo a nivel territorial.
4. 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.
5. Promover la identificación, análisis, evaluación y monitoreo de las condiciones de riesgo del departamento.
6. Implementar procesos de conocimiento en el departamento, orientado a la identificación de escenarios de riesgo, amenazas, vulnerabilidades y exposición de personas y bienes.
7. Impulsar los sistemas de alertas tempranas para la prevención de desastres.
8. Promover acciones de manejo y mitigación para la gestión del riesgo derivado de la dinámica migratoria nacional e internacional.
9. Apoyar en el asesoramiento a los municipios del departamento en los temas de gestión integral del riesgo de desastres.
10. Disponer y definir procedimientos sobre las acciones relacionadas con la prevención y atención de emergencias y desastres que corresponda adelantar al departamento como parte del Sistema Nacional.
11. Apoyar a los municipios en los programas de construcción de obras de protección y mitigación de riesgos.
12. Asegurar que el sistema de comunicaciones entre las entidades departamentales, municipales, administrativas y territoriales ubicadas en jurisdicción del departamento esté soportado con herramientas tecnológicas actualizadas y efectivas, propias de un sistema de atención de emergencias.
13. Promover la participación activa y el compromiso interinstitucional con las acciones, programas y proyectos que requieren procesos de mitigación de riesgos.
14. Coordinar los esfuerzos y recursos de las entidades con el fin de optimizar y prevenir, mitigar y o bien atender zonas afectadas por desastres.
15. Coordinar el Sistema departamental de Bomberos y los demás organismos de socorro que operan en los diferentes municipios.
16. Proponer declaratoria de calamidad pública en los casos que lo ameriten por eventos de fuerza mayor o caso fortuito.
17. 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.
18. 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.
19. Coordinar la entrega de ayudas humanitarias a las víctimas de desastres en el departamento.
20. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza de la secretaría.



(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

ARTÍCULO 169. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE CONOCIMIENTO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO Y MANEJO DE DESASTRES. El propósito del área de trabajo de Conocimiento y reducción del riesgo y manejo de desastres de la Secretaría de Gestión del Riesgo de la Gobernación de Norte de Santander es proyectar en el departamento la política pública de la gestión del riesgo de desastres en el marco de los procesos de conocimiento y reducción del riesgo y de manejo de desastres en el ámbito de su competencia territorial.

Las funciones del área de trabajo de Conocimiento y reducción del riesgo y manejo de desastres de la Secretaría de Gestión del Riesgo de desastres de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Generar insumos para la implementación de los procesos de la política pública de la gestión del riesgo de desastres con el propósito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible.
2. Promover a nivel territorial la implementación de la política pública de gestión del riesgo de desastres en el marco de los procesos establecidos en la ley 1523 del 2012.
3. Fortalecer el sistema de información de eventos y emergencias en el departamento.
4. Brindar asistencia técnica a los municipios del departamento en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres.
5. Apoyar el desarrollo de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres en el departamento.
6. Formular proyectos estratégicos para el Departamento en materia de conocimiento del riesgo, reducción del riesgo o manejo de desastres.
7. Generar acciones para la implementación de la política pública de la gestión del riesgo de desastres es sus procesos de conocimiento del riesgo, reducción del riesgo o manejo de desastres en el departamento.
8. Promover la actualización, implementación y seguimiento del Plan Departamental de Gestión del Riesgo y la Estrategia Departamental de Respuesta a Emergencias.
9. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 170. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO COORDINACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL. El propósito del área de trabajo de Coordinación y gestión institucional de la Secretaría de Gestión del Riesgo de desastres de la Gobernación de Norte de Santander es apoyar la coordinación del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el departamento

Las funciones del área de trabajo de Coordinación y gestión institucional de la Secretaría de Secretaría de Gestión del Riesgo de desastres de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Apoyar la articulación y coordinación de la secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres con el Consejo Departamental de Gestión del Riesgo de Desastres.
2. Gestionar en armonización de la secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres con el Comité Departamental para el conocimiento del Riesgo, el Comité Departamental para la reducción del Riesgo, el Comité Departamental para el manejo de desastres y los Consejos Municipales para la Gestión del Riesgo de Desastres.
3. Estructurar las acciones a desarrollar con las Instituciones del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el departamento en el marco de los principios de coordinación y concurrencia.
4. Articular con los niveles internacional, nacional y territorial la implementación de acciones en el marco de la Política Pública de la Gestión del Riesgo de Desastres.



(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

5. Apoyar a los municipios del departamento en la implementación de la política pública de gestión del riesgo de desastres.
6. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 171. PROPÓSITO Y ESTRUCTURA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO. El propósito de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico de Norte de Santander es ejecutar estrategias de orden fiscal, presupuestal, político, institucional, técnico y financiero en el corto, mediano y largo plazo orientadas a la armonización integral de recursos para la prestación de los públicos domiciliarios de agua, alcantarillado y residuos sólidos en vía de garantizar el crecimiento en materia de cobertura, continuidad y mejoramiento en la calidad de los servicios.

La estructura de Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico de la gobernación de Norte de Santander es la siguiente:

- Área de trabajo de Gestión técnica
- Área de trabajo de Aseguramiento institucional
- Área de trabajo de Gestión ambiental, social y riesgos
- Área de trabajo Planeación
- Área de trabajo de Gestión administrativa, financiera y jurídica

ARTÍCULO 172. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO. Las funciones de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Determinar las inversiones que se requieran para el cumplimiento de las metas de cobertura, calidad y continuidad del sector de Agua potable y Saneamiento Básico.
2. Garantizar y captar recursos del orden municipal, departamental nacional e internacional para la ejecución de proyectos de infraestructura de agua potable, alcantarillado y aseo en los municipios del departamento.
3. Asegurar los recursos financieros para inversión en infraestructura física, asistencia técnica y capacitación, necesarios para el desarrollo del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico del departamento de Norte de Santander.
4. Liderar los procesos de asesoría a los municipios del departamento que no han adoptado un modelo de gestión eficiente para la implementación de esquemas de regionalización que resulten del diagnóstico del sector para lo cual podrá promover la creación y o bien fortalecimiento de Empresas de Servicios públicos Regionales y o bien la contratación de operadores especializados.
5. Apoyar técnicamente el seguimiento al cumplimiento de metas departamentales en ampliación de cobertura urbana y rural de servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.
6. Dar apoyo técnico y seguimiento al cumplimiento de las metas departamentales en mejoramiento de la calidad del agua y continuidad del servicio de acueducto.
7. Capacitar a las entidades territoriales y personas prestadoras de los servicios en gestión empresarial.
8. Monitorear y apoyar el cumplimiento de los compromisos de gestión del programa Fortalecimiento, sobre mejoramiento empresarial para la prestación de servicios en los sectores urbano y rural del departamento Norte de Santander.
9. Establecer métodos y procedimientos administrativos con sus correspondientes mecanismos de capacitación y control que permitan armonizar actividades con otras dependencias de la gobernación de Norte de Santander y agencias gubernamentales del orden nacional en forma tal que se garanticen los principios de economía, transparencia, celeridad, eficiencia, imparcialidad, publicidad y contradicción en los servicios a atender y en los trámites administrativos pertinentes.
10. Actuar como Gestor del Plan Departamental de Aguas PDA del departamento Norte de Santander de acuerdo a lo consignado en el Decreto 1425 de 2019.



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

Nº

001387

Decreto No. de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

11. Ejercer las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza de la secretaría.

ARTÍCULO 173. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE GESTIÓN TÉCNICA. El propósito del área de trabajo de gestión técnica de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico de la gobernación de Norte de Santander es la formulación, seguimiento y ejecución de proyectos del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico; orientados a mejorar los indicadores de cobertura, continuidad y mejoramiento en la calidad de los servicios.

Las funciones del área de trabajo de gestión técnica de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico de la gobernación de Norte de Santander son:

- 1 Planificar las líneas base del sector de agua potable y saneamiento básico en el departamento.
- 2 Apoyar al departamento en la planeación y priorización de inversiones del sector agua potable y saneamiento básico.
- 3 Efectuar el seguimiento de la estructuración y ejecución proyectos de agua potable y Saneamiento Básico.
- 4 Realizar la ejecución en la estructuración, evaluación y presentación de los proyectos a través de los mecanismos de viabilización, así como, las correcciones o modificaciones necesarias de los mismos.
- 5 Sensibilizar a las comunidades y organizaciones en los procesos de implementación y desarrollo de los proyectos.
- 6 Apoyar técnicamente los procesos de contratación con cargo a los recursos propios y de los Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento PDA una vez los proyectos hayan sido viabilizados, velando por la pluralidad de oferentes y la publicidad de dichos procesos y de acuerdo con la normatividad contractual aplicable.
- 7 Soportar la debida defensa en las audiencias públicas la rendición de cuentas para el seguimiento a los avances de los Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento PDA, así como suministrar la información requerida por los órganos de control.
- 8 Mantener actualizado el diagnóstico técnico base en el sistema de información que facilite el seguimiento a los Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento PDA, en los términos en que lo señale el ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y los indicadores para el sector de agua potable y saneamiento básico establecidos por el Gobierno nacional. Asimismo, realizar el cargue de los instrumentos de planeación en el sistema de información que determine ese ministerio.
- 9 Garantizar el acceso a la información orientada a la consolidación y reporte de las inversiones del sector de agua potable y saneamiento básico, en especial las que se ejecuten en el marco de los Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento PDA para efectos de planeación y con el apoyo de las entidades territoriales.
- 10 Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 174. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE ASEGURAMIENTO INSTITUCIONAL. El propósito del área de trabajo de aseguramiento institucional de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico de la Gobernación de Norte de Santander es promover acciones para la garantía de la prestación del servicio de agua, alcantarillado y residuos sólidos en el departamento Norte de Santander.

Las funciones del área de trabajo de aseguramiento institucional de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico de la gobernación de Norte de Santander son:



(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

1. Asegurar el ejercicio de estructuración operativa del sector de agua potable y saneamiento básico en el departamento.
2. Asesorar jurídicamente la transformación y modernización y o bien creación y fortalecimiento de las Empresas prestadoras de Servicios del sector.
3. Apoyo jurídico a los municipios para la implementación de los esquemas de modernización empresarial.
4. Dar asistencia del monitoreo a los municipios vinculados con el fin q cumpla los lineamientos en el tema normativo para el tema de saneamiento básico y agua potable
5. Informar sobre el estado y avance del aseguramiento de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico de cada uno de los municipios que conforman el Plan Departamental para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento Básico.
6. Identificar el análisis y estudio de la situación empresarial del sector del servicio público en el departamento.
7. Apoyar en la transformación, Modernización y fortalecimiento de las empresas prestadoras de Servicios del sector
8. Coadyuvar a los municipios del departamento en los Programas de la Cultura Empresarial.
9. Identificación y análisis de la situación del sector de agua potable y saneamiento básica.
10. Determinar y permitir la vinculación de operadores especializados en los municipios en los que las condiciones estén dadas.
11. Propender por la implementación de esquemas regionales de prestación de los servicios públicos domiciliarios.
12. Socializar la estrategia de aplicación y los alcances de la Secretaría de agua potable y saneamiento básica.
13. Preparar y sustentar la línea base del sector.
14. Asistir a las entidades territoriales en la implementación de la estrategia de monitoreo, seguimiento y control establecida en el Decreto Ley 028 de 2008 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya y apoyar a los departamentos en lo dispuesto en la normatividad vigente.
15. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 175. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE GESTIÓN AMBIENTAL, SOCIAL Y RIESGOS. El propósito del área de trabajo de Gestión ambiental, social y riesgos de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico de la Gobernación de Norte de Santander es desarrollar las acciones necesarias para alcanzar el cumplimiento de los objetivos de la política del sector de agua potable y saneamiento básico, en lo relacionado a los componentes ambientales, sociales y de riesgos en la prestación de los servicios públicos.

Las funciones del área de trabajo de Gestión ambiental, social y riesgos de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Gestionar y hacer el seguimiento de la estructuración y ejecución de planes y proyectos.
2. Estructurar el plan ambiental que tiene por objeto, considerar en la planeación y ejecución de los proyectos de prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, los requerimientos ambientales asociados a dichos proyectos, para garantizar su sostenibilidad.
3. Formular el Plan de Gestión Social que contiene el conjunto de programas y proyectos a través de los cuales los diferentes actores municipales y departamental con competencia en la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo desarrollan los procesos de gestión social frente a la prestación de los mismos, formulados con base en el diagnóstico de la situación actual que se realiza en el Plan Aseguramiento de la Prestación.



Libertad y Orden

República de Colombia

Nº. 001387



Gobernación
de Norte de
Santander

Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

4. Realizar acompañamiento y seguimiento para cumplir el plan de mejoramiento para cumplir los indicadores presupuestales, administrativos, sectoriales
5. Oficiar a los municipios para informar el riesgo en la prestación de los servicios y así iniciar el proceso de trabajo de seguimiento y mejoramiento.
6. Socializar la estrategia de aplicación y los alcances de la Secretaría de agua potable y saneamiento básico.
7. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 176. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE PLANEACION. El propósito del área de trabajo de planeación de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico de la Gobernación de Norte de Santander es coordinar el diseño, implementación, control y evaluación del proceso de planeación del sector de agua potable y saneamiento básico del departamento de norte de Santander de acuerdo con las políticas, planes, programas, proyectos y estudios, según las indicaciones del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

Las funciones del área de trabajo de planeación de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico de la gobernación de Norte de Santander son:

1. Articular el Plan Estratégico de Inversiones del plan departamental de aguas teniendo en cuenta el Plan de Inversiones del Plan de Desarrollo y los proyectos registrados en el Banco de Proyectos del departamento.
2. Verificar que las actividades del plan de acción del sector agua potable y saneamiento básico estén de acuerdo con lo planeado y se apliquen los indicadores de seguimiento y medición de las metas.
3. Comprobar que la información de los grupos de valor y de interés del sector agua potable y saneamiento básico se hayan tenido en cuenta para la formulación de los planes, programas o proyectos.
4. Constatar que los proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico sean aprobados y se ejecuten de acuerdo con lo programado.
5. Atender los requerimientos de informes de gestión del sector de agua potable y saneamiento básico del departamento.
6. Considerar los requerimientos o solicitudes que se realicen en el sector de agua potable y saneamiento básico por parte de la comunidad o entidades.
7. Orientar la proyección de instrumentos de planeación y sus modificaciones, soportadas técnica, económica y legalmente, para ser presentados al Comité Directivo del Plan Departamental de aguas.
8. Recopilar, consolidar y reportar la información que solicite el Departamento Nacional de Planeación DNP para la elaboración del índice para la medición de la capacidad institucional y de resultados de los Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento PDA.
9. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

ARTÍCULO 177. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ÁREA DE TRABAJO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA. El propósito del área de trabajo de gestión administrativa, financiera y jurídica de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico de la Gobernación de Norte de Santander es desarrollar las acciones necesarias para alcanzar el cumplimiento de los objetivos de la política del sector de agua potable y saneamiento básico; la observancia de los principios y el cumplimiento de los objetivos y las metas de los Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento PDA.

Las funciones del área de trabajo de gestión administrativa, financiera y jurídica de la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico de la gobernación de Norte de Santander son:



(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

1. Analizar la información institucional, legal, administrativa, comercial, financiera y las condiciones de operación de las entidades prestadoras de los servicios de acueducto y alcantarillado (privados, mixtas y o bien municipales) de los municipios participantes.
2. Gestionar en consideración con los participantes, alternativas de financiación de los Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento PDA.
3. Estructurar la implementación de instrumentos financieros para el apalancamiento de recursos, o gestionar y tomar créditos para la ejecución e implementación de los Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento PDA con cargo a los recursos comprometidos por los participantes
4. Soportar la estructuración de los procesos de contratación, pliegos de condiciones y o bien términos de referencia en los aspectos jurídicos, que resulten necesarios para implementar como pre inversión e inversión del sector de agua potable y saneamiento básico.
5. Realizar el seguimiento jurídico y el cumplimiento de la ejecución contractual.
6. Prestar apoyo jurídico a los municipios en la suscripción de convenios.
7. Establecer métodos y procedimientos administrativos con sus correspondientes mecanismos de capacitación y control que permitan armonizar actividades con otras dependencias de la gobernación de Norte de Santander y agencias gubernamentales del orden nacional en forma tal que se garanticen los principios de economía, transparencia, celeridad, eficiencia, imparcialidad, publicidad y contradicción en los servicios a atender y en los trámites administrativos pertinentes
8. Realizar el control y seguimiento financiero a los recursos propios y de los Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento PDA.
9. Soportar la proyección del informe bimestral de la ejecución y seguimiento del Plan Departamental para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento y de sus instrumentos de planeación, de acuerdo con el formato y medios que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio determine para tal fin. En el informe también se señalará el avance del Plan Estratégico de Inversiones, detallando el cumplimiento de los cronogramas allí fijados, las metas propuestas, el estado de avance de los proyectos en ejecución y de los procesos de contratación.
10. Ejercer las demás que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y ordenanzas vigentes y las que surjan de la naturaleza del área.

TÍTULO III DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 178. CLASIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. La clasificación de los servidores públicos del departamento Norte de Santander, será la que se establece en la Constitución Política, la ley y sus reglamentaciones ateniendo en todo caso la ley 909 de 2005.

ARTÍCULO 179. PLANTA DE PERSONAL DEL NIVEL CENTRAL. Para el cumplimiento de las funciones del nivel central de la gobernación de Norte de Santander, el gobernador, en ejercicio de la atribución que le confiere el numeral 7 del artículo 305 de la Constitución Política, determinará la correspondiente planta de personal.

PARÁGRAFO 1. Para la optimización de las funciones que presta el recurso humano que se asigne a cada dependencia en el nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se mantendrá el sistema de Planta Global. Los cargos de la Planta Global se distribuirán de acuerdo con la estructura, la naturaleza de las funciones de cada secretaría y las necesidades del servicio.

PARÁGRAFO 2. La modificación de la planta de personal y los actos administrativos de posesiones en cargos de la planta no generan efectos fiscales retroactivos.



Decreto No. _____ de 2024

(21 JUN 2024)

“Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”

ARTÍCULO 180. SITUACIONES NO PREVISTAS. Para la solución de situaciones no previstas en este decreto, se aplicarán las normas constitucionales y legales pertinentes, así como las ordenanzas y los estatutos vigentes.

ARTÍCULO 181. ARTÍCULO TRANSITORIO. La aplicación de la actual estructura administrativa se hará efectiva, una vez se determine mediante acto administrativo de la planta de personal y se asigne el recurso humano requerido en cada una de las secretarías y áreas de trabajo que conforman el nivel central de la gobernación de Norte de Santander, el cual se hará dentro de los tres (3) meses siguientes a la aprobación del presente decreto.

PARÁGRAFO. Mientras se expide el acto administrativo que adopta la nueva planta de personal del nivel central del departamento, los funcionarios públicos incorporados en la actual planta de personal continuarán ejerciendo las funciones a ellos asignadas en el actual manual de funciones.

ARTÍCULO 182. VIGENCIA DEL PRESENTE DECRETO. El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición, deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias, en especial las referidas en el decreto 341 de 2023 y compila el decreto 341 de 2023, la ordenanza 00015 de 2023 y la ordenanza 0004 de 2024.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San José de Cúcuta, a los

WILLIAM VILLAMIZAR LAGUADO
Gobernador

Proyectó. José Fabio Torres Parada. Asesor contratista.

Revisó. Javier Andrés Perozo Hernández. Asesor jurídico externo.

Aprobó. Julio Cesar Silva. Secretario General.